

**Manual de
Admisión y Orientación
del Recluso**



Oficina Federal de Prisiones

FCI Fort Dix

New Jersey

Revised: May 17, 2022

COMENTARIOS DEL ALCALDE

Este folleto ha sido preparado para ayudarlo a familiarizarse con las reglas, los reglamentos y la información relacionada con el funcionamiento de la institución. Dentro de los próximos días, tendrá la oportunidad de reunirse con un representante de cada departamento en nuestro Programa de Admisión y Orientación. Durante este programa, puede hacer preguntas de procedimiento y hacer que los distintos departamentos aborden sus inquietudes.

La información de este folleto es valiosa para usted. Sin embargo, la información contenida en las secciones tituladas "Derechos y responsabilidades del recluso", "Operaciones de la unidad comunitaria", "Disciplina del recluso" y "Servicios correccionales" debe considerarse crítica; revise estas secciones cuidadosamente. Las respuestas a la mayoría de las preguntas de los reclusos se encuentran en este folleto. Encárguese de conocer esta información; usted será responsable de ese conocimiento.

La población de FCI Fort Dix es cultural, geográfica y racialmente diversa. Cuando las personas conviven en este tipo de entornos, se hace necesario establecer reglas que preserven los derechos y la seguridad de todos, mantengan un ambiente limpio y hagan cumplir las normas para el bienestar de todos. Tener respeto por los que te rodean, así como por ti mismo, ayudará a mantener relaciones amistosas y un ambiente tranquilo.

Durante su estadía en FCI Fort Dix, primero intente abordar cualquier inquietud con el departamento en el que existe el problema, ya que están en la mejor posición para responder sus preguntas. Si surgen inquietudes que no pueden remediarse a través de esos canales, el personal ejecutivo está disponible durante la comida del mediodía.

Agradecemos su cooperación para hacer de su estadía en FCI Fort Dix una experiencia pacífica y productiva.

Stevie M. Knight
Guardián

INTRODUCCIÓN

Este manual ha sido desarrollado para proporcionar al recluso información general sobre las operaciones y programas en esta institución. También describe la institución y presenta las normas y reglamentos que los reclusos encontrarán durante su confinamiento. El material de este manual ayudará a los reclusos a comprender lo que encontrarán cuando ingresen a la institución y, con suerte, los ayudará en su ajuste inicial en esta instalación.

- FCI Fort Dix es una instalación de baja seguridad. No hay barras, torres o cerraduras en las habitaciones dentro de las unidades comunitarias. Los reclusos deben demostrar un alto grado de responsabilidad y las expectativas son que cada recluso cumplirá.
- Lea el Manual de A&O, familiarícese con lo que se debe y no se debe hacer en la institución y los derechos y responsabilidades que se espera que cumpla.
- Durante sus primeros 30 días en FCI Fort Dix, asistirá a un programa de orientación. Como parte de esta orientación, será evaluado académicamente, recibirá una evaluación médica y recibirá una revisión de salud mental.

I. Características generales:

- A. Baja seguridad, con un campamento satélite federal adyacente.
- B. Datos demográficos básicos
 1. La pena media es de 133 meses.
 2. La edad promedio es de 41 años.
 3. La mayoría de los presos son de esta área, y hay un gran número de extranjeros deportables confinados aquí.
- C. FCI Fort Dix es un ambiente libre de tabaco y humo

II. Areas de Responsabilidad

Dra. Kimberly Kodger, directora adjunta: servicios informáticos, gestión financiera, recursos humanos, fondo fiduciario y UNICOR.

Sr. Thomas Gubbiotti, alcaide asociado: CMC, administración de sistemas correccionales, educación, recreación, administración de unidades.

Sr. James Gibbs, alcaide asociado: Servicios Correccionales, Instalaciones, LMR y Seguridad.

Sr. Charles Pavlov, Guardián Asociado: Servicios de Salud, Psicología, Servicios de Alimentos, Coordinador de Asuntos de Reingreso (RAC) y Servicios Religiosos.

Sra. Shannon Callis, Asistente Ejecutiva y Administradora del Campamento: Operaciones del Campamento Satélite, Empleo Afirmativo, Enlace de Base y Club de Empleados.

III. Filosofía General

- A. Proporcionar los servicios requeridos por la política de manera consistente, humana y razonable.
- B. Tratar a todos los presos con cortesía; se espera que los reclusos traten al personal de la misma manera.
- C. Mantener un alto nivel de saneamiento. Esperamos que todos los reclusos ayuden a mantenerlo así.
- D. Siempre que exista un conflicto entre una operación, programa o actividad, prevalecerá la seguridad.

