

MANUAL DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN PARA RECLUSOS



Centro de Detención Federal de Englewood
Enero de 2024

BIENVENIDO

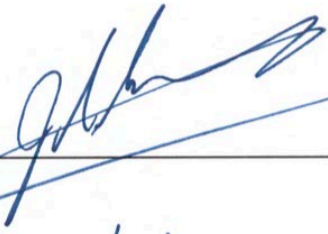
Bienvenido al Centro Federal de Detención, Englewood, Colorado. La adaptación a cualquier entorno nuevo requiere tiempo y paciencia. Este manual ha sido preparado con el pensamiento de que la buena comunicación entre el personal y los reclusos es esencial en el desarrollo de una atmósfera positiva dentro de un entorno correccional.

La política de la Oficina de Prisiones es tratar a los reclusos de forma justa, humana y responsable y darles la oportunidad de superarse. Como recluso en la BOP, puede esperar:

- Accesibilidad al personal,
- Un trato coherente y justo,
- Receptividad a sus necesidades,
- Un entorno seguro, protegido e higiénico, e
- Información clara y precisa sobre las decisiones que le afectan.

Para aquellos que son nuevos compromisos, este manual les ayudará a entender cómo funciona la institución y qué se espera de ustedes. Para quienes se trasladen desde otras instituciones, este manual les será de ayuda para adaptarse a las diferencias institucionales. Este manual es un suplemento a la información disponible para usted en las declaraciones del programa de la Oficina de Prisiones, los suplementos de la institución y los memorandos de operaciones. Es su responsabilidad buscar aclaraciones sobre cualquier cuestión que no encuentre clara.

Su reclusión en esta institución implica varias obligaciones tanto para el personal como para los reclusos. Como miembros del personal, nuestra principal responsabilidad es garantizar que se cumpla el mandato del tribunal. Su seguridad personal es nuestra mayor preocupación; una de las obligaciones más críticas de un recluso es informar de cualquier apariencia de depresión, suicidio o desesperanza en otro recluso. No es inusual experimentar estos sentimientos mientras se está encarcelado en la cárcel o prisión. Si observa que otro recluso lucha con estos sentimientos, es su obligación notificarlo inmediatamente a cualquier miembro del personal. Es deber de ese miembro del personal establecer los contactos de emergencia necesarios para asegurar que el recluso afectado reciba atención médica/psicológica inmediata para garantizar que su seguridad personal sea primordial. Es su responsabilidad contribuir a un ambiente positivo en la institución cumpliendo las normas y reglamentos de esta.



J. F. Williams
Warden



Date

INTRODUCCIÓN

El Centro Federal de Detención (FDC) Englewood, Littleton, Colorado, está situado a lo largo de las estribaciones de las Rocky Mountains, en los suburbios del suroeste de Denver. El Centro Federal de Detención se construyó justo al oeste del FCI Englewood en diciembre de 1987. Este centro alberga aproximadamente a 198 varones adultos en prisión preventiva/pre-sentencia a la espera de sentencia firme y de ser designados a un centro de la Oficina.

Hay 2 unidades de alojamiento de población general asignadas. Cada unidad es una unidad autónoma diseñada para alimentar y proporcionar recreación/educación dentro de la unidad. Ambas unidades son de dos niveles (o gradas). Cada unidad de alojamiento tiene oficinas de personal ubicadas en la unidad para atender las preocupaciones cotidianas de los reclusos.

TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE MANUAL HA SIDO TRADUCIDA AL ESPAÑOL Y ESTÁ DISPONIBLE COMO TRADUCCIÓN DE AUDIO PARA AQUELLAS PERSONAS QUE NO PUEDAN LEER ESTE DOCUMENTO.

PERSONAL EJECUTIVO

Alcaide

El alcaide es responsable del funcionamiento total de las instalaciones penitenciarias, lo que incluye los presupuestos, el mantenimiento de la institución y la aprobación final de los traslados de instituciones, las solicitudes de centros de reinserción social y otras actividades comunitarias. El alcaide se interesa por el bienestar de todos los reclusos de Englewood. Si tiene un problema que cree que no puede ser resuelto por nadie más, y ha agotado todas las demás fuentes, puede proseguir con el asunto presentando una Solicitud de Remedio Administrativo al Alcaide.

Alcaide asociado

Los dos Alcaldes Asociados (Programas y Operaciones) actúan en calidad de asesores del Alcaide. Son responsables del funcionamiento de todos los departamentos y trabajan para garantizar que en la institución se lleven a cabo actividades bien planificadas y coordinadas, cumpliendo al mismo tiempo todas las políticas y leyes pertinentes.

Asistente Ejecutivo/Administrador de Operaciones Satélite (SOA)

El Asistente Ejecutivo/SOA depende directamente del Alcaide para una variedad de tareas específicas, que incluyen la supervisión del Centro Federal de Detención y del Campo Federal de Prisiones. El Asistente Ejecutivo/SOA actúa como Oficial de Información Pública de la institución y también supervisa al personal jurídico asignado.

PROGRAMAS DE UNIDAD

Durante sus primeros días aquí, conocerá a su Equipo de Unidad. Normalmente, el equipo está compuesto por los siguientes miembros del personal: Gerente de unidad, Gestor de casos, Representante de educación, Consejero, Oficial de unidad y Secretario. El objetivo de su equipo es clasificarle según sus necesidades. El Equipo de Unidad le ayudará a planificar un programa que le ayude a reincorporarse con éxito a la comunidad. El Equipo de Unidad también es responsable de las decisiones sobre la gestión de su caso, los cambios de custodia, los programas de educación, la asignación a detalles de trabajo y todas las demás actividades del programa. Puede enviar todas las copias para el Equipo de Unidad electrónicamente a través del sistema de correo electrónico TRULINCS (ENG-InmateToFDCCamp).

Gerente de unidad

El gerente de unidad es el administrador de la unidad y es responsable de la supervisión de los programas de la unidad, así como de la coordinación de la planificación, desarrollo e implementación de programas individuales diseñados para satisfacer las necesidades particulares de cada recluso de la unidad. El gerente de unidad supervisa a todo el personal de la unidad y está a su disposición para consultar cualquier problema.

Coordinador de Gestión de Casos

Aunque el Coordinador de Gestión de Casos (CMC) no es miembro del Equipo de la Unidad, el CMC es considerado un experto en el área de Programas Correccionales. En caso de que tenga preguntas o dudas sobre cuestiones específicas relevantes para su caso; puede ponerse en contacto con el CMC para obtener orientación e información, después de hablar con los miembros de su Equipo de Unidad. El CMC no tiene horario de oficina, pero puede ponerse en contacto con él diariamente a través de una solicitud por correo electrónico a la oficina del CMC.

Gestor de casos

El Gestor de Casos es un miembro del personal con formación profesional, que establecerá los objetivos del programa y mantendrá informado al Equipo de Unidad de sus progresos. También le ayudará a organizar un programa y un plan de liberación. El Gestor de Casos es responsable de discutir sus preocupaciones o problemas con el Equipo de la Unidad.

Representante de Educación

Se asigna un Representante de Educación a tiempo parcial a su equipo. Este individuo trabajará con usted en la planificación, inscripción y participación en cualquier curso académico que requiera su programa, según la disponibilidad.

Consejero correccional

Su Consejero Correccional le ayuda con los problemas que surgen en el día a día. Hablar con su Consejero, ya sea en sesiones de asesoramiento grupal o individual, puede ayudarle a responder muchas preguntas y a resolver los problemas que pueda tener. El Consejero será probablemente el miembro del personal con el que tenga más contacto.

Tenientes de turno

El Teniente de Turno es responsable de la supervisión del personal penitenciario. Los tenientes toman decisiones sobre cuestiones de seguridad, saneamiento del CDF y movimiento de reclusos.

Oficial correccional

El Oficial Correccional es responsable de mantener la seguridad y la custodia de la institución y a menudo será su supervisor. Los oficiales correccionales se interesan por su bienestar y usted debe sentirse libre de discutir los problemas con ellos. Si no pueden serle de ayuda, le dirigirán a un miembro del personal que pueda ayudarle.

Secretaria de Unidad

El Secretario de Unidad se encarga de las tareas administrativas de la unidad.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECLUSO A UN MIEMBRO DEL PERSONAL

Si desea ver a un miembro del personal, tiene a su disposición los formularios de solicitud de recluso o de copia. Los formularios están disponibles en la estación del oficial de la unidad o en la oficina de su Consejero Correccional. Le animamos a que hable primero directamente con el personal de la unidad para resolver problemas o aclarar normas/reglamentos. Además, puede enviar correos electrónicos a los Jefes de Departamento y a los miembros del personal ejecutivo a través del sistema de correo electrónico TRULINCS.

DEFINICIONES DE RECLUSO PREVENTIVO Y RECLUSO EN ESPERA DE JUICIO

PRISIÓN PREVENTIVA

Persona legalmente detenida, pero de la que la Oficina de Prisiones no ha recibido notificación de condena. Incluye a las personas en espera de juicio, que están siendo juzgadas o que esperan un veredicto.

Un recluso preventivo es una persona que está legalmente detenida por las autoridades policiales pero que no ha sido condenada por un delito, está a la espera de juicio, está a la espera de un veredicto, está siendo juzgada o está a la espera de una sentencia tras haberse declarado o haber sido declarada culpable y la Oficina de Prisiones no ha recibido notificación de condena. Además, un individuo internado por un tribunal por desacato civil, como extranjero sujeto a deportación o como testigo material se considera un recluso preventivo. Asimismo, un recluso internado para una evaluación mental en virtud del Título 18, Código de los Estados Unidos, Secciones 4241(b) y (d), 4242(a) y 4243(b) se considera un recluso preventivo. Sin embargo, si un recluso se encuentra en uno de estos estatus y está cumpliendo una sentencia estatal o federal al mismo tiempo, NO se le considera recluso preventivo.

RECLUSO EN ESPERA

Un recluso que ha sido condenado, pero aún no sentenciado, sentenciado, pero aún no designado, o designado pero aún no trasladado al centro designado inicialmente.

Los reclusos en espera son aquellos que han sido sentenciados y están a la espera de ser designados a una institución federal o de ser transportados a la instalación a la que han sido designados. Un recluso en espera es aquel al que el tribunal le ha dictado una sentencia y orden de ingreso en prisión; una orden de prisión preventiva de un alguacil; un mandamiento judicial dictado por un tribunal; una orden de traslado preparada por otro centro federal; un recluso que está cumpliendo una sentencia estatal o federal (incluida la libertad condicional); o un violador de la libertad condicional que está a la espera de una audiencia de revocación ante la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos.

OPERACIONES DEL FDC

PISO PRINCIPAL/SALA DE DÍA ACTIVIDADES

En la sala de día se puede ver la televisión. Para escuchar el programa de televisión deberá utilizar una radio. Se permite jugar a las cartas y a los juegos diariamente. El oficial de unidad tiene autorización para clausurar una actividad en cualquier momento por una causa justificada (es decir, ruido excesivo, alboroto o falta de higiene).

Sólo se utilizarán sillas o asientos sujetos a mesas para sentarse. Las sillas individuales sólo están autorizadas para los puestos TRULINCS y para aquellos reclusos que hayan sido autorizados médicamente. No se permite a los reclusos apoyar los pies en sillas o asientos fuera de sus habitaciones. No está permitido sentarse en las escaleras ni en los tableros de las mesas. Las barandillas no deben utilizarse como reposapiés, para colgar la ropa ni para apoyarse en ellas. No se permite a los reclusos merodear por las gradas.

ASIGNACIÓN DE CELDAS

Debido al continuo movimiento de reclusos que entran y salen de la unidad, usted no puede elegir a sus compañeros de celda. En raras ocasiones, y sólo en circunstancias excepcionales, se aprobarán los traslados de celda solicitados por los reclusos. Todos los traslados y asignaciones de celda se coordinarán con el Equipo de la Unidad. Los reclusos sólo pueden entrar en la celda que se les haya asignado. Las visitas entre celdas están prohibidas. **Las ventanas de las puertas de las celdas deben permanecer libres de obstáculos en todo momento.**

SANIDAD

Es responsabilidad del recluso revisar su celda inmediatamente después de ser asignado a ella e informar de todos los desperfectos al Oficial de la Unidad o al Consejero Correccional. Un recluso puede ser considerado responsable económicamente por cualquier daño a su área de vivienda personal. Cada recluso es responsable de hacer su cama de acuerdo con las normas publicadas (incluidos los fines de semana y días festivos cuando abandone la zona). Cada recluso también es responsable de barrer y fregar el suelo de su celda, retirar la basura y asegurarse de que está limpia e higiénica.

El personal de la unidad realizará inspecciones diarias entre las 7:30 a.m. y las 4:00 p.m. Las camas estarán ordenadas con una manta y un cuello blanco de aproximadamente 15 cm. Las mantas adicionales se doblarán y se colocarán a los pies de la cama. Sólo se permite un colchón por recluso. Todas las zonas de estar individuales se barrerán y fregarán según sea necesario.

Las paredes se mantendrán limpias, sin escritos en ellas; las estanterías, los escritorios y las encimeras de los casilleros se mantendrán limpios, sin polvo y desordenados. No se colocará ni guardará ningún artículo debajo de un colchón. No se podrá colgar, pegar con cinta adhesiva ni fijar ningún artículo en las paredes, la cama, los lavabos, las ventanas, los techos, las rejillas de ventilación ni los casilleros. Está prohibido utilizar y recoger cajas de cartón, madera, sacos de papel, etc. No se guardarán plantas ni animales en la unidad de alojamiento. No se manipularán las luminarias, ni se cubrirán o alterarán. Los zapatos podrán guardarse ordenadamente debajo de la cama.

Se autoriza un casillero para cada recluso. No se colocarán objetos en los casilleros vacíos. Cualquier artículo que se encuentre en un casillero desocupado será considerado contrabando y confiscado. Se espera que los reclusos tengan todos los artículos dentro de su casillero. No se colocarán artículos entre los casilleros ni se dejarán en los escritorios cuando no estén en su celda. La única excepción es un libro religioso (es decir, la Biblia, el Corán) sobre el escritorio.

No se guardará ningún artículo en el suelo, excepto los autorizados anteriormente. No se permitirá el uso de mantas, sábanas, toallas, alfombras o ropa como alfombra, cortina o cubierta, etc. Estos artículos no se colocarán en el suelo, las paredes, las ventanas o la parte superior de los casilleros, y serán confiscados cuando se utilicen de forma contraria a la prevista. No se podrán colocar artículos en las ventanas ni utilizarlos para cubrirlas. Esto incluye cuando se utiliza el baño. Todos los ocupantes de una habitación son igualmente responsables de la limpieza de su habitáculo y de todos los objetos de la celda. Cualquier artículo no autorizado se considera contrabando y será confiscado. Además, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

Las fotos pueden exhibirse en álbumes de fotos o en el interior del casillero. No se permite exhibir fotos de desnudos o fotos o materiales sexualmente sugerentes. Las rejillas de ventilación deben limpiarse regularmente y no deben obstruirse o podría ser objeto de medidas disciplinarias.

Las radios sólo se utilizarán con auriculares. Está prohibido pedir prestado o prestar objetos personales, incluidas las radios.

Se le permite tener CINCO (5) libros de tapa blanda en su celda y deben ser guardados en su casillero. Las revistas no deben tener más de seis meses y están limitadas a cinco revistas por recluso. Además, los periódicos están limitados a uno (el periódico más reciente) y no se permitirá ninguna colección de periódicos. Cualquier exceso de periódicos que se encuentre en su celda será confiscado.

Está estrictamente prohibido fumar dentro del Centro Federal de Detención.

NO se permite sacar artículos de servicio de comida del área de comedor del piso principal y llevarlos a las celdas. Si usted es diabético, se le permite tener comida en su celda. Sin embargo, debe consumirse antes de la siguiente comida. No se permite introducir en ningún momento alimentos de ningún tipo, incluidas bebidas y helados, en la máquina de hielo.

La pasta de dientes, los cepillos de dientes, los peines, las maquinillas de afeitar y el jabón para la higiene personal son suministrados por la institución. Los reclusos pueden comprar artículos de marca a través del economato.

DESPERTAR

El despertar general para todos los reclusos es a las 6:00 a.m. La comida del desayuno se servirá oportunamente. Una vez terminado el desayuno y limpiadas todas las celdas y zonas comunes, la unidad se considera abierta y los reclusos pueden estar en la zona común. Los reclusos que no mantengan la higiene de sus celdas en niveles aceptables están sujetos a medidas disciplinarias. Durante el movimiento abierto, todas las puertas de las celdas deben permanecer abiertas. Cuando el funcionario pida a los reclusos que regresen a sus celdas, deberá tirar de su puerta hacia -justo antes de cerrarla con llave- dejándola ligeramente abierta.