IV. Acceso a Administración

- A. Trabajar a través de la cadena de mando
- B. Utilizar la solicitud escrita del recluso al personal
- C. El personal ejecutivo está disponible durante el servicio de comidas

SERVICIOS CORRECCIONALES

Departamento de Servicios Correccionales: Los tenientes y oficiales correccionales son los principales responsables de su seguridad durante el confinamiento. Los tenientes supervisan a los oficiales correccionales, quienes son la línea directa de supervisión y contacto con los reclusos. Los oficiales hacen cumplir las reglas, los reglamentos y pueden ayudar a los reclusos con sus problemas.

Identificación del recluso/Tarjetas de cuenta: Deben llevarse consigo en todo momento. Si pierde la tarjeta, repórtelo inmediatamente a su consejero correccional.

Conteos: Todos los días a las 12:00 de la noche, 3:00 am, 5:00 am, 4:00 pm (de pie) y 9:30 pm (de pie). Los sábados, domingos y feriados federales, se realiza un conteo de pie a las 10:00 am. NO HABRÁ MOVIMIENTO O HABLACIÓN DURANTE EL CONTEO Y DEBE ESTAR CERCA DE SU LITERA ASIGNADA. Se pueden llamar recuentos especiales en cualquier momento. Durante conteos especiales, siga las instrucciones del personal. Durante los conteos nocturnos, el personal debe asegurarse de que esté sano y salvo. Por lo tanto, debe estar visible para el personal mientras cuentan. Si no está visible, el personal puede tocar juiciosamente la cama o llamarlo por su nombre para asegurarse.

Recuentos fuera: Es posible que se le asigne a un detalle en el que se le contará fuera de su unidad asignada (el detalle del servicio de alimentos es un ejemplo). Usted será responsable de estar en ese lugar durante el conteo. Su supervisor es directamente responsable de usted. En ningún momento, por ningún motivo, debe abandonar su área asignada. Si está incluido en la llamada, notifique a su supervisor.

Recuento del censo de bloqueo: En cualquier momento puede ocurrir un censo de bloqueo. Será anunciado por el personal en la megafonía. En tales casos, los reclusos dejarán de moverse e informarán al miembro del personal más cercano. Le dará su nombre y número a esta persona. No habrá movimiento hacia o desde el área y cualquier llamada será reprogramada. Cuando se borra el censo, se reanuda el movimiento normal.

Conteos de emergencia/bloqueo: Los conteos de emergencia pueden ser necesarios por varias razones. Cuando se les informa de un conteo de emergencia, los reclusos deben seguir las instrucciones dadas por el personal de inmediato y sin cuestionamiento. Cuando el personal esté respondiendo a una emergencia, hágase a un lado para que el personal pueda acceder fácilmente a la situación.

Movimiento controlado: El compuesto se divide en dos mitades, el compuesto superior y el compuesto inferior. La Oficina del Teniente se identificará como el centro del complejo para los lados este y oeste. El recinto inferior designado se identificará de la siguiente manera: al salir de la oficina del teniente hacia el recinto, cualquier cosa a la izquierda de la oficina del teniente se considerará el recinto inferior. Todo lo que quede a la Derecha de la Oficina del Teniente se considerará Recinto Superior. El Edificio de Recreación frente a la Oficina del Teniente se considerará el Recinto Superior para los Lados Este y Oeste. East Side Food Service también se considerará Upper Compound. Cuando sea el momento de anunciar un movimiento, el oficial del Recinto pedirá un traslado de 5 minutos solo para el Recinto Inferior. En este momento, los reclusos del recinto inferior serán liberados de sus unidades de vivienda y se les dará la oportunidad de ir a las áreas del programa. Una vez que termine el movimiento de 5 minutos, el Recinto será despejado de todos los reclusos y el Oficial del Recinto pedirá un traslado de 5 minutos para el Recinto Superior. En este momento, Upper Compound también liberará a sus reclusos a las áreas del programa. Los presos tendrán 5 minutos para llegar a su destino. No se permitirá que los presos pasen el rato entre las unidades de vivienda una vez que termine la mudanza. Los reclusos que se encuentren en el complejo una vez que termine el movimiento serán enviados a la Pista de Recreación hasta que se anuncie el próximo movimiento. No se permitirá que los reclusos abandonen la pista recreativa hasta que se anuncie el próximo movimiento. Los traslados se realizarán los siete días de la semana, cada hora hasta que se anuncie el Retiro Institucional. Al despejar la cuenta de las 4:00 pm se llevarán a cabo los siguientes movimientos. Movimiento de cinco minutos para el compuesto superior y un movimiento de 5 minutos para el compuesto inferior. Esto le dará a los asistentes internos la oportunidad de presentarse a trabajar, oa otros internos para ir a la recreación. Una vez que termine el movimiento de cinco minutos, y el recinto esté libre de todos los reclusos, se anunciará la línea de insulina/píldora. Comenzará la cena.

Vigilancia de Drogas: Un recluso que es identificado para una prueba aleatoria de orina normalmente deberá someterse a la prueba dentro de un período de dos (2) horas. En caso de no hacerlo sin un motivo médico comprobable, se considerará una negativa y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Una negativa verbal resultará en una renuncia al período de dos horas y se puede implementar una acción disciplinaria de inmediato. Las pruebas de orina y alcoholemia se realizan de forma aleatoria, sospechosa o comunitaria. Las pruebas pueden realizarse en cualquier momento, de día o de noche.

Acciones Disciplinarias: Si se comete, reporta u observa una violación, el incidente puede ser manejado informalmente entre el oficial y el recluso, si no es una infracción grave. Si se presenta un informe de incidente, es investigado por un teniente. El informe será entonces remitido al Comité Disciplinario de la Unidad (UDC). Algunos informes serán remitidos al Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO), para su disposición.

Oficina del Teniente: Los reclusos irán debidamente vestidos al ingresar a la Oficina del Teniente, vistiendo el uniforme caqui, con la camisa fajada y usando el calzado apropiado.

Búsquedas de presos: Los presos y sus áreas de vivienda pueden ser, y son registrados, en cualquier momento. Después de las búsquedas en las áreas de vivienda, se espera que el personal devuelva el área a su condición anterior cuando la situación lo permita.

Comidas: Los reclusos deben vestirse apropiadamente para el almuerzo, de lunes a viernes, con el uniforme caqui y calzado institucional. Durante las comidas de la mañana y de la tarde, los reclusos pueden usar ropa recreativa en el comedor. La ropa no se mezclará ni combinará. Al usar el uniforme debe ser completo. No se tolerarán los saltos de línea o duplicar las comidas. Los reclusos deben tener su tarjeta de cuenta de recluso en su posesión para poder ingresar al comedor.

Retiro: Una vez que se anuncia el retiro, los reclusos deben reportarse directamente a la unidad comunitaria o al equipo de trabajo, si corresponde. A los reclusos no se les permite salir de las unidades comunitarias después del retiro de las 8:30 pm. Los retiros especiales se pueden anunciar en cualquier momento. Los reclusos son retirados del mercado por clima severo en FCI Fort Dix, especialmente por rayos, que es una experiencia común durante el clima más cálido.

Interacción entre el personal y el recluso: FCI Fort Dix es la prisión federal más grande. La carga de trabajo de cada miembro del personal es extremadamente alta. Se espera que logre una relación positiva y apropiada con el personal. Se espera que el personal le brinde un trato justo y respeto.

Unidad de Vivienda Especial: Hay dos estados de vivienda especial: Detención Administrativa y Segregación Disciplinaria.

Detención Administrativa: Este estado separa a un recluso de la población general. En la medida de lo posible, los reclusos en Detención Administrativa recibirán los mismos privilegios generales

que los reclusos en la población general. Un recluso puede ser colocado en Detención Administrativa cuando el recluso está en estado de retención; durante la transferencia; es un compromiso nuevo pendiente de clasificación; está pendiente de investigación o juicio por un hecho delictivo; está pendiente de traslado para protección; o está terminando su reclusión en Segregación Disciplinaria.

Segregación disciplinaria: este estado se utiliza como sanción por violaciones de las normas y reglamentos de la Oficina. A los presos en Segregación Disciplinaria se les niegan ciertos privilegios. La propiedad personal generalmente será incautada.

A los reclusos colocados en la Unidad de Vivienda Especial se les proporcionan mantas, un colchón, una almohada, papel higiénico y utensilios de afeitar (según sea necesario). Los reclusos pueden poseer materiales legales y religiosos mientras se encuentran en Segregación Disciplinaria. Además, el personal proporcionará una cantidad razonable de material de lectura no legal. Los reclusos serán vistos por un miembro del personal médico todos los días, incluidos los fines de semana y días festivos. Un miembro del personal de la unidad visitará la unidad de segregación diariamente. A los reclusos tanto en Detención Administrativa como en Segregación Disciplinaria se les proporciona una revisión regular de su estado de vivienda. **Las visitas sociales para los reclusos en la Unidad de Vivienda Especial que aún disfrutaban de privilegios de visita están limitadas a una vez por semana (lunes). Las visitas se llevan a cabo en la Sala de Visitas.**

La Declaración del Programa 5270.09 **DISCIPLINA DEL RECLUSO** lo hará consciente de sus derechos y responsabilidades con respecto a: los tipos de acción disciplinaria que puede tomar el personal de la institución; el sistema disciplinario dentro de la institución y los plazos; una lista de actos prohibidos y una escala de severidad disciplinaria; sanciones (por severidad) por actos prohibidos, con elegibilidad para la restauración del buen tiempo reglamentario perdido y retenido; y anulación del tiempo de buena conducta. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a este asunto, debe comunicarse con un miembro de su equipo de unidad.