LUCES DE LAS CELDAS

Las luces de las celdas se encienden a las 6:30 a.m. de lunes a viernes y a las 8:00 a.m. los fines de semana y días festivos. Las luces de la celda se apagan todas las noches a las 23:00.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los monos son el uniforme obligatorio de lunes a viernes, hasta las 4:00 p.m. en todas las zonas comunes. La única excepción es si un recluso opta por permanecer en su habitación, entonces no se requiere que esté en mono. Además, se exige a los reclusos que lleven un mono siempre que salgan de su Unidad respectiva, es decir, en las salidas y las visitas. Los reclusos pueden optar por llevar ropa comprada en el economato fuera de estos horarios y/o mientras utilicen el Patio de Recreo exterior.

El uso correcto del mono será el siguiente:

- Abotonado
- Si el mono es demasiado largo, puede enrollar las piernas hasta el tobillo
- Bajo ninguna circunstancia debe atarse el mono a la cintura en la Unidad

**Llevar el mono atado sólo está permitido mientras se está en el Patio de Recreo exterior*

En ningún momento se llevarán sombreros, incluidos las pañoletas y los gorros de media, en la zona común. Sólo se autorizan los cubrecabezas religiosos aprobados. Los sombreros y los cubrecabezas no religiosos sólo se permitirán en el patio exterior de Recreo, o en su celda asignada. No llevar el uniforme de forma adecuada dará lugar a medidas disciplinarias.

CONTEOS OFICIALES

Los días laborables hay cinco conteos oficiales de todos los reclusos. Los fines de semana y los días festivos federales hay seis conteos oficiales. Los conteos oficiales se realizan a las siguientes horas

12:00 a.m.

3:00 a.m.

5:00 a.m.

4:00 p.m. (conteo de pie)

9:00 p.m. (conteo en pie)

10:00 a.m. (Fines de semana y días festivos federales) (conteo en pie)

Durante un conteo de pie, deberá permanecer de pie junto a su litera hasta que haya finalizado el conteo. Además, no se podrá hablar ni moverse durante ningún conteo.

INSPECCIONES Y CONTRABANDO

El oficial de la unidad realizará inspecciones diarias. Los privilegios de televisión pueden ser restringidos por una mala higiene de la unidad. El contrabando se define como cualquier cosa que sea

1. No comprado en el economato.
2. Alterado.
3. No autorizado o expedido por un jefe de departamento o un miembro del personal.
4. No expedido a través de Recepción y Descarga.

Aunque usted y sus pertenencias pueden ser inspeccionados en cualquier momento por un miembro del personal, éste respetará su persona y sus pertenencias. El control del contrabando es una preocupación importante, y usted debe ayudar a controlarlo no teniendo propiedad no autorizada, propiedad que pueda convertirse en un problema sanitario, o considerada un peligro de incendio. Dichos bienes serán confiscados.

INSPECCIÓN DE RECLUSOS

Inspección con palmaditas

El personal puede llevar a cabo una inspección visual de un recluso de forma rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando.

Inspección visual

El personal puede llevar a cabo una inspección visual cuando exista la creencia razonable de que puede haber contrabando oculto en la persona, o se haya producido una buena oportunidad para la ocultación.

TABLONES DE ANUNCIOS DE LA UNIDAD

Los tablones de anuncios son una de las formas más comunes que tienen los reclusos de recibir información del personal sobre cambios en las normas y reglamentos, programas y el funcionamiento diario de la unidad de vida. Se recomienda encarecidamente a los reclusos que consulten el tablón de anuncios a diario.

REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO

Se celebran reuniones municipales con los equipos de las unidades. Los ayuntamientos son extremadamente importantes para la población reclusa porque suelen incluir información sobre cambios de política, actualizaciones de normas y reglamentos, y son un momento perfecto para abordar cuestiones dentro de la unidad.

ASIGNACIONES DE TRABAJO

Los reclusos preventivos no están obligados a trabajar (salvo en tareas de limpieza en sus celdas y/o en la zona de vida comunitaria), a menos que renuncien a su derecho a no trabajar. Los reclusos preventivos tienen la oportunidad de renunciar a su derecho a no trabajar. Los reclusos pueden decidir renunciar, o rescindir una renuncia, en cualquier momento.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA Se le anima a resolver los problemas de manera informal siempre que sea práctico; sin embargo, cuando esto no sea posible, dispone de recursos en los Procedimientos de Solución Administrativa. Los procedimientos requieren que acuda a su Consejero para obtener un formulario de intento de resolución informal. Su Consejero escuchará la naturaleza de su queja. Si la queja no puede resolverse a este nivel, solicite un BP-9 para iniciar una queja formal. Este formulario, una vez cumplimentado, deberá remitirse al alcaide.

Apelaciones del Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO) Cuando el DHO notifique su decisión a un recluso, le informará de su derecho a apelar la decisión ante la Oficina Regional. Las apelaciones deben presentarse a más tardar 20 días después de la notificación escrita de la decisión. El recluso que desee apelar cualquier medida disciplinaria impuesta como resultado de una audiencia ante el DHO, deberá utilizar el procedimiento y los formularios previstos en la Declaración programática 1330.16, Procedimientos de recurso administrativo para reclusos.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

Cuando los miembros del personal estén respondiendo a alarmas corporales o a cualquier otra situación de emergencia, los reclusos deben despejar la zona y escuchar las instrucciones de los miembros del personal. Si no reciben instrucciones, deben dirigirse a la pared más cercana/segura y sentarse. Es fundamental que el personal llegue a tiempo a la situación, ya que las vidas del personal y de los reclusos podrían correr peligro.

NORMAS SOBRE EL CORREO

El servicio de correo de la institución se presta de lunes a viernes, excluidos los días festivos.

Correspondencia general entrante

Toda la correspondencia general entrante será abierta, inspeccionada y leída por el Oficial de la Sala de Correo, según sea necesario, para mantener la seguridad y el funcionamiento auxiliar de la institución. Todo el correo entrante que contenga material no autorizado será procesado de acuerdo con el Manual de Gestión del Correo y las Declaraciones del Programa de Correspondencia.

Correo Especial Entrante

Todo el Correo Especial (correo del Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Fiscales, Miembros del Congreso de los EE.UU., Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de los EE.UU. [excluyendo la Oficina de Prisiones, pero incluyendo a los Fiscales de los EE.UU.], otros funcionarios federales encargados de hacer cumplir la ley, fiscales generales de los estados, fiscales, gobernadores, tribunales de los EE.UU. [incluidos los funcionarios de libertad condicional de los EE.UU.] y tribunales estatales) se abrirá en presencia del recluso para inspeccionarlo en busca de contrabando y asegurarse de que se trata efectivamente de correo especial. Si el sobre no lleva la identificación apropiada como Correo Especial, será abierto e inspeccionado antes de ser entregado. Consulte el formulario adjunto BP-A0493 Aviso de Correo Especial.

Correspondencia general saliente

El CDF está designado como una institución administrativa. A los reclusos alojados en el FDC no se les permite sellar su correspondencia general saliente. Toda la correspondencia general saliente de los reclusos del CDF puede ser leída e inspeccionada por el personal, como se indica en la Sección 6., Correspondencia general, de la Declaración de Programa 5265.14, Correspondencia.

Toda la correspondencia saliente debe dejarse en el depósito de correspondencia designado situado en la unidad de alojamiento. Toda la correspondencia saliente debe tener un remitente completo (sin abreviaturas) que incluya la siguiente información:

Nombre del recluso
Número de registro
Centro Federal de Detención, Englewood
9595 West Quincy Avenue
Littleton, CO 80123

Correo especial/legal entrante

El Correo Especial/Legal debe cumplir todos los criterios mencionados en la Declaración del Programa 5265.14, Correspondencia, de fecha 5 de abril de 2011; de lo contrario, se tratará como correspondencia general. El correo especial/legal entrante que cumpla todos los criterios exigidos se abrirá en presencia del recluso y, a continuación, se inspeccionará en busca de contrabando y para garantizar que se trata efectivamente de correo legal. Los reclusos deben firmar el libro de registro del Correo Legal/Especial para documentar y recibir el Correo Legal.

Correo Legal/Especial saliente

Los reclusos alojados en el CDF pueden entregar su Correo Legal saliente directamente al Personal de I&D cuando estén en la unidad de alojamiento distribuyendo el correo; o deben utilizar una Solicitud del Recluso al Personal (cop-out) para avisar a la Sala de Correo que tienen Correo Legal saliente. Esta solicitud se presentará la noche anterior a la que deseen que se recoja el correo. Si un recluso desea que su Correo Legal reciba un tratamiento Especial/Correo Legal, deberá entregarlo directamente al Personal de Sistemas Correccionales/R&D o a un miembro del Equipo de Unidad. Si un recluso deposita la Correspondencia Legal en el depósito de correo de la unidad de alojamiento o se la entrega al Oficial de la Unidad de Vivienda, será tratada como correspondencia general. Esto incluye que el personal abra e inspeccione el correo en busca de contrabando.

El Correo Jurídico saliente dirigido a un abogado debe incluir el nombre y el cargo del abogado (por ejemplo, Juan Pérez, Abogado) en el sobre. El dorso del sobre debe contener un espacio abierto adecuado para estampar el sello de Correo Especial que dice: "La carta adjunta ha sido procesada mediante los procedimientos de correo especial para su envío a usted. La carta no ha sido abierta ni inspeccionada. Si el redactor plantea una cuestión o problema sobre el que este servicio tiene jurisdicción, tal vez desee devolver el material para obtener más información o aclaraciones. Si el escritor adjunta correspondencia para su reenvío a otro destinatario, devuelva el adjunto a la dirección arriba indicada."

El correo legal saliente que pese 16 onzas o más se procesará como un paquete. El correo especial saliente que pese 16 onzas o más debe ser procesado como "paquete" según la Declaración del programa de la Oficina nº 5800.16, Manual de Gestión del Correo. Específicamente, esto requiere utilizar el formulario BP-329, Solicitud - Autorización para enviar por correo un paquete a un recluso.

Correspondencia entre reclusos

Usted puede mantener correspondencia con personas confinadas en otras instituciones penales sólo si son familiares inmediatos o si la correspondencia tiene que ver con asuntos legales en los que ambas partes están involucradas actualmente. Las solicitudes de este tipo de correspondencia son consideradas válidas por el gerente de unidad sólo después de obtener la aprobación de la otra institución y siempre serán inspeccionadas y leídas por el personal de las instituciones remitente y receptora. La correspondencia entre reclusos de instituciones federales a estatales o locales debe ser aprobada por los respectivos alcaldes de cada institución.

FUNCIONES DEL FONDO FIDUCIARIO

El Fondo Fiduciario es responsable del funcionamiento del economato, la lavandería, el TRUFONE (Sistema telefónico para reclusos), TRULINCS (Sistema Informático Limitado para Reclusos del Fondo Fiduciario) y las Cuentas de los Reclusos.

ECONOMATO (FONDOS PARA RECLUSOS)

El economato le permite comprar artículos para complementar lo que ya se le proporciona a través de la Institución. El economato se le proporciona como un privilegio, no es un derecho. Este privilegio puede serle retirado como parte de sanciones disciplinarias. Las ventas del economato se realizan semanalmente para cada unidad en el CDF entre el lunes y el jueves. Los reclusos tienen la oportunidad de comprar en el economato una vez a la semana en el día programado de la unidad. Es su responsabilidad entregar su lista del economato en la caja del economato antes de su día de compras, no se aceptarán listas atrasadas, tampoco entregue su lista al oficial de la unidad o a cualquier otra persona. Si su lista no está en la caja del economato cuando la recoja el oficial del economato, no se le hará la compra. Es su responsabilidad saber cuándo es su día de compras en el economato, especialmente en las semanas de vacaciones. Si se le pasa su día tendrá que esperar hasta la semana siguiente. El límite nacional actual de gastos del economato es de 360,00 dólares al

mes. Todos los artículos comprados en el economato salen de su límite de gastos, los únicos artículos excluidos del límite de gastos son: sellos postales, tarjetas de copia, parches de Terapia de Reemplazo de Nicotina (NRT), medicamentos de venta libre y platos preparados Kosher/Halal para reclusos que son FRP Refuse. La compra máxima de sellos postales por semana es el valor actual de 1 talonario de 20 sellos de primera clase.

LAVANDERÍA

A su llegada al FDC, el personal de R&D le entregará un conjunto de ropa (1 mono, 1 camiseta, 1 bóxer y 1 par de calcetines) junto con un juego de cama (2 mantas, 2 sábanas, 1 toalla y 1 paño) y un kit de higiene. Una vez que se haya instalado en la unidad que se le haya asignado, deberá ponerse en contacto con el Departamento de Lavandería para recibir el resto de su ropa y lencería, que consiste en 2 monos, 3 camisetas, 3 calzoncillos, 3 pares de calcetines, 1 toalla y 1 paño. En el FDC, en cada unidad hay lavadoras y secadoras gratuitas para uso de los reclusos. Si necesita cambiar su ropa expedida por el gobierno debido al tallaje o al desgaste normal, tendrá que presentar una copia al Departamento de Lavandería solicitando el cambio, y todos los detalles del nuevo tallaje, todos los cambios son de uno en uno. Los artículos gubernamentales que se le entreguen no podrán ser transferidos de una institución a otra. Al salir de la FDC, ya sea por transferencia, cédula o liberación, toda la ropa y sábanas emitidas DEBEN ser devueltas en el carro de lavandería en el "sallyport" de la unidad antes de salir de la unidad, usted se quedará con un juego completo de ropa puesta (1 mameluco, 1 camiseta, 1 bóxer y 1 par de calcetines) y devolverá el juego que esté usando en R&D. Usted es responsable de la ropa del gobierno y de la ropa blanca que se le entrega, cualquier alteración de estos artículos se considera como destruir o dañar la propiedad del gobierno y está estrictamente prohibido. El recluso será responsable económicamente del coste de reposición de cualquier artículo perdido, robado o mutilado por negligencia y usted será objeto de medidas disciplinarias.

Los intercambios de ropa de cama (sábanas y mantas) se realizarán uno por uno de la siguiente manera: el intercambio de sábanas se realizará una vez por semana en la fecha programada y el de mantas cada dos semanas en la fecha programada.

Después de recibir su kit de higiene inicial a su llegada, los miembros del personal del Equipo de la Unidad le proporcionarán los artículos de higiene que necesite.

TRUFONE (Sistema telefónico para reclusos)

El sistema TRUFONE se le proporciona como un privilegio, no es un derecho. TRUFONE utiliza el sistema de reconocimiento de voz por lo que antes de realizar una llamada telefónica, deberá grabar su voz en el sistema. Tendrá que marcar 111 en el teléfono del recluso y después introducir su PIN telefónico y seguir las instrucciones. Se le pedirá que grabe su voz (nombre y apellidos) tres veces de la misma manera y cada vez que acceda al sistema se le pedirá que diga su nombre para realizar una llamada. Se le permitirá añadir hasta 30 números de teléfono, que podrá añadir, borrar y editar utilizando TRULINCS (Sistema informático para reclusos de Trust Fund Limited). Para utilizar el teléfono se requiere un código de acceso (PAC#). El número PAC debe mantenerse confidencial y no debe compartirse con nadie. Si el número PAC se ve comprometido, es su responsabilidad notificarlo inmediatamente al personal de la unidad. Todas las llamadas telefónicas de los reclusos son controladas y grabadas. Los reclusos deben ponerse en contacto con el equipo de su unidad para concertar una llamada legal no vigilada. No se autorizan las llamadas a números gratuitos, de terceros, con tarjeta de crédito o desvío de llamadas y darán lugar a medidas disciplinarias. Todas las llamadas telefónicas estarán limitadas a quince (15) minutos y habrá un periodo de espera de treinta (30) minutos entre llamadas completadas. Si el destinatario bloquea su llamada por error, ésta podrá desbloquearse. El receptor deberá enviar una solicitud de restablecimiento por escrito dirigida al Supervisor del Fondo Fiduciario. Para garantizar la identidad del destinatario de la llamada, la solicitud de restablecimiento debe incluir una copia de una factura telefónica reciente en la que aparezca el nombre y el número de teléfono del titular de la cuenta (normalmente sólo la primera página de la factura) que se desea restablecer y en ella debe constar "que la persona desea tener contacto con usted" y debe estar firmada por ella.

TRULINCS (Sistema informático para reclusos del Fondo Fiduciario Limitado)

El sistema TRULINCS se le proporciona como un privilegio, no es un derecho. TRULINCS proporciona a los reclusos la capacidad de gestionar su lista de contactos (correo electrónico, correo postal, teléfono), comunicarse con su familia y amigos por correo electrónico, ver las transacciones de su cuenta financiera, realizar búsquedas electrónicas en la

biblioteca jurídica, ver documentos importantes a través del tablón de anuncios electrónico, solicitar la renovación de sus recetas, ver los resultados de su solicitud de consulta médica, gestionar sus finanzas, comunicarse con el personal electrónicamente y comprar música, juegos y películas. Cada recluso debe preparar una lista de contactos. Cada contacto de la lista debe incluir un nombre y apellidos, así como una dirección postal válida. Se puede incluir en la lista un máximo de 100 contactos en total. Aunque pueden introducirse dos números de teléfono por contacto, el TOTAL de números de teléfono aprobados no puede superar los 30. Pueden incluirse direcciones de correo electrónico para un máximo de 30 contactos. Los reclusos que deseen establecer contacto por correo electrónico deberán incluir la dirección de correo electrónico en su lista de contactos. En ese momento, se enviará un mensaje generado por el sistema a la dirección de correo electrónico facilitada. Sólo cuando el destinatario acepte la mensajería se permitirá al recluso enviar/recibir mensajes de correo electrónico a/desde esa dirección de correo electrónico. Se cobrará a los reclusos 5 céntimos por minuto mientras creen, envíen, reciban y lean mensajes de correo electrónico. La impresión de mensajes costará 15 céntimos por página. Los mensajes informativos de todos los departamentos se publicarán en el tablón de anuncios de TRULINCS. Todos los reclusos deberán ver el tablón de anuncios con regularidad y rendir cuentas de los mensajes publicados en TRULINCS. El área de peticiones al personal de TRULINCS está a disposición de todos los reclusos en los ordenadores situados en las unidades. Todas las solicitudes al personal sólo se aceptarán a través del sistema TRULINCS y se responderán también a través del sistema TRULINCS.