La comunicación entre los reclusos alojados en la Unidad de Vivienda Especial y los reclusos en la población general está estrictamente prohibida.

Despertar: El despertar general para todos los reclusos es a las 6:00 am. El oficial de la unidad anunciará el desayuno cuando sea notificado por el Oficial de Control. A los presos se les da una cantidad de tiempo razonable para salir de la unidad si desean desayunar. Es responsabilidad del recluso dejar la unidad a tiempo para la llamada de trabajo.

Call Out/Change Sheet: Call-Out es un sistema de programación de citas. El Call-out se emite cada tarde a partir de las 16:00 horas para el día siguiente. Es su responsabilidad verificar las citas diariamente: todas las citas programadas deben cumplirse. La falta de presentarse a un Call-Out puede resultar en una acción disciplinaria. La hoja de llamadas se publica en la unidad cerca de la estación del oficial. La hoja de cambio, que se publica con la llamada, también debe verificarse. La hoja de cambio indicará cualquier cambio de trabajo que le afecte. Si aparece en la hoja de cambios con un cambio de trabajo, el cambio de trabajo entrará en vigencia el siguiente día hábil (o el día indicado en la hoja de cambios). Si tiene dificultades para leer la hoja de cambio o la hoja de llamada, consulte a su equipo de unidad o al oficial de unidad para obtener ayuda.

Recuento del censo de la unidad: Después de la llamada de trabajo de la mañana y las comidas de la tarde, el oficial de la unidad debe realizar un recuento del censo de su unidad asignada. A este oficial se le debe presentar el nombre y el número de los reclusos durante este censo. Los reclusos deben dar a conocer su presencia al miembro del personal que realiza el censo para garantizar la rendición de cuentas adecuada. Si no pertenece a la unidad y es descubierto durante el censo, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Límites de almacenamiento de propiedad personal: la propiedad personal y emitida por el gobierno se limitará a los artículos que se pueden almacenar de manera ordenada y segura en su casillero personal, y se mantendrán de acuerdo con los límites provistos en el Suplemento institucional sobre propiedad personal del recluso. Los artículos que no estén listados como autorizados para retención como se describe en el Suplemento Institucional, deben enviarse por correo fuera de la institución o desecharse como contrabando. Las preguntas en esta área deben remitirse a su Equipo de Unidad. Los materiales de referencia legal aprobados no deben exceder los tres pies cúbicos y deben colocarse ordenadamente en su casillero personal. Consulte las páginas 14 a 18 de este manual para obtener más detalles. El valor de los artículos de economato acumulados no puede exceder su límite de gasto mensual. No se le permite tener moneda de ningún tipo (efectivo o monedas).

No se almacenarán artículos alrededor, detrás o encima de los casilleros de pared. No se permitirán artículos personales/artículos emitidos por el gobierno encima de las camas, debajo de los colchones, en sillas, mesas, casilleros, marcos de ventanas, etc., dentro de la unidad de vivienda. Su propiedad, si no está en uso por usted, se mantendrá en el casillero de la pared en todo momento. Esto incluye su correo y sus uniformes y ropa de cama entregados. Se le permite mantener su calzado debajo de su litera asignada. El calzado también se puede guardar en el casillero. Cuando el calzado se guarda debajo de la litera, el calzado debe alinearse directamente debajo de la litera, en el piso, al lado del poste/marco de la cama. Si se le asigna un casillero de metal gris, puede colgar una bolsa de lavandería con su ropa sucia adentro, en el exterior del casillero. Cualquier propiedad que se encuentre fuera del casillero de pared y que el recluso no atienda, se considera contrabando y será confiscada y no devuelta. Cualquier artículo que no le haya sido entregado por el personal, comprado a través de la comisaría o autorizado para su posesión se considerará contrabando. La propiedad excesiva y los artículos utilizados para fines no autorizados también se consideran contrabando. Cualquier alimento que no esté en su envase original se considera contrabando.

Si lo colocan en detención administrativa, el oficial de la unidad hará un inventario de todos los artículos de propiedad personal, ropa y zapatos entregados. La propiedad inventariada se entregará al Oficial de la Unidad Especial de Vivienda, quien firmará un recibo por la propiedad. Esta propiedad se mantendrá en la sala de propiedad de la Unidad Especial de Vivienda hasta que sea liberado.

Fuera de los límites/área no autorizada: solo se le permite estar en su área de vivienda designada, el comedor, el complejo educativo, el área de servicios religiosos, en las áreas de recreación designadas dentro y fuera, o en un área de personal cuando está de guardia o con cita. Todos los demás las áreas están fuera de los límites, a menos que se realicen en un destacamento de trabajo o en el área bajo escolta. **TODA LA LÍNEA DE LA CERCA ESTÁ FUERA DE LÍMITES.** Cualquier área entre el **EDIFICIO ADMINISTRATIVO Y LA SALA DE VISITAS ESTÁ FUERA DE LÍMITES.**

NO ESTÁ PERMITIDO DETRÁS DE NINGUNA UNIDAD COMUNITARIA (ÁREAS TRASERAS). DEBES SALIR/INGRESAR A LAS UNIDADES A TRAVÉS DE LA ENTRADA/SALIDA DESIGNADA (A MENOS QUE SEA UNA EMERGENCIA). Durante el servicio del almuerzo y la cena, permanecerá dentro de la unidad comunitaria o en el área de trabajo asignada, hasta que el oficial de la unidad autorice su liberación. **SE TOMARÁN ACCIONES DISCIPLINARIAS SI SE LO DESCUBRE EN CUALQUIER ÁREA NO AUTORIZADA. USTED NO ESTÁ AUTORIZADO A ESTAR EN UNA UNIDAD COMUNITARIA A LA QUE NO ESTÁ ASIGNADO, CON EXCEPCIÓN DE LA CASA ABIERTA DEL PERSONAL PARA VER AL GERENTE DE SU UNIDAD CUYA OFICINA PUEDE ESTAR EN OTRA UNIDAD. TODAS LAS DEMÁS UNIDADES ESTÁN FUERA DE LÍMITES.**

Entradas/ventanas del edificio: los reclusos no pueden holgazanear, congregarse o bloquear cualquier área de entrada/salida de ningún edificio. Los reclusos no se inclinarán, gritarán ni conversarán por las ventanas. Debe entrar/salir de las unidades y/o edificios por la puerta de entrada/salida designada, a menos que sea durante una emergencia o bajo la escolta del personal.

APARIENCIA PERSONAL/CÓDIGO DE VESTIR

Usted está obligado a mantener una buena higiene personal y presentar una apariencia ordenada y limpia en todo momento. Puede seleccionar el peinado de su elección personal; sin embargo, el cabello debe estar limpio y bien peinado. Puede llevar bigote y/o barba. Las barbas deben estar bien recortadas y mantenerse limpias en todo momento. **NO SE PERMITEN PELO ARTIFICIAL NI ARETES.** Está estrictamente prohibido **TATUAR, MARCAR O DESFIGURAR** cualquier parte de su cuerpo. Se le entregaron artículos estándar de salud e higiene cuando fue procesado en la institución. La pasta de dientes, el jabón de afeitarse, el papel higiénico y el jabón de baño estarán disponibles para usted de forma rutinaria y serán emitidos por el Departamento de Servicios para Reclusos. Los productos de salud e higiene personal también están disponibles para su compra en la comisaría.

Normas de vestimenta de los reclusos en servicio: Todos los reclusos estarán vestidos apropiadamente con la ropa de trabajo proporcionada por su institución. La camisa y los pantalones caquí, o los blancos del servicio de alimentos (cuando se asignan al Servicio de alimentos); se usarán juntos en todo momento. La camisa del uniforme estará metida en los pantalones y los botones estarán abrochados excepto la parte de arriba. Los pantalones se abrocharán con un cinturón y se usarán correctamente en la cintura. Nada de "FLACIDEZ" o "BOLSA". Las botas/zapatos de seguridad proporcionados se usarán con el uniforme. El uniforme tendrá la cinta con el nombre adherida a la camisa y los pantalones. No se permiten alteraciones de ningún tipo a los elementos del uniforme emitido. Si la cinta con el nombre se quita debido al desgaste normal, diríjase a la lavandería el día de su comisaría para reemplazar/repasar la cinta con el nombre. Las piernas de los pantalones no se abrocharán ni se meterán dentro de las botas. No se pueden mezclar prendas de vestir, (por ejemplo, la camisa del uniforme no se puede usar con ropa recreativa o viceversa). Los reclusos deben quitarse los sombreros/gorras dentro de todos los edificios excepto el gimnasio. Los do-rags no se usarán fuera de las unidades comunitarias, incluso si están ocultos dentro de una gorra, sombrero o cualquier otro accesorio para la cabeza. Si lo atrapan con uno, el personal puede confiscarlo. No se deben usar audífonos mientras se camina por el complejo o en el comedor. Se pueden usar en las áreas de recreación o mientras están sentados en las áreas del patio. El personal puede confiscar estos artículos si lo atrapan.