Lo siguiente se aplica a las solicitudes de los reclusos al personal:

- Los buzones serán específicos de cada departamento y no estarán dirigidos a un único miembro del personal.
- Deberá seguir los procedimientos normales de escalada antes de comunicarse con la dirección sobre un asunto.
- Las solicitudes de lectura o escritura no tendrán ningún coste. La impresión costará 15 céntimos por página.
- A los reclusos que abusen del Servicio de Solicitud Electrónica al Personal se les restringirá el uso del servicio.
- Se les limitará el envío de una solicitud al día.

Se permitirá a los reclusos, sin coste alguno, ver cierta información relativa a su cuenta de economato, su lista de contactos y su cuenta telefónica. La impresión de cualquier información cuesta 15 céntimos por página.

Cuentas de recluso

Las estaciones de trabajo TRULINCS deben utilizarse para informarse sobre las cuentas personales. Los fondos de los reclusos son retenidos por la institución en un fondo fiduciario, del que el recluso puede retirar dinero para gastos personales en el economato de la institución, apoyo familiar u otros fines aprobados.

- Se rellena un formulario estándar (BP-199) en TRULINCS para la retirada de fondos de las cuentas de los reclusos.
- Los gerentes de unidad pueden aprobar las solicitudes de los reclusos para retirar fondos de la cuenta del fondo fiduciario para enviar fondos a dependientes y otros familiares, para la compra de regalos, pago de gastos de envío, compra de ropa de salida, etc.
- Los gerentes de unidad también pueden aprobar retiros para el pago de multas, restitución por pérdidas, deudas legítimas, obligaciones como tasas judiciales, honorarios de abogados, certificados de nacimiento y contribuciones a organizaciones benéficas reconocidas.
- Los retiros con fines educativos son aprobados por el Supervisor de Educación.
- Los formularios de retiro se procesan normalmente una vez por semana.

Depósitos en cuentas de reclusos

Los depósitos a cuentas de economato de fuentes externas se harán a través de una Caja Nacional de Seguridad en la siguiente dirección:

Oficina Federal de Prisiones
Inserte el nombre del recluso
Inserte el número de registro del recluso
P.O. Box 474701
Des Moines, IA 50947-0001

Para garantizar que los fondos se procesen sin demora, los remitentes deberán seguir las siguientes instrucciones:

- El nombre comprometido del recluso (sin apodos) y el número de registro deben estar impresos en todos los giros postales; cheques del Tesoro de EE.UU., del gobierno estatal y local; e instrumentos negociables extranjeros pagaderos en moneda de EE.UU.; y sobres.
- El nombre del remitente y la dirección del remitente deben aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan devolverse en caso de que no puedan ingresarse en la cuenta del recluso.
- Los remitentes **NO DEBEN** incluir en el sobre dinero en efectivo, cheques personales, cartas, fotografías ni ningún otro objeto.
- Cualquier adjunto recibido con los instrumentos negociables será desechado. La Caja Nacional no puede reenviar ningún artículo adjunto con el título negociable al recluso.
- Generalmente, los fondos están disponibles en la cuenta del recluso al día siguiente de su recepción en el local de la Caja de Seguridad si se reciben en forma de giro postal.
- Los reclusos deben aconsejar a sus familiares y amigos que tengan preguntas sobre los fondos enviados al centro de procesamiento Lockbox que coloquen un rastreador sobre estos fondos con el originador del instrumento negociable.

Programa Quick Collect de Western Union

Los familiares y amigos de los reclusos pueden enviarles fondos electrónicamente a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union. Todos los fondos enviados a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union serán contabilizados en la cuenta del recluso en un plazo de cuatro horas, cuando dichos fondos sean enviados entre las 7:00 A.M. y las 9:00 P.M. EST (siete días a la semana, incluyendo días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 P.M. EST se contabilizarán antes de las 7:00 A.M. EST de la mañana siguiente.

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

Número de registro del recluso
Nombre del recluso
Código de ciudad: FBOP
Código del estado: DC

El remitente (público en general) deberá dirigir a Western Union cualquier pregunta o duda sobre las transferencias de Western Union.

Programa de pago exprés (Express Payment) de MoneyGram

Los familiares y amigos de los reclusos también pueden enviar fondos electrónicamente a los reclusos a través del Programa de Pago Exprés de MoneyGram. Todos los fondos enviados a través del Pago Exprés de MoneyGram se ingresarán en la cuenta del recluso en un plazo de cuatro horas, cuando dichos fondos se envíen entre las 7:00 A.M. y las 9:00 P.M. EST (siete días a la semana, incluidos los días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 P.M. EST se contabilizarán antes de las 7:00 A.M. EST de la mañana siguiente.

Para cada transacción de Pago exprés de MoneyGram, deberá facilitarse la siguiente información: **Número de registro de ocho dígitos válido del recluso (introducido sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del recluso.**

Nombre de la empresa: Oficina Federal de Prisiones
Ciudad y Estado: Washington, DC
Código de recepción: 7932
Nombre completo del recluso ingresado en la línea de beneficiario

El remitente (público en general) debe dirigir a MoneyGram cualquier pregunta o duda sobre las transferencias de Pago exprés de MoneyGram.

Biblioteca Jurídica Electrónica (ELL)

Los materiales de la Biblioteca Jurídica estarán disponibles a través del programa TRULINCS. El acceso a la ELL es gratuito; sin embargo, la impresión de material jurídico costará 15 céntimos por página.

Reproductores MP3 y Tablets

El reproductor MP3 o Tablet no funcionará hasta que se active en TRULINCS. Sólo un recluso que haya comprado y activado un reproductor puede ver la biblioteca de música, juegos y películas. La Oficina no controla cuándo se ponen a disposición las canciones, juegos o películas ni el título/artistas/idioma/género/etc. de la música disponible. El personal de la Oficina no aceptará solicitudes de canciones, juegos o películas ni se involucrará en ayudar a los reclusos a encontrar canciones, juegos o películas dentro de la biblioteca.

REGLAMENTO DE VISITAS

El Centro Federal de Detención es una instalación administrativa con disponibilidad limitada para las visitas. Se han establecido visitas sociales para ayudarle a mantener los lazos con su familia inmediata. Los miembros de la familia inmediata son: madre, padre, hermano, hermana, abuela/abuelo, esposa, hijo, hija y la madre de su hijo con el niño (después de que el Consejero haya establecido que la copia válida del certificado de nacimiento del niño contiene su nombre y el de la madre). Su abogado podrá visitarle únicamente con fines legales. Puede solicitar una copia de su lista de visitas aprobada en cualquier momento a su Consejero. Si se producen emergencias o situaciones inusuales que requieran visitas especiales, deberá obtener la aprobación previa de su gerente de unidad. Cualquier esfuerzo de un recluso o visitante por eludir las normas y reglamentos de la sala de visitas no sólo puede dar lugar a la denegación de futuras visitas, sino que pueden emprenderse acciones legales contra los reclusos y/o visitantes. Todos los visitantes deben ser aprobados por el personal de la unidad tras la realización de una comprobación de antecedentes del NCIC. Los visitantes deben presentar una licencia de conducir válida u otra identificación emitida por el Gobierno.

Los reclusos que sean trasladados a la Unidad de Vivienda Especial desde el FDC, seguirán el horario de visitas de la unidad a la que fueron asignados. Cuando un recluso va a la Unidad de Vivienda Especial a su llegada inicial al FDC, el Consejero del FDC le asignará una unidad y seguirá el horario de visitas de la unidad en la que se le haya asignado.

Horario de visitas

El horario de visitas se proporcionará en A&O y se publicará dentro de la unidad.

Número de visitantes

Debido al espacio limitado para las visitas, a los reclusos sólo se les permitirán tres visitantes adultos por visita. Los bebés no se contarán en el número total de visitantes. Las solicitudes para recibir más de tres personas por visita deberán presentarse en un formulario de "Solicitud del recluso al personal", al gerente de unidad para su aprobación.

Procedimientos para la desaprobación de visitantes propuestos

El personal tendrá en cuenta la naturaleza, el alcance y lo reciente de la condena penal del visitante propuesto a la hora de determinar los privilegios de visita. Si el equipo de la unidad determina que existen problemas de seguridad o de gestión, deberá presentarse un memorando de justificación al alcaide para su aprobación o denegación.

Visitas especiales

El gerente de unidad, tras consultar con el capitán, es el funcionario que aprueba en última instancia todas las Visitas Especiales. El número total de visitantes no excederá de cinco adultos por recluso, cualquier número superior a cinco adultos dará lugar a que la visita se divida en varios grupos. Los reclusos presentarán un formulario de "Solicitud del Recluso al Personal" a su Consejero Correccional cuando deseen la visita de un que no sea miembro de la familia inmediata. El visitante potencial será sometido a una comprobación del NCIC. El período de espera para una solicitud de visita especial es de aproximadamente 90 días. El consejero penitenciario investigará la legitimidad de la solicitud y la recomendará al gerente de unidad con su aprobación o desaprobación. Los familiares que soliciten visitar a un recluso hospitalizado deberán ser aprobados previamente por el alcaide. Los familiares deberán rellenar un formulario del Título 18 en el hospital antes de realizar la visita. Se seguirán las normas locales sobre visitas a hospitales.

Vestimenta adecuada para los reclusos durante las visitas

Sólo ropa emitida por la institución. Los reclusos deben llevar mono y zapatos emitidos por la institución.

Vestimenta de los visitantes en la sala de visitas

Las siguientes prendas de vestir usadas por los visitantes no serán toleradas y pueden ser motivo para que la visita sea denegada: Minifaldas, ropa transparente, camisetas sin mangas, camisetas de tirantes, camisetas de tubo, faldas por encima de la rodilla, ropa ajustada, ropa sexualmente provocativa o sugerente. Los tocados religiosos estarán permitidos en la sala de visitas.

Contacto físico

Los apretones de manos, los abrazos y un beso breve sólo están permitidos al principio y al final de la visita. Los reclusos con niños pequeños podrán sostenerlos en su regazo. No se permitirá que los reclusos y sus visitantes visiten a otros reclusos y a sus visitantes, a menos que los reclusos estén directamente emparentados (hermanos, padre, hijo). No se permitirá a los reclusos levantarse de sus asientos, excepto para ser acompañados al lavabo, o a la zona designada para comer. El personal asignará todos los asientos en la sala de visitas.

Niños de los visitantes

Los padres visitantes tienen la responsabilidad de supervisar y controlar adecuadamente a los niños visitantes. Los niños no supervisados pueden dar lugar a la terminación de la visita.

Terminación de las visitas

Cuando la sala de visitas alcance el aforo, el Oficial de Sala de Visitas nº 1 consultará con el Teniente de Operaciones. El Oficial de guardia institucional será responsable de dar por terminadas las visitas en las instalaciones. Los privilegios de visita de los reclusos con visitantes locales se terminarán primero. La distancia a la institución determinará otras terminaciones. Si se necesita espacio adicional, se pondrá fin a las visitas de las personas que lleven más tiempo visitando. El personal debe tratar de evitar terminar las visitas de aquellos individuos que viajaron desde fuera del estado.

Unidad de detección de drogas iónicas

En el vestíbulo principal del FDC hay una unidad de detección de drogas iónicas. Los miembros del personal entrenados para manejar el equipo realizarán pruebas aleatorias a los visitantes para detectar rastros de haber estado en contacto con narcóticos. Aquellos visitantes que den positivo en las pruebas de narcóticos no podrán realizar visitas durante ese día. Los visitantes que sigan dando positivo podrían perder el acceso a las visitas. Se coloca un aviso en el vestíbulo principal para notificar a todos los visitantes la posibilidad de ser sometidos a pruebas.

Visitas legales

Las visitas legales no programadas se realizan durante el horario laboral en la sala de visitas del FDC. Fuera del horario laboral, los abogados deben ponerse en contacto con el personal de la unidad con 48 horas de antelación. Las visitas legales también pueden realizarse durante las visitas sociales en el FDC; sin embargo, estas visitas deben corresponderse con la unidad respectiva del recluso. Todas las visitas legales que tengan lugar durante las horas normales de visita se coordinarán a través del Consejero de la Unidad.

Para garantizar que se pueda programar una visita legal para los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial (SHU) es preferible una notificación con 48 horas de antelación debido al espacio limitado en la zona de visitas de la Unidad de Vivienda Especial.

En el caso de que las visitas deban restringirse para garantizar la seguridad y el buen orden de la institución, el Equipo de la Unidad (SOA, Gestor de Casos, Consejero), proporcionará llamadas telefónicas de abogados para complementar las visitas en persona. Tan pronto como sea posible con seguridad, se reanudarán los procedimientos normales de visita legal.

Todos los abogados que utilicen computadoras portátiles mientras visitan a reclusos alojados en el FDC Englewood deberán firmar el Acuerdo de Computadoras Portátiles del FDC Englewood. El Acuerdo sobre Ordenadores Portátiles del FDC debe solicitarse 48 horas antes de la visita y recibirse con 24 horas de antelación (el acuerdo tiene una validez de 1 año).

SERVICIOS RELIGIOSOS

El Departamento de Servicios Religiosos coordina los recursos para satisfacer sus necesidades espirituales. Si está interesado en que un miembro del clero se convierta en su Ministro de Registro, póngase en contacto con el Capellán para informarse sobre el proceso. Si está interesado en participar en la Dieta Religiosa, por favor vea al Capellán para fijar una hora para hacer la prueba. Las llamadas telefónicas de emergencia están disponibles a través de la Capilla; se verificará la circunstancia antes de conceder la llamada. Las llamadas telefónicas de emergencia se conceden si un familiar directo ha fallecido o está involucrado en una situación médica grave. El proceso de Orden de Compra Especial SPO se utiliza para adquirir artículos religiosos, por favor vea a un miembro del Departamento de Servicios Religiosos para más detalles.

ACTIVIDADES RECREATIVAS/TIEMPO LIBRE

Misión

La BOP anima a los reclusos a hacer un uso constructivo del tiempo libre y ofrece actividades en grupo e individuales. En cada centro se ofrecen programas de acondicionamiento físico y tiempo libre para promover cambios positivos en el estilo de vida. Estos programas se esfuerzan por proporcionar a los reclusos oportunidades para reducir el estrés y mejorar la salud general y el bienestar emocional. El objetivo del Departamento de Actividades Recreativas del FDC de Englewood es reducir la ociosidad de los reclusos ofreciéndoles diversas actividades de tiempo libre de interés para todas las edades, razas, antecedentes culturales, minusvalías y otros factores.

Horario de funcionamiento

De lunes a viernes

1 Hora diaria en cada unidad, de 13:00 a 15:00 horas (No en días festivos federales')

Las horas de funcionamiento pueden variar para áreas individuales debido a las condiciones meteorológicas y a los niveles de personal.

Patio de recreo

El patio de recreo ofrece una variedad de actividades que incluyen: - Sendero para caminar

- Campo de mini fútbol/fútbol americano
- Cancha de baloncesto
- Campo de voleibol
- Juegos de mesa

Actividades de ocio

FDC Englewood ofrece una amplia variedad de actividades pasivas de ocio y bienestar que incluyen:

- Mesa de Foosball
- Mesas de ping pong
- Baggo
- Juegos de mesa
- Equipo de ejercicios cardiovasculares y para el cuerpo

Eventos especiales

Recreación ofrece una variedad de eventos especiales. Recreación ofrece varios deportes y ocio para cada uno de los Días Festivos Federales. El Departamento de Recreación ofrece películas actuales cada fin de semana y Días Festivos Federales a la población reclusa.

Código de conducta

El Departamento de Recreación ofrece una variedad de deportes, bienestar, ocio y otras actividades a la población reclusa. El Departamento de Recreación ha establecido un "Código de Conducta" para todos los programas con el fin de que las actividades recreativas sean agradables y seguras para todos los participantes. Cada programa tiene sus normas y reglamentos específicos que rigen esa actividad. Todas las normas se entregarán a los participantes y cada recluso deberá firmarlas antes de participar en una actividad recreativa. No se tolerará ninguna conducta antideportiva. Por favor, tenga en cuenta que las consecuencias por violar esas reglas van desde una advertencia verbal, hasta la suspensión de uno o más partidos, informe de incidentes, y o el destierro de la liga o actividad por un período de tiempo.