Fuera de servicio: puede usar ropa deportiva o recreativa, como pantalones de chándal, pantalones cortos, camisetas, mientras esté en la unidad comunitaria, áreas recreativas, etc., o mientras esté en camino hacia o desde estas áreas. Si usa ropa recreativa, las camisas deben estar fajadas. También puede usar el uniforme cuando no esté de servicio. Durante las horas de la tarde y los fines de semana, cualquier ropa que se use debe estar fajada. No se le permite mezclar y combinar el uniforme y la ropa deportiva o recreativa (por ejemplo, la camisa del uniforme no se puede usar con ropa recreativa o viceversa). La única excepción es que se permite calzado deportivo con el uniforme durante las noches y los fines de semana cuando los reclusos no están asignados a trabajar o visitar.

Dentro de la unidad comunitaria debe usar, como mínimo, pantalones cortos recreativos y una camisa al caminar en las unidades. **No puede usar sus calzoncillos fuera de las habitaciones de la unidad. Debe usar pantalones o pantalones cortos recreativos/pantalones de chándal y se requiere una camisa cuando no esté durmiendo en la cama.**

Comida del mediodía: de lunes a viernes, excepto los días festivos, todos los reclusos que asistan al servicio de alimentos deben estar vestidos con el uniforme de servicio, los abrigos y chaquetas se abrirán y se quitarán el sombrero. No puede usar sudaderas/pantalones de chándal o ropa interior larga como prenda exterior para el servicio de alimentos.

Llamadas: debe estar vestido con el uniforme de servicio apropiado para todas las llamadas/citas. La ropa personal o recreativa no es apropiada.

Mantenimiento de la ropa: La ropa alterada se considera contrabando y será confiscada. Solo se le permiten 4 juegos de uniformes (2) camisas de manga corta y (2) de manga larga, (4) pantalones, (1) abrigo de invierno y (1) chaqueta. No se permitirán gráficos. Los trapos son un artículo de higiene y no se usarán fuera de las áreas de baño de las habitaciones/unidades comunitarias asignadas a los reclusos. No se autoriza el uso de do-rags fuera de la unidad comunitaria. Si se usa una gorra de béisbol, la visera estará al frente y al centro y la institución debe proporcionarle la gorra. No se autorizan sombreros/gorras "hechos en casa". Las prendas religiosas para la cabeza deben estar aprobadas para su uso de acuerdo con nuestra política. Se puede usar una sudadera debajo de la camisa de manga larga del uniforme o por separado como prenda recreativa, pero no como parte del uniforme de servicio. **Los uniformes se deben usar apropiadamente de 7:30 am a 4:00 pm.**

Calzado: Los zapatos del autobús no están autorizados para retención/uso una vez que reciba las botas/zapatos entregados. Los reclusos no pueden usar zapatos para ducharse fuera de la unidad comunitaria. Cuando esté en uniforme, debe usar botas o zapatos proporcionados por la Institución.

Tomar el sol: No está autorizado en ningún lugar del recinto.