Enmienda Zimmer

La Enmienda Zimmer fue adoptada en 1996. La enmienda no permite que la BOP utilice fondos apropiados y fondos no apropiados para proporcionar comodidades o confort personal en el Sistema Penitenciario Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del desgaste se ajustarán a las directrices establecidas por la ley. Las principales secciones de Zimmer abordan: (1) visionado de películas R, X o NC-17; (2) instrucción o entrenamiento de boxeo, lucha, judo, kárate u otras artes marciales o cualquier equipo de levantamiento de pesas o musculación; (3) electrónica o instrumentos musicales electrónicos.

EDUCACIÓN

Misión

La misión del Departamento de Educación es ayudar a los reclusos a desarrollar las habilidades necesarias para competir en el mercado laboral tras su liberación. El Departamento de Educación proporciona una plétora de recursos y programas para satisfacer las diversas necesidades de la población reclusa. El Departamento de Educación desempeña un papel integral preparando a los reclusos para reincorporarse con éxito a la sociedad.

Biblioteca Jurídica Electrónica

La Biblioteca Jurídica Electrónica se encuentra dentro de cada unidad de alojamiento. Es mantenida y coordinada por el Departamento de Educación y el Fondo Fiduciario. El Departamento de Educación hace todo lo posible para proporcionar un acceso razonable a los materiales jurídicos y trabaja con la Oficina Central para garantizar que los nuevos materiales se actualicen en el sistema.

TRULINCS

El sistema TRULINCS se encuentra en el interior de cada unidad de alojamiento. Se trata de un recurso que le permitirá ver diversos folletos y anuncios a través de la pestaña "Local Documents tab". Para inscribirse en cualquiera de los programas ofrecidos, deberá presentar una Solicitud de recluso al funcionario (cop-out) al Supervisor de Educación.

Biblioteca de ocio

Dentro de cada unidad de alojamiento hay una sección destinada a la biblioteca. Los libros de la biblioteca se actualizan cada dos semanas y consisten en una colección diversa de libros en varios idiomas para satisfacer el interés de la población reclusa. Además, la biblioteca de ocio puede utilizarse como zona de estudio. Se espera que la biblioteca y los libros se mantengan adecuadamente.

Programas educativos

Debido a la misión del Centro Federal de Detención, el Departamento de Educación ofrece intermitentemente estudios independientes.

SERVICIO DE COMIDAS

Se le proporcionarán tres comidas diarias.

- El desayuno se sirve normalmente entre las 6:00am-7:00am
- El almuerzo se sirve normalmente entre las 11:00am-12:00pm
- La cena se sirve normalmente entre las 5:00pm-6:00pm.

Usted es responsable de devolver su propia bandeja después de la comida. **TODOS LOS ARTÍCULOS EXPEDIDOS POR EL SERVICIO DE COMIDAS DEBEN CONSUMIRSE O DEVOLVERSE AL SERVICIO DE COMIDAS AL FINALIZAR LA COMIDA. LOS ARTÍCULOS DEL SERVICIO DE COMIDAS NO ESTÁN PERMITIDOS EN LA CELDA POR NINGÚN MOTIVO. NO ESTÁ PERMITIDO CONSUMIR COMIDAS INSTITUCIONALES EN LA CELDA.** Cualquier artículo dejado en las mesas antes o después de las comidas será confiscado. Se le exige que lleve un atuendo adecuado en todas las comidas durante las horas normales de trabajo. Esto incluye un mono abotonado, calcetines y zapatos normales. Llevar zapatos de ducha durante las comidas es inapropiado. Si decide aceptar una visita durante la hora de comer, no se le proporcionará una bolsa de almuerzo a su salida de la sala de visitas a menos que esté recibiendo una visita legal. Todas las solicitudes de dietas especiales deben dirigirse al Administrador del Servicio de Salud para su revisión a través de una Solicitud a un miembro del personal. En caso de que se conceda una solicitud de dieta especial, el Administrador del Servicio de Comidas garantizará su cumplimiento.

LEY DEL PRIMER PASO (FSA)

La capacidad de acumular créditos de tiempo por buena conducta comienza después de que comience el período actual de encarcelamiento del recluso (por ejemplo, la fecha en que el recluso llega o se entrega voluntariamente a su instalación de la Oficina designada inicialmente para cumplir su sentencia). Un recluso no puede ganar Créditos Federales de Tiempo por Buena Conducta (FTC) durante la reclusión preventiva, ni puede ganar créditos basados en un encarcelamiento anterior. Además, un recluso no puede ganar FTC cuando no está bajo custodia de la Oficina, incluyendo cuando está bajo custodia del Servicio de Alguaciles de EE.UU. antes de llegar a su instalación designada, independientemente de dónde esté alojado, o una vez liberado para cumplir su condena en libertad supervisada. Además, a pesar de ser elegibles para ganar FTC, los reclusos designados fuera de la institución (por ejemplo, un viaje médico al exterior o un viaje con escolta, en tránsito o en una instalación en tránsito, un permiso para todo el día, etc.) no pueden ganar FTC.

PROGRAMAS COMUNITARIOS

Los Centros Residenciales de Reingreso (RRC, por sus siglas en inglés) están situados en los principales centros metropolitanos de todo Estados Unidos. Estos centros han tenido mucho éxito a la hora de ayudar a los reclusos a regresar a sus comunidades. Los programas de los RRC hacen hincapié en la responsabilidad, el trabajo estable y la reintegración gradual en la comunidad. Si le trasladan a un RRC, trabajará en la comunidad y regresará al centro durante las horas fuera de servicio. Se considera su colocación en un RRC a los 17-19 meses de su liberación. Normalmente, no puede optar a un ingreso en un CRR si su presencia en la comunidad puede acarrearle críticas adversas a usted o al gobierno federal, o si su adaptación institucional es deficiente. Además, negarse a participar en el Programa de Orientación para la Liberación (ROP) o en el Programa de Responsabilidad Financiera (FRP) afectará a su elegibilidad o a la duración de su participación en los programas basados en la comunidad.

INFORMACIÓN GENERAL

El alcaide puede aprobar que un recluso preventivo reciba una paga por rendimiento y premios especiales.

Paga por rendimiento

La paga por rendimiento se concederá a los reclusos que hayan demostrado un trabajo y un rendimiento satisfactorios. La paga se concede según el nivel salarial de la clasificación laboral y se paga por hora. Pueden concederse primas de hasta el 50% de la cantidad pagada por un trabajo sobresaliente.

Premio especial

Los premios especiales pueden concederse por acciones o tareas que sobrepasen los límites de lo que se espera de usted en su asignación laboral habitual. Pueden ser por el desempeño satisfactorio de tareas inusualmente peligrosas, por actos que protejan vidas de empleados, reclusos o la propiedad de los Estados Unidos, o por sugerencias que supongan una mejora sustancial de los programas de Englewood o un ahorro financiero.

Seguridad y Sanidad

La misión del Departamento de Seguridad es proporcionar un entorno seguro e higiénico del más alto nivel para todos los reclusos. El departamento asesora a los jefes de departamento y a los supervisores de línea haciendo hincapié en la concienciación sobre la seguridad y aclarando y haciendo cumplir las políticas relativas a las normas, códigos, reglas y reglamentos de seguridad y sanidad en el trabajo. El Gestor de Seguridad tiene la responsabilidad de investigar y coordinar todos los informes pertinentes relativos a lesiones de reclusos; realizar inspecciones de seguridad y sanidad en toda la institución, ayudar a obtener el equipo de protección personal adecuado para llevar a cabo una operación segura; suministrar literatura, artículos y folletos sobre seguridad; y planificar, coordinar y dirigir sesiones de formación sobre seguridad para la eficacia en el trabajo. El Director de Seguridad también es responsable del programa de protección y extinción de incendios de la institución.

Fumar

Está prohibido fumar en la institución.

Programa de Responsabilidad Financiera (FRP)

El Programa de Responsabilidad Financiera (FRP) se ofrece a los reclusos para ayudarles a cumplir con sus obligaciones financieras ordenadas por el tribunal. Éstas pueden incluir cuotas, multas, restitución, manutención de menores y pensión alimenticia, u otras sentencias en su contra ordenadas por un tribunal. En función de su capacidad financiera, se establecerá un plan de pagos FRP entre usted y los miembros de su Equipo de Unidad. Se espera que respete este contrato del FRP. El FRP es un programa voluntario; sin embargo, si no progresa adecuadamente en el cumplimiento de su obligación financiera puede ser colocado en estado de FRP REFUSAL. Si se le coloca en estado de FRP REFUSAL, se le impondrán restricciones de programa y empleo. Por favor, revise la Declaración del Programa de Responsabilidad Financiera del Recluso para obtener información adicional, o no dude en ponerse en contacto con un miembro del Equipo de su Unidad para obtener ayuda.

ATENCIÓN MÉDICA

El Departamento de Servicios de Salud le realizó un examen de admisión cuando llegó a esta institución. En un plazo de 14 días se le realizará un examen físico completo si no se le ha realizado uno en otra institución de la Oficina de Prisiones. En el FDC, el reconocimiento rutinario por enfermedad, incluidos los problemas dentales, se realizará en las unidades en la(s) sala(s) de reconocimiento médico cuando se solicite, los días laborables (excepto los miércoles). Cada recluso que solicite una cita será programado para ser visto por su proveedor de atención primaria (PCP, por sus siglas en inglés) según sea necesario. El tratamiento de emergencia se lleva a cabo según sea necesario. A los reclusos se les cobrará un copago de \$2.00 dólares por la atención médica iniciada a petición suya, como las llamadas por enfermedad o las solicitudes fuera de horario para ser vistos que el clínico considere que no son de urgencia. A ningún recluso se le negará la atención por falta de fondos; sin embargo, el cargo se adjuntará electrónicamente a su cuenta de economato y existirá como deuda hasta que obtenga fondos. En ese momento el dinero se transfiere para pagar su justa deuda.

Las emergencias médicas deben comunicarse al miembro del personal más cercano, que avisará al personal médico.

Revisión médica preventiva: Menores de 50 años: Elegible cada tres años sólo por solicitud.
Mayores de 50 años: Elegible cada año por solicitud solamente.

Educación sobre el VIH: A cada recluso se le ofrecerá la prueba del VIH a su llegada y/o en función de los factores de riesgo cuando sea visto por el médico durante el reconocimiento médico inicial. Además, se proporcionará instrucción básica como parte de su Programa A&O. La información sobre el VIH está disponible en el Departamento de Servicios de Salud.

Preguntas/Reuniones de Puertas Abiertas: Las preguntas relativas al Departamento de Servicios de Salud deben dirigirse a la persona o área específica a través de una Solicitud del recluso a un miembro del personal (Cop-Out). Las preguntas relativas a la atención médica deben atenderse a través de la llamada de enfermedad.

Toda la correspondencia dirigida al Departamento de Servicios de Salud debe hacerse en el formulario estándar de Solicitud del recluso a un miembro del personal.

Citas médicas: La mayoría de las citas médicas aparecen en la hoja diaria de llamadas de salida. Es responsabilidad del recluso comprobar cada día las llamadas de salida para ver si tiene programada alguna cita de este tipo. No presentarse a las citas programadas puede afectar negativamente a la continuidad de la atención que debe recibir y dará lugar a medidas disciplinarias.

Procedimientos de farmacia/línea de pastillas: Los medicamentos para llevar usted mismo pueden reponerse entregando un resguardo de reposición en cualquier línea de pastillas. Los medicamentos estarán listos el siguiente día laborable del farmacéutico. Los recambios no se dispensan los fines de semana ni los días festivos, así que planifique con antelación y entregue un resguardo antes de quedarse sin medicamentos. Los medicamentos controlados de la BOP se entregan en las líneas de pastillas.

En el Centro Federal de Detención - Los horarios de las colas de pastillas son los siguientes:

De lunes a viernes	7:30 a.m. a 8:30 a.m. 4:30 p.m. a 5:30 p.m. (Distribución de Medicamentos)
Fines de semana y días festivos	7:30 a.m. a 8:00 a.m. 4:30 p.m. a 5:30 p.m.

No se proporcionan medicamentos de venta libre (OTC): Puede comprar medicamentos de venta libre en el economato. Si es indigente, puede rellenar un formulario de indigente y entregarlo en el servicio médico. Estos formularios pueden rellenarse y recogerse sólo los domingos. Los medicamentos de venta libre se entregarán los viernes. Se confirmará su condición de indigente antes de dispensarle estos medicamentos.

Testamentos vitales/directivas anticipadas de los reclusos: Un recluso puede elaborar una directiva anticipada o testamento vital para utilizarlo en caso de enfermedades o lesiones terminales o incapacitantes. La BOP no denegará la reanimación mientras se encuentre en sus instalaciones, pero la Directiva se enviará al hospital al que sea trasladado el recluso.

Comité de Revisión de Utilización: Todas las solicitudes de atención no proporcionadas por la BOP serán revisadas por el URC. Se le enviará una copia de las decisiones del URC a través de Trulincs.

Emergencias: Las emergencias médicas deben comunicarse inmediatamente al miembro del personal más cercano. Las emergencias se definen como acontecimientos que ponen en peligro la vida, como dolor torácico, hemorragia grave, etc. Todas las no emergencias deben ser tratadas a través de la llamada por enfermedad.

Informe de una queja médica: Este centro médico está acreditado por The Accreditation Association for Ambulatory Health Care, Inc. (AAAHC). La AAAHC utiliza información procedente de diversas fuentes para mejorar la calidad y la seguridad de las organizaciones de atención médica que acredita y certifica. Una de estas fuentes son las quejas de los pacientes, sus familias, los organismos gubernamentales y el público, así como del propio personal de la organización y de los medios de comunicación. Una solicitud para presentar o denunciar información puede comunicarse por escrito por correo postal a la dirección que figura a continuación; por correo electrónico a feedback@aaahc.org; o por teléfono como se indica a continuación.

Asociación de Acreditación para la Atención Médica Ambulatoria, Inc.
5250 Old Orchard Road, Suite 200
Skokie, IL 60077

Derechos del paciente y privacidad: Los pacientes de este centro tienen los siguientes derechos y se hará todo lo posible para protegerlos:

- a) No se denegará a ninguna persona el acceso imparcial al tratamiento o a las instalaciones disponibles e indicadas desde el punto de vista médico por motivos como la raza, el color, el credo o el origen nacional.
- b) Todo individuo que ingrese en este hospital para recibir cuidados conserva los derechos a la intimidad y estos derechos serán protegidos, de acuerdo con la Ley de Intimidad de 1994 y la Ley de Libertad de Información.
- c) La dignidad del individuo se refleja en el respeto concedido por los demás a su necesidad de mantener la intimidad de su cuerpo. En la medida de lo posible, dada la ineludible exposición que conlleva la prestación de los cuidados necesarios, se ayudará al paciente a mantener esta intimidad.
- d) El paciente tiene derecho a la confidencialidad de sus revelaciones y se le brindará la oportunidad de comunicarse con el médico de forma confidencial. Sin embargo, el personal de la institución podrá tener acceso al historial médico en función de la necesidad de conocerlo.
- e) El paciente tiene derecho a comunicarse con los responsables de su asistencia para recibir de ellos información adecuada sobre la naturaleza y el alcance de sus problemas médicos, el curso previsto del tratamiento y el pronóstico. Además, tiene derecho a esperar una instrucción adecuada en el cuidado de sí mismo en el intervalo entre las visitas al hospital.
- f) En caso de diferencias lingüísticas o culturales, se pondrá todo el cuidado necesario para que la comunicación entre el paciente y los responsables de su cuidado sea adecuada.
- g) El recluso tiene derecho a negarse a ser atendido por un estudiante o aprendiz.
- h) El recluso tiene derecho a no ser utilizado para experimentos médicos, farmacéuticos o cosméticos. (i) El recluso tiene derecho a que se traten los problemas de dolor con métodos apropiados e indicados.
- i) El recluso tiene derecho a presentar quejas relativas a la atención médica sin repercusiones.

Responsabilidades médicas del paciente: Todos los reclusos deben asumir las siguientes responsabilidades cuando soliciten atención o evaluación médica:

- a) Proporcionar una queja principal.
- b) Proporcionar un historial preciso y completo de la enfermedad pasada y presente, incluyendo el grado de dolor.
- c) Proporcionar un historial preciso y completo de hospitalización.
- d) Proporcionar un historial de medicación preciso y completo.
- e) Presentarse a la hora fijada para la cita y esperar pacientemente a ser atendido.
- f) Seguir los planes de tratamiento según lo prescrito a menos que firmen un rechazo del tratamiento.
- g) Asegurarse de que entienden perfectamente las consecuencias antes de rechazar el tratamiento.
- h) Seguir todas las normas y reglamentos de la institución sobre atención y conducta del paciente.
- i) Tenga en cuenta los derechos y la intimidad de los demás pacientes y del personal.
- j) Respete la propiedad ajena.
- k) Comportarse de forma respetuosa.
- l) Informar al personal de los Servicios de Salud de cualquier reacción adversa a la medicación o cambio de estado.
- m) Informar de una queja sin repercusiones.

Servicios de Psicología

El Departamento de Servicios de Psicología proporciona servicios de salud mental a la población reclusa. Estos servicios incluyen, entre otros, prevención del suicidio, intervención en crisis, tratamiento de personas que experimentan enfermedades mentales, derivación de medicamentos psiquiátricos, grupos psicoeducativos, suministro de materiales de autoayuda, asesoramiento breve individual y programación de la FSA.

Si es nuevo en la Oficina de Prisiones, un psicólogo le entrevistará en los catorce días siguientes a su llegada. Si se ha trasladado desde otra institución de la Oficina de Prisiones y se indica una admisión, se le atenderá en los 30 días siguientes a su llegada. El Departamento de Psicología le proporcionará recomendaciones de programación.

La prevención del suicidio tiene una importancia central para todos los que trabajan en un entorno penitenciario. El personal está formado para responder rápidamente a cualquier comportamiento suicida de alto riesgo. Usted también tiene un papel importante. Como parte de los "ojos y oídos" de la institución, se le anima a informar al personal de cualquier comportamiento suicida de riesgo. Tales comportamientos incluyen declaraciones desesperanzadas, poca energía, no participar en actividades agradables, pérdida de apetito y declaraciones suicidas. Un psicólogo está disponible en todo momento para atender cualquier preocupación suicida u otras situaciones de crisis de salud mental. Sólo tiene que informar de cualquier preocupación inmediata de este tipo al oficial de la unidad, al supervisor del destacamento de trabajo, al teniente, al psicólogo o a otro personal disponible.

La mayoría de las personas experimentan periódicamente graves problemas de convivencia y/o estados de ánimo angustiosos. Durante un encarcelamiento prolongado, los problemas vitales pueden incluir divorcios, muertes familiares, problemas previos a la liberación, depresión y ansiedad. El asesoramiento individual por tiempo limitado está disponible en función de las necesidades. Envíe un formulario de solicitud de recluso al Departamento de Psicología si está interesado en los servicios individuales.

Lo que le diga a un proveedor de salud mental es confidencial con una serie de límites o excepciones importantes. Los límites estándar de confidencialidad incluyen peligro inminente para sí mismo o para otros; abuso de niños, ancianos o discapacitados; órdenes judiciales; información necesaria para el personal del Departamento de Justicia.

Comportamiento Sexualmente Abusivo

Prevención e Intervención: Información y Cómo Reportarlo

Usted tiene derecho a estar a salvo del comportamiento sexualmente abusivo.

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

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

¿Qué puede hacer para prevenir un comportamiento sexualmente abusivo?

He aquí algunas cosas que puede hacer para protegerse y proteger a los demás contra los comportamientos sexualmente abusivos:

- Muéstrese segura de sí misma en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean evidentes para los demás.
- No acepte regalos o favores de los demás. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones.
- No acepte la oferta de otro recluso de ser su protector.
- Encuentre un miembro del personal con el que se sienta cómodo para hablar de sus miedos y preocupaciones.
- ¡Esté alerta! No consuma sustancias de contrabando como drogas o alcohol; éstas pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y emitir juicios acertados.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No dé mensajes contradictorios a otros reclusos sobre sus deseos de actividad sexual.
- Permanezca en zonas bien iluminadas de la institución.
- Elija bien a sus compañeros. Busque personas que participen en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Participe usted mismo en estas actividades.
- Confíe en sus instintos. Si intuye que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, comunique sus preocupaciones al personal.

¿Qué puede hacer si tiene miedo o se siente amenazado?

Si tiene miedo o siente que está siendo amenazado o presionado para participar en comportamientos sexuales, debe hablar de sus preocupaciones con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con los problemas en esta área.

Si se siente amenazado de inmediato, acérquese a cualquier miembro del personal y solicite ayuda. Es parte de su trabajo garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal el que lo está amenazando, informe sus inquietudes de inmediato a otro miembro del personal en quien confíe o siga los procedimientos para hacer un reporte confidencial.

¿Qué puedes hacer si eres agredido sexualmente?

Si se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, debe informarlo de inmediato al personal que le ofrecerá protección contra el agresor. No es necesario que nombre a los reclusos o agresores del personal para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa cuál es la mejor manera de responder. Continuarás recibiendo protección del agresor, ya sea que lo hayas identificado o no (o estés de acuerdo en testificar en su contra).

Después de denunciar cualquier agresión sexual, se le remitirá de inmediato para un examen médico y una evaluación clínica. Aunque usted quiera limpiarse después del asalto, **es importante ver al personal médico ANTES de ducharse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el baño.** El personal médico lo examinará en busca de lesiones que

pueden o no ser evidentes para usted. También pueden revisarte para detectar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si corresponde, y recopilar cualquier evidencia física de agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a los reclusos solo pueden ser disciplinadas y/o enjuiciadas si se denuncia el abuso. **Todas las víctimas de abusos sexuales tendrán acceso a exámenes médicos forenses, ya sea in situ o en un centro externo, sin coste económico, cuando sea apropiado desde el punto de vista probatorio o médico. Independientemente de que su agresor sea un recluso o un miembro del personal, es importante que comprenda que nunca se le impondrán medidas disciplinarias ni se le procesará por ser víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo reportar un incidente de comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que informe a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si ha sido testigo de un comportamiento de abuso sexual. Puede decirsele a su administrador de casos, al capellán, al psicólogo, al SIS, al alcaide o a cualquier otro miembro del personal en quien confíe. Se instruye a los miembros del personal de la BOP para que mantengan confidencial la información reportada y solo la discutan con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario saber sobre el bienestar del recluso-víctima y para fines de aplicación de la ley o de investigación. Existen otros medios para denunciar de manera confidencial el comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escribir directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puede enviar al Alcaide una Solicitud del recluso al miembro del personal (solicitud de salida) o una carta que informe el comportamiento de abuso sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.
- **Presentar un Recurso Administrativo.** Puede presentar una Solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Alcaide, tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente ante el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- **Escribir a la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés)** que investiga denuncias de mala conducta del personal por parte de los empleados del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; todas las demás denuncias de abuso/acoso sexual serán remitidas por la OIG a la BOP. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte de la Oficina de Prisiones.
- **La dirección es:**
 - Oficina del Inspector General
 - Departamento de Justicia de EE. UU.
 - División de Investigaciones
 - 950 Pennsylvania Avenue N.W.
 - Habitación 4706
 - Washington, DC 20530
- **Envíe un correo electrónico a la OIG.** Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG haciendo clic en la pestaña Solicitud al personal de TRULINCS y seleccionando el Buzón del Departamento titulado Denuncia de abuso sexual del DOJ. La OIG procesa este método de presentación de informes durante el horario comercial normal, de lunes a viernes. No es una línea directa de 24 horas. Para asistencia inmediata, comuníquese con el personal de la institución.

Nótese, estos correos electrónicos:

- son imposibles de rastrear en la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardarán en la lista de "Enviados" de su correo electrónico
- no permiten una respuesta de la OIG,
- Si desea permanecer en el anonimato ante la BOP, debe solicitarlo en el correo electrónico a la OIG.

- **Informes de terceros.** Cualquiera puede denunciar dicho abuso en su nombre accediendo al sitio web público de la BOP, específicamente, https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Comprendiendo el proceso de investigación

Una vez que se informe el comportamiento de abuso sexual, la BOP y/u otras agencias policiales apropiadas llevarán a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Es posible que se le pida que dé una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal.

Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de un comportamiento sexualmente abusivo. Si usted es víctima de un comportamiento sexualmente abusivo, ya sea reciente o del pasado, puede buscar asesoramiento y/o consejo de un psicólogo o capellán. Tiene a su disposición asesoramiento en situaciones de crisis, habilidades para afrontar situaciones difíciles, prevención del suicidio, asesoramiento en salud mental y asesoramiento espiritual.

También puede ponerse en contacto con el Centro de Crisis por Violación (RCC) de su localidad. Los Centros de Crisis por Violación son organizaciones comunitarias que ayudan a las víctimas de violencia sexual. FDC Englewood tiene un Memorando de Entendimiento (MOU) con un RCC local. Los Servicios de Psicología pueden proporcionarle la información de contacto.

La información de su Centro Local de Crisis por Violación es:

Nombre del Centro: The Blue Bench (Centro de Crisis por Violación)
P.O. Box 18951
Denver, CO 80219

Teléfono: 303-329-9922

Correo electrónico: info@thebluebench.org

Programa de Gestión de Reclusos Agresores

Aquellos que abusan/asaltan/acosan sexualmente a otros mientras están bajo la custodia de la BOP serán disciplinados y procesados con todo el rigor de la ley. Si usted es un recluso agresor, será referido a Servicios Correccionales para monitoreo. Se le remitirá a los Servicios de Psicología para una evaluación del riesgo y las necesidades de tratamiento y manejo. Se documentará el cumplimiento o rechazo del tratamiento y se podrán tomar decisiones con respecto a sus condiciones de confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para evitar involucrarse en conductas de abuso sexual, hay servicios psicológicos disponibles.

Definiciones de la política según 28 CFR 115.6:

Actos Prohibidos: Los reclusos que se involucran en un comportamiento sexual inapropiado pueden ser acusados de seguir los Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria de Reclusos.

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

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

Código 206/(A): Hacer una propuesta sexual

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

Código 229/(A): Agresión sexual sin fuerza

Código 300/(A): Exposición indecente

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

El **abuso sexual** incluye –

- (1) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por otro recluso, detenido o residente; y
- (2) Abuso sexual de un recluso, detenido o residente por un miembro del personal, contratista o voluntario.

El **abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de otro recluso, detenido o residente** incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, es coaccionada a dicho acto mediante amenazas manifiestas o implícitas de violencia, o es incapaz de dar su consentimiento o negarse a ello:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- (3) Penetración del orificio anal o genital de otra persona, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y
- (4) Cualquier otro tocamiento intencionado, directo o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la ingle, el pecho, la cara interna del muslo o las nalgas de otra persona, excluido el contacto incidental a un altercado físico.

El **abuso sexual de un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario** incluye cualquiera de los siguientes actos, con o sin el consentimiento del recluso, detenido o residente:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- (3) Contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o gratificar el deseo sexual;
- (4) Penetración del orificio anal o genital, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento, que no esté relacionado con las funciones oficiales o cuando el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o gratificar el deseo sexual;
- (5) Cualquier otro contacto intencionado, directo o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, los senos, la cara interna del muslo o las nalgas, que no esté relacionado con las funciones oficiales o en el que el miembro del personal, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o gratificar el deseo sexual;
- (6) Cualquier intento, amenaza o petición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de participar en las actividades descritas en los párrafos (1) a (5) de esta definición;
- (7) Cualquier exhibición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de sus genitales, nalgas o pechos descubiertos en presencia de un recluso, detenido o residente, y
- (8) Voyeurismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario.

El **acoso sexual** incluye –

- (1) Insinuaciones sexuales repetidas e inoportunas, solicitud de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva de un recluso, detenido o residente hacia otro; y
- (2) Comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual a un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluyendo referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugerentes o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje o gestos obscenos.

El **voyeurismo** por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario se entiende la invasión de la intimidad de un recluso, detenido o residente por parte del personal por motivos no relacionados con sus funciones oficiales, como espiar a un recluso que está utilizando el retrete de su celda para realizar sus funciones corporales; exigir a un recluso que exponga sus nalgas, genitales o pechos; o tomar imágenes de todo o parte del cuerpo desnudo de un recluso o de un recluso realizando funciones corporales.

Un incidente se considera **Abuso/Agresión de Recluso a Recluso** cuando se produce cualquier comportamiento sexualmente abusivo (incluido el acoso sexual) entre dos o más reclusos. Un incidente se considera **Abuso/Agresión de Personal a Recluso** cuando cualquier comportamiento sexualmente abusivo (incluido el acoso sexual) es iniciado por un

miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera Abuso/Agresión de Personal a Recluso si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contactos sexuales iniciados por un recluso.

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

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

Oficinas de Contacto

Departamento de Justicia de EE. UU.
Oficina del Inspector General
División de Investigaciones
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706
Washington, DC 20530-0001

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Central
Coordinador Nacional PREA
320 First Street, NW, Room 554
Washington, DC 20534

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional del Atlántico Medio
Coordinador Regional PREA
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, MD 20701

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional Centro Norte
Coordinador Regional PREA
Gateway Complex Tower II, 8vo piso
400 State Avenue
Kansas City, Kansas 66101-2492

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional del Noreste
Coordinador Regional PREA
U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional Centro Sur
Coordinador Regional PREA
Complejo de Reserva de las
Fuerzas Armadas de EE. UU.
344 Marine Forces Drive
Grand Prairie, Texas 75051

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional Sureste
Coordinador Regional PREA
3800 North Camp Creek Parkway,
SW Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Oficina Federal de Prisiones
Oficina Regional Oeste
Coordinador Regional PREA
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Informes de terceros (fuera de la institución):

http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp

Cumplir su sentencia puede ser un momento difícil en su vida. Mientras esté bajo el cuidado y la custodia de la Oficina Federal de Prisiones, tiene derecho a estar libre de conductas sexualmente abusivas. De hecho, el abuso sexual es ilegal. La Ley de Eliminación de la Violación en Prisión de 2003 (comúnmente conocida como " PREA") es la ley promulgada para garantizar que su tiempo bajo nuestra custodia sea seguro. La Oficina de Prisiones tiene el compromiso de mantener nuestra política de tolerancia cero con los comportamientos sexualmente abusivos. Esto significa que no

toleramos el abuso sexual ni el acoso sexual de ningún tipo por parte del personal o de otros reclusos, y estamos obligados a responder cuando usted sienta que ha sido víctima de abuso o acoso.

Muchos de ustedes experimentaron y sobrevivieron a traumas físicos, emocionales o sexuales antes de su encarcelamiento. Es inaceptable que este ciclo de abusos continúe durante su sentencia. Nuestras instituciones están pensadas para ser lugares en los que pueda cumplir su sentencia de forma segura y participar en programas y actividades con perspectiva de género diseñados para ayudar a satisfacer sus necesidades individuales de reinserción, salud y bienestar, crianza de los hijos, psicológicas y de otro tipo. Nuestro objetivo es que cumpla su sentencia y trabaje en su superación personal y lo haga en un entorno seguro sin preocuparse por su seguridad y bienestar.

El personal de la BOP tiene prohibido adoptar comportamientos sexualmente inapropiados. Esto incluye referencias degradantes a su género o comentarios sobre su cuerpo. El personal tiene prohibido utilizar un lenguaje indecente, hacer comentarios o gestos sexualmente sugerentes o mirarle para su propio placer. Estos comportamientos se consideran acoso sexual. El acoso sexual o la invasión de su intimidad por parte del personal por motivos no relacionados con sus obligaciones oficiales no son aceptables y pueden constituir una violación de la PREA. Incluso tener fotos sexualmente sugerentes colgadas en zonas públicas es inapropiado en nuestras prisiones. Puede que perciba estos comportamientos como incómodos de rechazar o que sienta que no puede denunciarlos, pero puede y debe hacerlo. Puede que le preocupe que la denuncia interrumpa sus relaciones actuales, sus llamadas telefónicas y sus visitas; puede incluso que tema represalias. Quiero que sepa que el personal que viola los límites profesionales debe ser denunciado y que existen salvaguardias para garantizar su protección. Las represalias de cualquier tipo por denunciar la mala conducta o el abuso sexual del personal están estrictamente prohibidas. Es la expectativa de la agencia y su liderazgo que nuestro personal en todos los niveles trate a los reclusos con respeto y dignidad, y pedimos lo mismo de usted. Cuando todos trabajamos juntos, hay mejores resultados para usted cuando regrese a casa con sus hijos, familias y seres queridos.

Si cree que le han acosado o maltratado, existen múltiples formas de denunciar este comportamiento. Puede decírselo a cualquier miembro del personal; llamar para denunciar; enviar un correo electrónico; o escribir para denunciar. Los detalles específicos para su instalación están disponibles en su Manual A&O o en los carteles negros y amarillos PREA en su unidad de alojamiento. Todas las denuncias de abuso sexual se toman en serio y se investigan. Si tiene preguntas o necesita ayuda para comprender su manual o cualquiera de estas informaciones, póngase en contacto con un miembro del personal.

En todas las instalaciones de la BOP, contamos con personal de salud mental capacitado y profesional que puede ayudarle después de una acusación de abuso sexual, y la mayoría de las instituciones también tienen acceso a defensores externos con los que puede ponerse en contacto, si decide trabajar con ellos después de una acusación. Esto incluye el acceso a servicios de seguimiento más allá de su denuncia inicial. Su seguridad y bienestar son de suma importancia para la BOP. Póngase en contacto con su personal ejecutivo o con cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo si tiene alguna pregunta. Tiene derecho a estar libre de acoso y abuso sexual y todos podemos trabajar juntos para mantenerle seguro y sano.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA PARA RECLUSOS:

Procedimientos de queja: Se le anima a resolver los problemas de manera informal siempre que sea práctico; sin embargo, cuando esto no sea posible, tiene recursos disponibles en los Procedimientos de Recursos Administrativos. Los procedimientos requieren que acuda a su Consejero para que le entregue un Formulario de Intento de Resolución Informal. Su Consejero escuchará la naturaleza de su queja. Si la queja no puede resolverse a este nivel, solicite un BP-9 para iniciar una queja formal. Este formulario, una vez cumplimentado, deberá remitirse al alcaide.