OPERACIONES DE UNIDAD COMUNITARIA/EQUIPO DE UNIDAD

Reglas de Unidad: Estas son las reglas generales en cada unidad comunitaria. Al llegar a su unidad asignada desde A&O, debe recibir una sesión informativa de orientación en este momento, usted debe abordar las preguntas relacionadas con las reglas de la unidad. Las reglas son: Los reclusos solo usarán la puerta de entrada/salida designada para entrar y salir de las unidades comunitarias. Por razones de seguridad, no se le permite asomarse, pasar el rato, gritar o hablar con otros reclusos desde las ventanas de la unidad comunitaria. Está prohibido colocar cualquier artículo fuera de la ventana o en el alféizar de la ventana. **Sus habitaciones deben estar limpias, en orden y listas para ser inspeccionadas a las 7:30 am todos los días.** Las luces se apagarán en todas las habitaciones a las 23:30 horas. No se permitirán visitas ni ruidos en las áreas de las habitaciones ni en los baños después de las 23:30 horas. No se permite a ningún recluso en la habitación de otro recluso sin que esté presente el recluso asignado a la habitación. Usted es responsable del saneamiento general y la limpieza de la habitación, incluido su casillero de pared asignado. **No se almacenarán artículos alrededor, detrás o encima de los casilleros.** No se deben almacenar artículos en las áreas de guardarrobas de las habitaciones para dos personas. El calzado puede colocarse dentro del casillero o bien alineado debajo de la cama. Todas las bolsas de lavandería deben almacenarse dentro de su casillero. Sin embargo, los reclusos que recibieron casilleros grises de tamaño estándar pueden colgar la bolsa de ropa sucia con ropa sucia solo desde el exterior del casillero. No habrá artículos/propiedades colgando de las camas o casilleros asignados. Los únicos artículos que se pueden colgar del frente de la cama serán una toalla húmeda o una toallita (que debe colgarse una al lado de la otra), una chaqueta o un poncho mientras se seca. No habrá nada pegado o publicado en las paredes, puertas o fuera de los casilleros y no se permite colgar imágenes sugerentes sexuales dentro de su casillero. Las pantallas de las ventanas que estén dañadas, rotas o cortadas se quitarán de forma permanente. No puede almacenar ningún artículo debajo de su colchón. Usted no puede dejar artículos personales desatendidos; si sale de la habitación, el artículo debe volver a colocarse en su casillero. Las camas estarán hechas a las 7:30 am. Si no se utiliza, la segunda manta y/o sábana emitida debe estar asegurada en su casillero. **La única marca permitida en la silla será el número de habitación y de cama. Todas las sillas con marcas adicionales serán confiscadas.** Consulte a su consejero correccional si tiene una silla que no está marcada correctamente. **Cuando no esté en uso, la silla se colocará a los pies de la cama. No se dejarán sillas desatendidas en las salas de televisión. Las sillas no se dejarán desatendidas durante un periodo prolongado de tiempo en las salas de televisión.** Se le permite usar los teléfonos; sin embargo, este uso es un privilegio y no debe interferir con los horarios, programas, asignaciones de trabajo o conteos de la institución. Los teléfonos se apagarán a las 11:30 pm todas las noches. No se permite pegar artículos o anuncios para el transporte a las instalaciones en las cabinas telefónicas. Ningún recluso puede cambiar de cama sin la autorización previa del equipo de la unidad. Las habitaciones para dos personas y las literas inferiores se consideran alojamiento preferencial. El equipo de la unidad determina la ubicación en una vivienda preferida. Una vez asignado a la vivienda preferida, este privilegio se puede revocar como resultado de una sanción de UDC/DHO, violaciones de saneamiento y rechazo de FRP. Las literas inferiores se proporcionan primero a aquellos reclusos que, por razones médicas, requieren una litera inferior y que reciben un pase del personal médico de FCI Fort Dix. Las duchas están cerradas por limpieza desde las 7:30 am hasta las 10:30 am y cierran todos los días desde las 11:30 pm hasta las 5:00 am. **No se permitirá el corte de cabello en ningún lugar dentro de la unidad, utilice la barbería para cortes de cabello.** Los suministros de limpieza deben recogerse diariamente y devolverse a la sala de suministros de limpieza. Los artículos de limpieza no deben guardarse en las habitaciones ni en los casilleros. Los servicios de lavandería de la unidad se proporcionan en la unidad sin costo alguno para el recluso. Sin embargo, no se debe lavar en la unidad ropa exterior emitida por el gobierno. Estos artículos se cambiarán en la lavandería de la institución. El uso de la lavadora/secadora cesará a las 11:30 pm de domingo a jueves; ya las 2:00 am los viernes, sábados y noches anteriores a un feriado federal. Debe usar los uniformes de color caqui al ingresar al área de la oficina del personal. No se permite que los presos se congreguen dentro o fuera de las puertas. **El correo saliente legal/especial debe ser entregado por el recluso al equipo de la unidad entre las 3:00 pm y las 4:00 pm de lunes a viernes.** Dicho correo debe estar debidamente dirigido con el franqueo requerido. Este correo luego será entregado por el personal de la unidad al buzón legal. El equipo de la unidad distribuirá los mensajes Legales/Especiales entrantes. **Los reclusos serán notificados a través del tablón de anuncios de la unidad. Los reclusos deben traer su tarjeta de identificación para reclamar el correo.** Las salas de televisión y recreación están abiertas de lunes a viernes de 6:00 am a 7:30 am. A las 7:30 am las habitaciones estarán cerradas por limpieza y reabrirán a las 11:00 am. El sábado y el domingo las salas abrirán a las 6:30 am y continuarán durante todo el día. De domingo a jueves, estas salas cerrarán a las 11:30 p. m. Los viernes, sábados y noches anteriores a un feriado federal, las salas estarán abiertas hasta las 2:00 a. m. Las salas de ocio/tranquilidad se utilizarán únicamente para leer, escribir y meditar individualmente. No se autorizará ningún juego u oración en grupo. Se espera que los reclusos estén vestidos apropiadamente al salir de su habitación o áreas de ducha. Pantalones/pantalones cortos, camisas y calzado, como mínimo, siempre se usarán en las áreas comunes de las unidades. Los reclusos no caminarán por la unidad en pantalones cortos y usted debe usar una camisa. **"Todos los reclusos estarán en uniforme completo de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.: cuando estén en el primer piso de las unidades de vivienda, cuando se presenten a la llamada de trabajo y se presenten para todas las llamadas de salida/citas".** En FCI Fort Dix, NJ, las unidades de vivienda se asignan en consecuencia.