Apelaciones del Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO): Cuando el DHO notifique su decisión a un recluso, le informará de su derecho a apelar la decisión ante la Oficina Regional. Las apelaciones deben presentarse a más tardar 20 días después de la notificación escrita de la decisión. El recluso que desee apelar cualquier medida disciplinaria impuesta como resultado de una audiencia ante el DHO, deberá utilizar el procedimiento y los formularios previstos en la Declaración Programática 1330.16, Procedimientos de Recursos Administrativos para Reclusos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Además de las directrices generales de conducta contenidas en este folleto, es importante que se familiarice con sus derechos y responsabilidades en la comunidad penitenciaria. También hay una lista de actos prohibidos y tipos de medidas disciplinarias que pueden adoptarse si infringe alguna norma institucional. Las normas de convivencia están diseñadas para dejar claro lo que se espera de usted en el día a día. Si tiene alguna pregunta sobre sus derechos y responsabilidades, los actos prohibidos o el proceso disciplinario, póngase en contacto con un miembro del personal de su unidad.

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. Tiene derecho a esperar que se le trate de manera imparcial y justa de la misma manera.	1. Usted es responsable de tratar a los reclusos y al personal de manera adecuada por parte de todo el personal.
2. Tiene derecho a ser informado de las normas, procedimientos y horarios relativos al funcionamiento de la institución.	2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y cumplirlos.
3. Tiene derecho a la libertad de afiliación religiosa, y de culto religioso voluntario.	3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
4. Tiene derecho a la atención de la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuadas, y un horario de lavandería para la limpieza de la misma, la oportunidad de ducharse regularmente, ventilación adecuada para calentarse y aire fresco, un período de ejercicio regular, baño artículos y tratamientos médicos y dentales.	4. Es su responsabilidad no desperdiciar alimentos, seguir el horario de lavado y ducha, mantener las viviendas ordenadas y limpias, mantener su área libre de contrabando y buscar atención médica y dental cuando la necesite.
5. Tiene derecho a visitar y mantener correspondencia con familiares y amigos, y mantener correspondencia con miembros de los nuevos medios de acuerdo con las reglas de la Oficina y las pautas de la institución.	5. Es su responsabilidad comportarse correctamente durante las visitas. No participará en conductas inapropiadas durante las visitas que incluyan actos sexuales e introducción de contrabando, y no violará la ley o las pautas de la Oficina a través de la correspondencia.
6. Tiene derecho a acceso sin restricciones y confidencial a los tribunales por correspondencia (sobre asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos penales pendientes y las condiciones de su encarcelamiento).	6. Usted tiene la responsabilidad de presentar ante el tribunal sus peticiones, preguntas y problemas de manera honesta y justa.
7. Tiene derecho a la asesoría legal de un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.	7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
8. Tiene derecho a participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca de leyes para ayudarlo a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.	8. Es su responsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el horario prescrito y respetar los derechos de otros reclusos al uso de los materiales y la asistencia.
9. Tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura con fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados desde la comunidad, con ciertas restricciones.	9. Es su responsabilidad buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su derecho igualitario al uso del material.
10. Tiene derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida de los recursos disponibles y de acuerdo con tus intereses, necesidades y capacidades.	10. Tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las normas que rigen el uso de tales actividades.
11. Tiene derecho a usar sus fondos para compras de economato y otras compras, de acuerdo con la seguridad y el buen orden de la institución, para abrir cuentas bancarias y/o de ahorro, y para ayudar a su familia de acuerdo con las reglas de la Oficina.	11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluidas, entre otras, las evaluaciones, multas y restituciones impuestas por el DHO y el tribunal. También tiene la responsabilidad de hacer uso de su fondo de manera coherente con sus planes de liberación, las necesidades de su familia y otras obligaciones que pueda tener.

FCI/FPC/FDC ENGLEWOOD RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA DE RECLUSOS

El personal tiene conocimiento de la participación del recluso en el incidente o una vez que el informe es liberado para su procesamiento administrativo tras una remisión para enjuiciamiento penal.

Normalmente un máximo de 24 horas

El personal notifica los cargos al recluso mediante la entrega del Informe de Incidentes.

Normalmente un máximo de 5 días laborables desde el momento en que el personal tuvo conocimiento de la implicación del recluso en el incidente. (Excluye el día en que el personal tiene conocimiento de la implicación del recluso, los fines de semana y los días festivos).

Mínimo de 24 horas (salvo renuncia del recluso)

Audiencia con el Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO)

Revisión inicial (UDC)

El personal podrá suspender el procedimiento disciplinario durante un periodo no superior a dos semanas naturales mientras se emprende una resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal podrá reiniciar el procedimiento disciplinario. Los requerimientos comienzan a correr en el mismo punto en el que fueron suspendidos.

NOTA: Los plazos descritos están sujetos a las excepciones previstas en las normas de la institución y en la política de la Oficina.

NIVEL DE MÁXIMA GRAVEDAD

Descripción de Sanción – Nivel de máxima gravedad	
A.	Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
B.	Perder y/o retener el tiempo por buena conducta reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado (hasta el 100 %) y/o terminar o anular el tiempo por buena conducta extra (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta extra o tiempo de buena conducta).
B.1.	Anular normalmente entre el 50% y el 75% (27-41 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible para el año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
C.	Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).
D.	Hacer restitución monetaria.
E.	Multa monetaria.
F.	Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
G.	Cambio de vivienda (cuartos).
H.	Remoción del programa y/o actividad grupal.
I.	Pérdida de trabajo.
J.	Confiscar la propiedad personal del recluso.
K.	Confiscar el contrabando.
L.	Restricción a su vivienda.
M.	Cargos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE MÁXIMA GRAVEDAD

100	Asesinato.
101	Agredir a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en este nivel se utilizará solo cuando se haya intentado o logrado una lesión física grave).
102	Escapar de la escolta; escapar de cualquier institución segura o no segura, incluido el confinamiento comunitario; escapar de un programa o actividad comunitaria sin escolta; escapar del exterior de una institución segura.
103	Prender fuego (acusado de este acto en esta categoría solo cuando se determina que representa una amenaza para la vida o una amenaza de daño corporal grave o en apoyo de un acto prohibido de mayor gravedad, por ejemplo, en apoyo de un motín o escape; de lo contrario el cargo está debidamente clasificado Código 218, o 329).
104	Posesión, fabricación o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, sustancia química peligrosa, explosivo, munición o cualquier instrumento utilizado como arma.
105	Disturbios.
106	Animar a otros a amotinarse.
107	Toma de rehenes.
108	Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que probablemente se utilicen en un escape o intento de escape o que sirvan como armas capaces de causar daño corporal grave a otros; o que sean peligrosas para la seguridad institucional o la seguridad personal; ej., hoja de sierra para metales, chalecos antibalas, mapas, cuerdas hechas a mano u otra parafernalia de escape, teléfono portátil, buscapersonas u otro dispositivo electrónico).
110	Negarse a proporcionar una muestra de orina; negarse a respirar en un alcoholímetro; negarse a participar en otras pruebas de abuso de drogas.
111	Introducción o fabricación de narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
112	Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
113	Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.
114	Agresión sexual de cualquier persona, que implique contacto no consentido por la fuerza o amenaza de fuerza.
115	Destruir y/o desechar cualquier artículo durante un registro o intento de registro.
196	Prohibido el uso del correo para fines ilegales o para cometer o fomentar un acto de categoría mayor.
197	Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría más alta.
198	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo se utilizará únicamente cuando otro cargo de mayor gravedad no sea exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados.
199	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo se utilizará únicamente cuando otro cargo de mayor gravedad no sea exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados.

NIVEL DE ALTA GRAVEDAD

Descripción de Sanción – Nivel de alta gravedad	
A.	Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
B.	Perder y/o retener el tiempo por buena conducta reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, y/o cancelar o anular el tiempo por buena conducta adicional (un tiempo por buena conducta adicional o un tiempo de buena conducta no se puede suspender la sanción).
B.1	Ordinariamente, se anula entre el 25% y el 50% (14-27 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible para el año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
C.	Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
D.	Hacer restitución monetaria.
E.	Multa monetaria.
F.	Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
G.	Cambio de vivienda (cuartos).
H.	Eliminar del programa y/o actividad grupal.
I.	Pérdida de trabajo.
J.	Confiscar la propiedad personal del recluso.
K.	Confiscar el contrabando.
L.	Restricción a su vivienda.
M.	Cargos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

200	Escapar de un destacamento de trabajo, institución no segura u otro confinamiento no seguro, incluido el confinamiento comunitario, con posterior regreso voluntario a la custodia de la Oficina de Prisiones dentro de las cuatro horas.
201	Pelear con otra persona.
203	Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa.
204	Extorsión; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo amenaza de delatar.
205	Participar en actos sexuales.
206	Hacer proposiciones o amenazas sexuales a otro.
207	Usar un disfraz o una máscara.
208	Posesión de cualquier dispositivo de seguridad o ganzúa no autorizado, o manipulación o bloqueo de cualquier dispositivo de seguridad (incluidas las llaves), o destrucción, alteración, interferencia, uso indebido o daño de cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
209	Adulteración de cualquier alimento o bebida.
211	Posesión de ropa de cualquier oficial o personal.
212	Participar o alentar una manifestación grupal.
213	Animar a otros a negarse a trabajar o a participar en un paro laboral.
216	Dar u ofrecer a un funcionario o miembro del personal un soborno, o cualquier cosa de valor.
217	Dar dinero o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
218	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor superior a \$100.00, o destruir, alterar o dañar los dispositivos de seguridad (por ejemplo, alarmas contra incendios), independientemente del valor financiero.
219	Robar; robo (incluidos los datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos).
220	Demostrar, practicar o usar artes marciales, boxeo (excepto el uso de un saco de boxeo), lucha libre u otras formas de encuentro físico, o ejercicios o ejercicios militares (excepto los ejercicios autorizados por el personal).

221	Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.
224	Agredir a cualquier persona (un cargo de este nivel se usa cuando un recluso ha intentado o logrado lesiones físicas menos graves o contacto).
225	Acechar a otra persona mediante una conducta reiterada que la hostigue, alarme o moleste, previa advertencia de que cese en tal conducta.
226	Posesión de propiedad robada.
227	Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido no relacionado con pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
228	Tatuaje o automutilación.
229	Agresión sexual de cualquier persona, que implica contacto físico no consentido sin fuerza o amenaza de fuerza.
231	Solicitar, exigir, presionar o crear intencionadamente de cualquier otro modo una situación que provoque que un recluso produzca o suministre sus propios documentos judiciales para cualquier fin no autorizado a otro recluso.
296	Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que eludan los procedimientos de control del correo (p. ej., uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de categoría alta, abuso especial del correo; escribir cartas en clave; ordenar a otros que envíen, envíen o recibir una carta o correo a través de medios no autorizados; enviar correspondencia a otros reclusos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección específica con instrucciones o con la intención de enviar la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una dirección de retorno ficticia en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizada).
297	Uso del teléfono para abusos que no sean actividades ilegales que eludan la capacidad del personal para controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de alta categoría.
298	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones como otro acto prohibido de alta gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de alta gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.
299	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de alta gravedad. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de alta gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.

NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

Descripción de Sanción – Nivel de gravedad moderada
A. Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
B. Perder y/o retener el tiempo por buena conducta reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido hasta un 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor, y/o cancelar o anular el tiempo por buena conducta adicional (un tiempo por buena conducta adicional o un tiempo de buena conducta no se puede suspender la sanción).
B.1 Ordinariamente, se anula hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción de tiempo por buena conducta).
C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
D. Hacer restitución monetaria.
E. Multa monetaria.
F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
G. Cambio de vivienda (cuartos).
H. Eliminar del programa y/o actividad grupal.
I. Pérdida de trabajo.
J. Confiscar la propiedad personal del recluso.
K. Confiscar el contrabando.
L. Restricción a su vivienda.
M. Cargos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD MODERADA

300	Exposición indecente.
302	Mal uso de medicamento autorizado.
303	Posesión de dinero o divisas, a menos que esté específicamente autorizado, o en exceso de la cantidad autorizada.
304	Préstamo de propiedad o cualquier cosa de valor con fines de lucro o mayor rendimiento.
305	Posesión de cualquier cosa no autorizada para retención o recepción por el recluso, y no entregada a él por los canales regulares.
306	Negarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede categorizarse y acusarse en términos de mayor severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden que se desobedece, p. negarse a obedecer una orden que fomente una pelea se imputaría como 201, Pelea; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba de abuso de drogas se imputaría como 110).
308	Violar una condición de una licencia.
309	Violar una condición de un programa comunitario.
310	Ausencia injustificada del trabajo o cualquier asignación del programa.
311	No realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.
312	Insolencia hacia un miembro del personal.
313	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.
314	Falsificación, falsificación o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, valor o papel oficial (puede clasificarse en términos de mayor gravedad según la naturaleza del elemento que se reproduce, por ejemplo, falsificación de documentos de liberación para efectuar el escape, Código 102).
315	Participar en una reunión no autorizada.
316	Estar en un área no autorizada sin autorización del personal.
317	Incumplimiento de las normas de seguridad o saneamiento (incluidas las normas de seguridad, instrucciones químicas, herramientas, hojas MSDS, normas OSHA).
318	Usar cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
319	Usar cualquier equipo o maquinaria en contra de las instrucciones o normas de seguridad publicadas.

320	No ponerse de pie para el conteo.
321	Interferir con el conteo.
324	Apuestas.
325	Preparar o realizar un pozo de apuestas.
326	Posesión de parafernalia de juego.
327	Contactos no autorizados con el público.
328	Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro recluso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.
329	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.
330	Ser antihigiénico o desordenado; no mantener la persona o las habitaciones de acuerdo con los estándares publicados.
331	Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta, equipo, suministros u otro contrabando no peligroso que no sea peligroso (herramientas que probablemente no se usen en una fuga o intento de fuga, o que sirvan como un arma capaz de causar lesiones corporales graves a los demás, o no peligroso para la seguridad institucional o la seguridad personal) (otro contrabando no peligroso incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos para fumar y tabaco en cualquier forma donde esté prohibido, y suplementos nutricionales/dietéticos no autorizados).
332	Fumar donde esté prohibido.
333	Realización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED u otra prueba de habilidades educativas o vocacionales).
334	Llevar a cabo un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin la autorización del personal.
335	Comunicación de afiliación a pandillas; participar en actividades relacionadas con pandillas; posesión de parafernalia que indique afiliación a pandillas.
336	Circulación de una petición.
396	Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que no eludan el control del correo; o el uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de categoría Moderada.
397	Uso del teléfono para abusos que no sean actividades ilegales que no eludan la capacidad del personal para controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de categoría Moderada.
398	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.
399	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo debe usarse solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.

NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

Descripción de Sanción – Nivel de Gravedad Baja	
B.1	Anular ordinariamente hasta el 12.5% (1-7 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (para ser utilizado solo cuando se determine que el recluso ha cometido una segunda infracción del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses); Anular normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (para ser utilizado solo cuando se determina que el recluso ha cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) (una sanción de tiempo por buena conducta puede no ser suspendido).
C.	Hacer restitución monetaria.
D.	Multa monetaria.
E.	Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
F.	Cambio de vivienda (cuartos).
G.	Eliminar del programa y/o actividad grupal.
H.	Pérdida de trabajo.
I.	Confiscar la propiedad personal del recluso.
J.	Confiscar el contrabando
K.	Restricción a su vivienda.
L.	Cargos Adicionales

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD BAJA

402	Simular, fingir enfermedad.
404	Usar lenguaje abusivo u obsceno.
407	Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la Oficina.
409	Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).
498	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad baja no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad baja enumerados.
499	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones más como otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad baja no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad baja enumerados.

CIERRE

La información proporcionada en esta publicación pretende responder a la mayoría de sus reclusos sobre temas relacionados con el FDC de Englewood. Si por alguna razón no responde a sus preguntas, los miembros de su Equipo de Unidad están a su disposición para ayudarle, y le animamos a que colabore estrechamente con ellos.

Al Recluso

Se sugiere que proporcione esta hoja de instrucciones para los privilegios especiales de correo a su(s) abogado(s) que le representa(n) a la mayor brevedad posible, mientras usted escribe o visita a su(s) abogado(s).

Al Abogado:

La Declaración sobre Correspondencia del Programa de la Oficina de Prisiones ofrece la oportunidad de que un abogado que esté representando a un recluso solicite que la correspondencia abogado-cliente se abra sólo en presencia del recluso. Para que esto ocurra, la política del Buró requiere que usted se identifique adecuadamente como abogado en el sobre y que el anverso del sobre esté marcado "Correo especial - Abrir sólo en presencia del recluso" o con un lenguaje similar que indique claramente que su correspondencia califica como correo especial y que usted está solicitando que esta correspondencia sea abierta sólo en presencia del recluso. Siempre que la correspondencia lleve esta marca, el personal de la Oficina abrirá la correspondencia sólo en presencia del recluso para inspeccionar si hay contrabando físico y la calificación de cualquier anexo como correo especial. La correspondencia no será leída ni copiada si se siguen estos procedimientos. Si su correspondencia no contiene la identificación requerida de que usted es abogado, una declaración de que su correspondencia califica como correo especial y una solicitud de que la correspondencia se abra sólo en presencia del recluso, el personal podrá tratar el correo como correspondencia general y podrá abrirlo, inspeccionarlo y leerlo.

OPCIONES DE TRANSPORTE LOCAL HACIA/DESDE FCI/FDC/FPC ENGLEWOOD

Aeropuerto Internacional de Denver

8500 Pena Blvd, Denver, CO 80249

(303) 342-2000

www.flydenver.com

Distrito de Transporte Regional (RTD)

Servicio de autobús y tren ligero

www.rtd-denver.com

Servicio de taxi Denver Yellow Cab

(303) 777-7777

www.denveryellowcab.com

Metro Taxi Denver

(303) 333-3333

www.metrotaxidenver.com

Empresas de alquiler de coches

www.thrifty.com/Denver_Airport

www.dollar.com/Denver

www.enterprise.com

Apéndice de Admisión y Orientación (A&O) de la Ley del Primer Paso

La Ley del Primer Paso (FSA, por sus siglas en inglés) permite que los reclusos elegibles reciban Créditos Federales de Tiempo (FTC, por sus siglas en inglés) por participar exitosamente en Programas de Reducción de la Reincidencia Basados en la Evidencia (EBRR, por sus siglas en inglés) y/o Actividades Productivas (PA, por sus siglas en inglés) aprobados. Estos créditos pueden usarse para la pre-liberación, colocación basada en la comunidad y/o para la liberación temprana a un Término de Libertad Supervisada.

¿Qué es la evaluación de riesgos PATTERN?

Todos los reclusos sentenciados, independientemente de su estado de elegibilidad, serán evaluados para determinar su riesgo de reincidencia y sus necesidades. La Herramienta de Evaluación de Reclusos Dirigida a la Estimación de Riesgos y Necesidades (PATTERN) es la herramienta automatizada de evaluación de riesgos de reincidencia y forma parte del Sistema de Evaluación de Riesgos y Necesidades de la Oficina aprobado por la FSA. La herramienta PATTERN se completa durante la Clasificación Inicial y se utiliza para asignar a cada recluso entrante un nivel inicial de riesgo de reincidencia de Mínimo, Bajo, Medio o Alto. Recibirá un Nivel de Riesgo General y Violento y el más alto de los dos será su Nivel de Riesgo de Reincidencia general. El nivel de riesgo de reincidencia resultante no debe confundirse con el nivel de seguridad o custodia. El nivel de riesgo se reevalúa en cada revisión programada del programa (comúnmente llamada reunión de equipo) a lo largo de su encarcelamiento con el BOP. El administrador de su caso analizará los resultados de su PATTERN durante su clasificación inicial y en cada reunión del equipo a lo largo de su encarcelamiento.

Su administrador de casos también le proporcionará una copia de su hoja de trabajo de evaluación de riesgos PATTERN en cada equipo. La hoja de trabajo mostrará sus puntajes de riesgo PATTERN actuales y el nivel de riesgo de reincidencia general y violenta, así como su nivel de riesgo general. En la hoja de trabajo también se enumerarán todos los programas que ha completado y por los que recibe créditos.

Además de la evaluación de riesgo PATTERN que se revisa durante las reuniones de equipo programadas regularmente, también se revisará automáticamente durante el auto-cálculo mensual de Créditos Federales de Tiempo para capturar los cambios en los elementos del nivel de riesgo desde el último equipo. Por ejemplo, finalización de programas, informes de conducta clara o de incidentes sancionados, y cumpleaños (edad). Si bien esta nueva automatización permitirá que los cambios se acrediten más cerca de su ocurrencia, también garantizará que los cambios se acrediten para la Evaluación FSA. Esta automatización se aplica a todos los reclusos, ya sea en la institución, en la colocación previa a la liberación, en la escritura, en tránsito, etc.

¿Qué es la evaluación de necesidades SPARC-13?

La Evaluación Estandarizada de Reclusos para la Reducción de la Criminalidad (SPARC-13) es el sistema de evaluación de necesidades de la Oficina. Se utiliza para evaluar a los reclusos en 13 áreas de necesidad que pueden orientarse a reducir el riesgo de reincidencia del recluso. **Partes de la evaluación SPARC-13 requieren la participación activa del recluso. Si el recluso no completa las evaluaciones de la encuesta a tiempo, se retrasará la finalización y tendrá un impacto negativo en la capacidad del recluso para comenzar a ganar FTC, ya que se considerará que el recluso ha "optado por no participar" y, por lo tanto, estará en estado de no ganar, independientemente de la elegibilidad para ganar FTC.**

¿Qué significa esto? **Si no completa las encuestas, que se encuentran en el Sistema de Comunicación Limitada de Reclusos del Fondo Fiduciario (TRULINCS), NO ganará FTC.** No espere hasta su clasificación inicial para completar las encuestas. Cuanto antes las rellene, mejor. Si tiene dificultades para encontrar las encuestas, abrirlas o entender las preguntas, hable con el equipo de su unidad.

Basándose en los resultados de su Evaluación de Necesidades inicial, el personal de los diferentes departamentos le hará recomendaciones sobre programas para ayudarle a reducir su riesgo de reincidencia. Sus necesidades se vuelven a evaluar en cada reunión de revisión del programa programada regularmente a lo largo de su condena y las recomendaciones del programa se ajustarán en función de los cambios en sus áreas de necesidad. Su administrador de caso discutirá sus resultados de SPARC-13 así como las recomendaciones del programa durante su **Clasificación Inicial y en cada reunión del equipo a lo largo de su encarcelamiento.**

Su administrador de casos también le proporcionará una copia de su hoja de evaluación de necesidades en cada equipo. La hoja de trabajo mostrará sus puntuaciones de riesgo PATTERN actuales y el nivel de riesgo de reincidencia general y violenta, así como su nivel de riesgo general. La hoja de trabajo también enumerará todas sus finalizaciones del programa por las que está recibiendo crédito.

De manera similar a la revisión automática mensual de la evaluación de riesgo PATTERN, la Evaluación de Necesidades SPARC-13 se revisará automáticamente durante el auto-cálculo mensual de Créditos Federales de Tiempo para capturar los cambios en su Evaluación de Necesidades.

¿Cuáles son los 13 ámbitos que analiza la Evaluación de Necesidades SPARC-13?

Médica	Familia/Paternidad*	Consumo de sustancias
Salud mental	Finanzas/Pobreza	Recreación/Ocio/Fitness
Cognición*	Trauma	Dislexia
Compañeros antisociales*	Educación	
Ira/Hostilidad*	Trabajo	

*Encuestas de autoevaluación completadas en TRULINCS. Aunque la información de la evaluación completada se carga mensualmente, se le otorga crédito en función del día en que completó las encuestas, no de la fecha en que se cargaron.

¿Qué es un Programa de Reducción de la Reincidencia Basado en la Evidencia (EBRR)?

Un Programa EBRR es una actividad grupal o individual en la que la investigación ha demostrado que la participación reduce o es probable que reduzca la reincidencia. Algunos ejemplos de Programas EBRR son:

- GED
- Programa Residencial contra el Abuso de Drogas (RDAP)
- Control de la ira
- Life Connections
- Empleo en UNICOR

¿Qué es una actividad productiva (PA)?

Un PA es una actividad grupal o individual que se encuentra en la Guía de Programas Aprobados de la FSA y que mejora las habilidades para abordar las necesidades identificadas y permite a un recluso seguir siendo productivo y así mantener, o trabajar para lograr, un riesgo mínimo o bajo de reincidir. Algunos ejemplos de PA son:

- Grupo de apoyo de Alcohólicos Anónimos (AA)
- Grupo de apoyo al duelo
- Círculo de Fortaleza
- Los 7 hábitos en el interior de Franklin Covey

También se anima a los reclusos a participar en otras actividades disponibles que reduzcan la ociosidad y contribuyan a la adaptación institucional positiva general del recluso y ayuden a mantener una conducta institucional clara. Algunos ejemplos incluyen:

- Actividades productivas de tiempo libre (por ejemplo, recreo, manualidades o servicios religiosos)
- Actividades de interacción familiar (por ejemplo, visitas sociales)
- Clases de crecimiento y desarrollo personal (por ejemplo, clases de educación continua para adultos)
- Programa de trabajo institucional
- Proyectos de servicio comunitario

¿Qué es una evaluación FSA y cuándo se realiza?

La Evaluación FSA lo combina todo: PATTERN, SPARC-13 y la participación en el programa EBRR/PA. Las Evaluaciones FSA son independientes, automatizadas y coinciden con el calendario de Clasificación Inicial y Revisión del Programa. Esto significa que la Evaluación FSA inicial tiene lugar 28 días después de su llegada al centro designado. Las reevaluaciones subsiguientes de FSA se realizan cada 180 días, si faltan más de 12 meses para la fecha prevista de puesta en libertad, y cada 90 días, si faltan menos de 12 meses para la puesta en libertad.

Dado que las evaluaciones de la FSA están automatizadas, esto significa que si su reunión de equipo se retrasa porque su administrador de casos está enfermo o usted se la pierde porque está de permiso o en tránsito a otro centro, su evaluación de la FSA se realizará basándose en la información más reciente de su expediente. Y, con la automatización mejorada de las herramientas PATTERN y SPARC-13, éstas también se actualizarán, aunque usted no se encuentre en su institución o su administrador de casos esté enfermo.

¿Quién NO puede ganar FTC?

- Código de los EE.UU., reclusos condenados por delitos excluidos por la FSA
- Código de los EE.UU., reclusos con condenas estatales o federales previas excluidas por la FSA
- Código de los EE.UU., reclusos bajo la ley antigua
- Código de los EE.UU. reclusos bajo custodia estatal
- Internos estatales
- Internos transferidos por tratado
- Reclusos militares

- Reclusos bajo el Código de D.C.

El encargado de su caso hablará con usted sobre su elegibilidad durante la clasificación inicial. Si cree que reúne los requisitos, pregunte al encargado de su caso qué delito y/o sentencia le hace inelegible para ganar créditos de tiempo. Recuerde que su inelegibilidad se basa en su condena y/o en su tribunal de jurisdicción.

*Reclusos bajo el Código D.C: A finales de la primavera de 2023, el Gobierno del Distrito de Columbia aprobó un estatuto que permitiría a las personas elegibles ganar créditos de tiempo. Desafortunadamente, el estatuto, tal como fue aprobado, no proporciono el mismo nivel de detalle y estructura que fue incluido en el estatuto Federal. Actualmente, la Oficina está trabajando con el Gobierno de DC para determinar los criterios de elegibilidad para obtener y aplicar créditos. A medida que se disponga de más información, esta será distribuida.

¿Qué ocurre si tengo cargos consecutivos y uno de ellos está en la lista de inhabilitaciones, pero el otro no?

La respuesta corta es no. Ya sea que tenga múltiples cargos, múltiples J & Cs, y/o múltiples jurisdicciones, usted está cumpliendo un solo término total de encarcelamiento. La revisión de elegibilidad se basa en su período de encarcelamiento. Usted es elegible o no lo es. Esto significa que si un cargo, un J & C, o una jurisdicción es inelegible para ganar créditos de tiempo, entonces su término de encarcelamiento es inelegible.

Además, si se le condena por una nueva conducta delictiva durante el cumplimiento de su condena, tanto si la condena se ejecuta de forma concurrente como consecutiva, y si la nueva condena es por un delito no elegible, todo el período de encarcelamiento se convierte en no elegible para ganar créditos de tiempo. Por ejemplo, USC 18 § 1791, Proporcionar o poseer contrabando en prisión (arma, teléfono móvil, tabaco, alcohol, etc.) es un delito descalificante. Incluso si sólo recibió una sentencia corta de unos pocos meses, lo descalificará para poder ganar créditos o aplicar cualquier crédito que ya haya ganado.

¿Cuándo empiezo a ganar FTC?

Ganará sus primeros FTC una vez que complete 30 días de programación. Puede comenzar a ganar días de programación DESPUÉS de llegar a la institución designada, de que se hayan completado la Evaluación de Riesgos PATTERN y la Evaluación de Necesidades SPARC-13, y de que acepte participar en la programación recomendada. Esto significa que no puede comenzar a ganar días de programación y créditos de tiempo mientras se encuentra en prisión preventiva o en estado de espera, incluso si está detenido en uno de los Centros de Detención o Unidades Carcelarias de la Oficina. La razón es simple, el proceso de Evaluación FSA comienza después de llegar a su instalación designada y comenzar el proceso de admisión y Clasificación Inicial.

Lo único que le retrasará en acumular días de programación es no completar las encuestas de autoevaluación en TRULINCS o negarse a completar las Evaluaciones de Necesidades de Trauma o Dislexia. Los elementos de la Evaluación FSA que son completados por el personal no tienen ningún impacto en su capacidad para acumular días de programación. Esto significa que tanto si su Clasificación Inicial se completa días después de su llegada como si no lo hace hasta el día 27, seguirá acumulando días de programación en cuanto complete las cuatro encuestas de autoevaluación.

¿Qué pasa si vuelvo a la cárcel y tenía FTC que no llegué a utilizar antes de salir la última vez?

Los créditos sólo pueden obtenerse y utilizarse durante el período de encarcelamiento actual. Una vez liberado de su condena actual, los créditos de tiempo dejan de existir. Si vuelve a la cárcel, vuelve a empezar.

Si tengo derecho a ganar FTC, ¿ganaré FTC todo el tiempo que esté en prisión?

No necesariamente. Hay situaciones en las que un recluso no puede o no quiere participar en programas y, por lo tanto, no ganará FTC. Estas situaciones incluyen:

- Segregación disciplinaria
- Designación fuera de la Institución (fuera del hospital, permiso, etc.)*
- Traslado temporal a otra agencia federal o no federal (orden federal, orden estatal, IAD, etc.).
- Internamiento por motivos de salud mental o psiquiátricos
- Detención como testigo material o por desacato civil
- Internamiento en el servicio civil
- Autoexclusión voluntaria
- Negarse a participar en los programas requeridos (por ejemplo, Responsabilidad Financiera del Recluso (FRP), Educación sobre Drogas, colocación en RRC de Segunda Oportunidad, etc.)

*Cualquier parte de un día se considera un día. Por lo tanto, si usted está en su instalación designada para una parte del día, todavía se le dará crédito por ese día. Recuerde que tiene que acumular 30 días de programación para ganar FTC. Esto significa, por ejemplo, que si ingresa en un hospital externo un viernes y regresa a la institución el lunes. Perderá dos días de programación (sábado y domingo), no créditos de tiempo.

¿Cuántos días de FTC puedo ganar?

El número de FTC ganados se basa en la duración de su encarcelamiento y su número total de días de programación. La ley limita el número de créditos de tiempo ganados a "una cantidad igual al resto de la pena de prisión impuesta al preso". ¿Qué significa esto? Sólo puede aplicar créditos de tiempo hasta la cantidad de tiempo que le queda por cumplir. Si, por ejemplo, ha ganado 310 días de créditos de tiempo para la libertad anticipada y luego recibe una reducción de condena que crea una nueva fecha de libertad reglamentaria para la que sólo faltan 9 meses (aproximadamente 270 días), sus FTC se aplicarán a la nueva fecha; será una libertad inmediata, y los 40 días sobrantes simplemente desaparecerán con su puesta en libertad.

¿Qué es la "exclusión voluntaria"?

Se considera que está optando por no participar si se niega a participar o a completar cualquier programa EBRR o PA estructurado y basado en el plan de estudios recomendado en función de una necesidad identificada. También se considera que está optando por no participar si se niega a participar o no completa cualquier parte de la Evaluación Estandarizada de Prisioneros para la Reducción de la Criminalidad (SPARC-13), el sistema de Evaluación de Necesidades de la Oficina.

Basándose en los resultados de su Evaluación de Necesidades, el personal le recomendará que participe en programas de EBRR y/o PA para abordar sus necesidades. Si rechaza participar en un programa EBRR o PA que

se haya recomendado en función de un área de necesidades específica identificada, se le considerará excluido y, por lo tanto, en situación de no beneficiario, independientemente de su derecho a obtener FTC.

¿Puedo ganar FTC mientras espero un programa?

Sí, seguirá ganando FTC mientras esté en una lista de espera para programas EBRR o PA recomendados en función de su evaluación de necesidades si no se ha negado a participar. Sin embargo, si posteriormente se niega a participar en el programa EBRR o PA recomendado para el que estaba en lista de espera, se le considerará rechazado, u optado por no participar, durante todo el periodo de lista de espera.

El periodo de lista de espera se define en función del área o áreas de necesidad correspondientes. Cuando un recluso declina su participación después de haber estado en una lista de espera, la aplicación de cálculo automático identificará primero cualquier área de necesidad asociada con el programa declinado y luego identificará la lista de espera más antigua asociada con el área o áreas de necesidad. Todos los créditos obtenidos desde la lista de espera más antigua asociada al área de necesidad, sin participación intermedia, se anularán para reflejar el rechazo del recluso.

Esto significa que cualquier crédito obtenido durante el periodo de lista de espera será eliminado para reflejar su rechazo/abandono.

¿Cómo obtengo mi crédito?

Los FTC se otorgan en base a su elegibilidad para obtener créditos, la finalización de las evaluaciones PATTERN y SPARC-13 y la participación continua en programas diseñados para reducir el riesgo de reincidencia. Una vez que esté en estado de obtener créditos, permanecerá en estado de obtener créditos a menos que o hasta que su estado cambie como se describió anteriormente.

Los FTC se calculan automáticamente en base a períodos de 30 días en estado de ganancia - lo que significa que por cada 30 días que esté en estado de ganancia, ganará 10 o 15 días en base a su nivel de riesgo PATTERN en el momento de su Evaluación FSA. Los FTC se publicarán mensualmente, en toda la agencia, basándose en un periodo de 30 días completado. No se concederán créditos parciales ni prorrateados por días de programación ni por FTC. No se contabilizarán FTC si no se han acumulado 30 días en estado de ganancia. Por el contrario, los días en los que haya acumulado FTC se trasladarán al siguiente ciclo mensual y recibirá sus FTC al final del siguiente ciclo.

Por ejemplo: Si la primera contabilización mensual de FTC se produce sólo cinco días después de que pase al estado de ganancia, no se contabilizará ningún FTC en su registro, ya que aún no ha acumulado 30 días en estado de ganancia. Sin embargo, esos cinco días se trasladarán al siguiente ciclo mensual y recibirá las FTC al final del segundo mes. Si más adelante pasa a la categoría de Rechazo de FRP o rechaza un programa relacionado con las necesidades recomendadas y pasa a la categoría de exclusión voluntaria, ya no estará en el estado de obtención y, por lo tanto, dejará de acumular días para las FTC y no se contabilizará ninguna FTC en su expediente. Una vez que vuelva al estado de obtención, volverá a acumular días para la obtención de FTC.

Junto con otras mejoras en el proceso de evaluación de la FSA, a partir de 2023, su estado de crédito de tiempo también se revisará durante las reuniones de revisión del programa programadas regularmente, lo que le

permitirá oportunidades adicionales para recuperar los días de programación "acumulados" y desembolsar créditos de tiempo en su registro cuanto antes.

¿Cómo sabré cuántos créditos he ganado?

En cada equipo, recibirá una copia de la hoja de trabajo de créditos de tiempo federal. Esta hoja de trabajo incluirá, entre otras cosas:

- Días de FTC acumulados para la libertad anticipada y para la colocación en RRC/HC
- Número de días de programación acumulados y no permitidos
- Si reúne los requisitos para aplicar los créditos a la puesta en libertad y, en caso contrario, el motivo
- Plazos de acumulación y rechazo, número total de días y motivos de rechazo
- Evaluación de la FSA y nivel de riesgo de reincidencia en el momento de la evaluación
- Tasa de cumplimiento de la FTC

Más adelante, en 2023 y en 2024, se mejorará la hoja de cálculo del crédito de tiempo de la FSA para proporcionar información adicional, así como para mejorar la claridad de la información proporcionada.

¿Cómo puedo obtener 15 días de crédito en lugar de 10?

El que gane 10 o 15 días de FTC depende de su nivel de Riesgo de Reincidencia PATTERN en el momento de la Evaluación FSA. Todos los reclusos elegibles ganarán 10 FTC por cada 30 días en estado de ganancia. Una vez que un recluso ha mantenido un riesgo Bajo o Mínimo durante dos Evaluaciones FSA consecutivas, el recluso puede comenzar a ganar 15 FTC por cada 30 días en estado de obtención.

¿Puedo perder mis FTCs?

Sí. Puede ser sancionado con la pérdida de FTCs por el Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO) por un informe de incidente. Sin embargo, puede apelar la pérdida a través del Proceso de Recursos Administrativos. Y lo que es más importante, puede solicitar que se le devuelvan esos días de FTC perdidos **DESPUÉS** de haber mantenido una conducta intachable durante dos evaluaciones FSA consecutivas.

Si he perdido FTC porque me negué a seguir un programa recomendado, ¿puedo recuperar esos días?

No ha perdido días FTC por rechazar un programa recomendado, sino que ha perdido días de programación que le han impedido ganar días FTC. Como, para empezar, nunca ganó días de FTC, no hay nada que recuperar. Recuerde que, si rechaza un programa recomendado, está "optando por no participar" y, por lo tanto, se encuentra en situación de no ganar FTC.

Una vez ganados los FTC, ¿cómo puedo utilizarlos?

Los FTC se utilizan de dos maneras: transferencia anticipada a custodia previa a la liberación (centro de reinserción social o arresto domiciliario) o liberación anticipada a su período de libertad supervisada. Si reúne los requisitos, los primeros 365 días de FTC se aplicarán a su traslado anticipado a su período de libertad supervisada, lo que dará lugar a una excarcelación anticipada. Cualquier FTC restante se aplica a la custodia

previa a la liberación, lo que resulta en su capacidad para transferir al centro de rehabilitación o arresto domiciliario antes de lo que lo habría hecho sin el crédito.

¿Todo el mundo puede utilizar sus FTC o hay restricciones?

No, no todo el mundo podrá utilizar los días de FTC obtenidos. Existen restricciones. Para que a un recluso se le apliquen automáticamente hasta 365 días de FTC ganados a la libertad anticipada, debe cumplir los siguientes criterios:

- Tener un período de libertad vigilada posterior al período de encarcelamiento
- Tener un nivel de riesgo PATTERN bajo o mínimo
- No haber optado por no participar en ningún programa obligatorio ni haberse negado a hacerlo y, por lo tanto, estar en situación de ganancia de ingresos

El crédito obtenido en exceso de 365 días se aplica a una mayor colocación previa a la puesta en libertad en un centro de rehabilitación o de arresto domiciliario.

Si no tengo que cumplir la libertad vigilada, ¿puedo utilizar mis FTC?

Sí, pero sólo pueden aplicarse a la custodia previa a la puesta en libertad.

¿Qué ocurre si tengo un riesgo alto o medio? ¿Puedo aplicar los créditos de tiempo que he ganado?

Podría ser. Si tiene un riesgo alto o medio, pero ha mantenido una conducta intachable y ha participado en todos los programas recomendados, es posible que pueda aplicar los créditos que ha acumulado solicitándolo al director. Para determinar si aprueba su petición, el Director tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si no supondría un peligro para la sociedad en caso de ser trasladado a prisión preventiva o libertad vigilada;
- Si ha hecho un esfuerzo de buena fe para reducir su riesgo de reincidencia mediante la participación en programas de reducción de la reincidencia o actividades productivas, y
- Si es poco probable que reincida.
-

¿Cómo se lo demostrará al Director? Manteniendo una conducta intachable y participando en los EBRR y PA recomendados para abordar sus necesidades específicas. ¿Mantener una conducta intachable y participar en los programas significa automáticamente que se le aprobará? No. Cada caso se revisa individualmente teniendo en cuenta su historial y su tiempo en prisión. Pero, si no ha mantenido una conducta intachable durante un período prolongado y/o no ha completado la programación, no debería sorprenderse si su petición es denegada.

¿Cómo solicito al Alcaide que aplique mis Créditos de Tiempo si soy de Riesgo Alto o Medio?

Presente una solicitud de recluso a un miembro del personal (copout) al equipo de su unidad durante la reunión del equipo de revisión de programas programada regularmente. El equipo de la unidad revisará su expediente y hará una recomendación al Alcaide. El Alcaide, tras revisar su expediente y consultar con el Director Regional, aprobará o denegará su petición. Recibirá una respuesta por escrito del Director a su petición. Durante todos los aspectos de este programa, podrá presentar un Recurso Administrativo si así lo desea.

¿Se aplican las FTC a mi porcentaje de tiempo cumplido?

No. Los FTCs aplicados hacia su fecha de liberación NO afectan su porcentaje de tiempo servido porque los FTCs no cambian su Fecha de Liberación Estatutaria - sólo cambian su Fecha de Satisfacción.

¿Qué es una fecha de libertad condicional FSA?

Para reclusos elegibles que son de Riesgo Bajo o Mínimo, esta es una fecha presunta de liberación más temprana que usted podría ganar con Créditos Federales de Tiempo. Este cálculo hace la presunción que una vez que usted es de Riesgo Bajo o Mínimo y en estado de obtención, usted continuará permaneciendo en estado de obtención. Como recordatorio, la fecha condicional de la FSA NO es su fecha de liberación, ya que el crédito sólo se aplica a medida que se gana. Los cambios en su estatus (por ejemplo, rechazo de FRP, declinación del programa, segregación disciplinaria, etc.) resultarán en cambios en su fecha condicional. **La fecha de liberación condicional FSA es sólo para fines de planificación.**

Además, una segunda solicitud proyectará el número máximo de FTC que se pueden ganar durante su período de encarcelamiento. Esto le ayudará a determinar la fecha más temprana en la que puede ser colocado antes de su puesta en libertad. Esto significa que su Equipo de Unidad podrá supervisar su número proyectado de FTC y presentar su derivación RRC a tiempo. Recuerde que esto es sólo una herramienta de planificación, si su estado cambia, el posible número máximo de días de FTC también cambiará.

¿Gano FTC mientras estoy en un centro de rehabilitación o de arresto domiciliario?

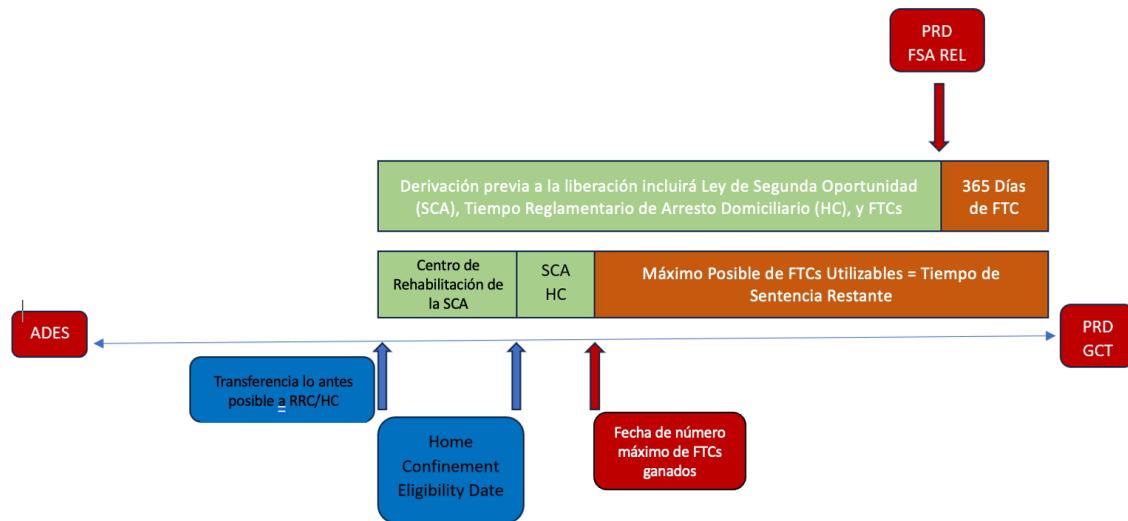
Sí. Siempre y cuando continúe programando con éxito. Recuerde que los reportes de incidentes pueden resultar en un cambio en su Nivel de Riesgo PATTERN. Si esto sucede mientras está en un centro de rehabilitación y/o arresto domiciliario, también puede afectar tanto su estado de ingresos como su capacidad de aplicar FTC hacia su liberación. Si su Nivel de Riesgo PATTERN aumenta a Riesgo Medio o Alto por cualquier motivo, ya no será elegible para aplicar sus FTC, y puede ser retirado de la colocación de preliberación y devuelto a la institución.

¿Cómo funcionan los FTC con la colocación previa a la puesta en libertad?

Su recomendación de centro de reinserción social y/o arresto domiciliario incluirá el número total de días recomendados en virtud de la Ley de la Segunda Oportunidad, más el número restante de días de FTC no aplicados a la Libertad Vigilada en el momento de la remisión.

¿Cambian las FTC mi Fecha de Elegibilidad para Arresto Domiciliario (HCED)?

Sí y no. Su Fecha de Elegibilidad para el arresto domiciliario se calcula en base a su término estatutario. Las FTC no afectan al número de días que componen la fecha de cumplimiento de los requisitos: ese bloque de días es el mismo independientemente de las FTC obtenidas. Lo que cambia es la fecha en sí. Esto se debe a que la fecha de cumplimiento de los requisitos se basa en el número de días anteriores a la fecha prevista de puesta en libertad, y a medida que cambia su fecha de puesta en libertad (debido a las FTC ganadas), también cambia la fecha de cumplimiento de los requisitos para el arresto domiciliario, pero no el bloque de días que componen el período legal de arresto domiciliario. Además, una vez que gane FTC para la colocación anticipada previa a la puesta en libertad, la Fecha de Elegibilidad para Arresto Domiciliario se basa en ese mismo bloque de días, pero antes del número máximo de FTC ganados.



Por ejemplo, si le quedaran 30 meses por cumplir (después del Tiempo de Buena Conducta) y tuviera un nivel de Riesgo mínimo o bajo desde el principio, podría ganar hasta 415 FTC. También tendría una fecha de elegibilidad para el arresto domiciliario de unos 90 días. Los primeros 365 FTC se aplican a la puesta en libertad, lo que le deja unos 18 meses de cumplimiento. Si el equipo de su unidad también le recomendó una colocación previa a la puesta en libertad de 120 días en virtud de la Ley de la Segunda Oportunidad, eso se añadiría a los 50 días de FTC restantes para una colocación previa a la puesta en libertad total recomendada de 170 días. Pero, debido a que la colocación bajo la Ley de la Segunda Oportunidad se cumple primero para incluir la elegibilidad de 90 días de arresto domiciliario, usted tendría que cumplir al menos 30 de sus 120 días de colocación bajo la Ley de la Segunda Oportunidad en el centro de reinserción social antes de que pudiera ser transferido al arresto domiciliario.

¿Cómo afecta la no resolución de cargos pendientes y/o detenciones a la obtención de crédito de tiempo?

Mientras usted sea elegible para ganar créditos de tiempo, un cargo pendiente sin resolver y/o una orden de retención no tienen ningún impacto. Con la excepción de los reclusos con órdenes finales de deportación o expulsión - determinaciones hechas en base a la documentación proporcionada por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), los cargos pendientes no resueltos y/o las órdenes de retención no afectarán su capacidad de aplicar créditos para la liberación anticipada o la colocación de pre-liberación.

Sin embargo, es importante entender que, aunque usted es elegible para un centro de rehabilitación y/o arresto domiciliario, la colocación en la comunidad NO elimina las órdenes de detención pendientes y/o cargos pendientes. **Es decir, si se encuentra en un centro de rehabilitación o en arresto domiciliario y tiene órdenes de detención o cargos pendientes, corre un riesgo significativamente mayor de ser detenido debido a las órdenes de detención activas, y una detención supondrá una fuga técnica para usted y una interrupción de su condena federal, ya que la Oficina habrá perdido la jurisdicción principal.**

Debido a que usted no es elegible para una recomendación basada en las necesidades bajo la Ley de Segunda Oportunidad, su colocación FSA en medio camino o arresto domiciliario es VOLUNTARIA. Usted puede rechazar la colocación voluntaria en la FSA sin ningún impacto negativo. Esto significa que aún puede aplicar sus FSA, hasta 365 días, a la libertad anticipada. Por favor, informe a su administrador de casos si rechaza la colocación voluntaria FSA debido a cargos pendientes no resueltos o detenciones en custodia previa a la liberación.

¿Puedo seguir ganando FTC si cumpla los requisitos para recibir la prestación de libertad anticipada del Programa Residencial de Toxicomanía?

Sí, pero la prestación de libertad anticipada del Programa Residencial contra el Abuso de Drogas (RDAP) se aplica primero a la fecha de su puesta en libertad, y después se aplican los días de FTC. Esto significa que debe completar todos los componentes del RDAP, incluida la parte basada en la comunidad: un mínimo de 120 días en el programa de tratamiento basado en la comunidad.

Para recibir todos los beneficios de ambos programas, debe tener tiempo suficiente para completar todos los componentes requeridos del RDAP. En el caso de que no le quede tiempo suficiente después de completar el programa RDAP para recibir ambos, el número de días de FTC aplicados se reducirá para permitir, como mínimo, la colocación de 120 días en la comunidad, tal y como se requiere en 3621(e).

¿Preguntas?

Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto de la Ley de Primer Paso o los Créditos Federales de Tiempo asociados, incluida la elegibilidad, los requisitos o las limitaciones, y/o los programas, hable con el equipo de su unidad. Ellos podrán responder a su pregunta o dirigirle al personal del departamento que pueda ayudarle.