Unidad comunitaria RDAP – 5852- A&O (Unidad Unicorn) 5841

Unidad comunitaria: todas las demás unidades

Reunión del equipo de la unidad: Cuando se presente a la reunión del equipo de la unidad, su apariencia debe ser pulcra y limpia y debe usar su uniforme caqui con zapatos/botas. La revisión del programa (también conocida como "equipo") se llevará a cabo cada 90 o 180 días. Estas son realizadas por los equipos de unidad para revisar programas, asignaciones de trabajo, traslados, custodias, ajustes institucionales, etc. Estas revisiones ocurren cada 180 días, excepto durante los últimos doce meses de confinamiento, que se realizan cada 90 días.

Gerente de Unidad: El Gerente de Unidad es el administrador, supervisor, coordinador y monitor de un equipo multidisciplinario de miembros del personal que están asignados a trabajar en la unidad. El administrador de la unidad asume las responsabilidades administrativas de la unidad, incluida la responsabilidad de supervisión de los administradores de casos, los consejeros y el secretario de la unidad.

Administrador de Casos: El Administrador de Casos es responsable de todos los servicios profesionales de trabajo de casos para los reclusos asignados a su carga de casos. Él o ella es el miembro central del personal que trabaja con los reclusos en la formulación de sus metas, planes de programas y el Programa de responsabilidad financiera del recluso.

Consejero Correccional: Los Consejeros Correccionales son responsables del manejo de las sesiones de consejería individual y grupal para los reclusos. Los consejeros trabajan con los reclusos y el Equipo de la Unidad para establecer metas y formular programas. Los consejeros correccionales trabajan con usted como enlace principal con todos los demás miembros del personal. Él o ella participa en el desarrollo de programas adecuados a sus necesidades. El trabajo básico del Consejero Correccional es estar disponible para ayudar a resolver los problemas del día a día que pueda tener en la unidad. Él o ella generalmente se ocupará de asuntos de quejas administrativas, saneamiento, asignaciones de vida, listas de visitas, listas de teléfonos, correo, fondos y propiedad.

Secretario de la Unidad: El Secretario es responsable de todo el trabajo administrativo y relacionado generado por el personal de la unidad. **Es importante señalar que el personal de secretaría no es un recurso para los reclusos.**

Oficial de la Unidad: El Oficial de la Unidad tiene la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y el cumplimiento de las normas y reglamentos. Tienen responsabilidades de seguridad, protección y saneamiento en la unidad. Los oficiales de la unidad están en contacto regular con los reclusos en las unidades y se les anima a establecer relaciones profesionales con ellos, siempre que dicha interacción no interfiera con las funciones principales.

Reunión del ayuntamiento: La reunión del ayuntamiento de la unidad se lleva a cabo cuando es necesario. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer anuncios o para discutir cambios en las políticas y procedimientos. Se alienta a los reclusos a asistir a estas reuniones y cuando se les dé la oportunidad de hacer preguntas pertinentes al personal ya cualquier orador invitado que esté presente. Estas preguntas deben referirse a la unidad como un todo, en lugar de preguntas o problemas personales. Los problemas personales serán resueltos por un miembro del personal de la unidad durante las horas regulares de trabajo que se publican en la unidad.

Saneamiento/Limpieza: Las unidades comunitarias son inspeccionadas regularmente por todo el personal de FCI Fort Dix. Se anotarán los problemas de saneamiento o asuntos de limpieza y cada recluso será notificado de la deficiencia y se espera que corrija su área de responsabilidad. Deficiencias repetidas resultarán en acción disciplinaria y/o pérdida de ciertos privilegios.

Llamadas telefónicas: Los teléfonos están ubicados en las unidades comunitarias. Todos los cargos por llamadas provendrán de su cuenta ITS. Las llamadas están limitadas a 15 minutos. Cada recluso tiene autorización para 300 minutos de teléfono cada mes. Los créditos telefónicos de ITS se compran durante las ventas regulares de economato. También está disponible un sistema de llamadas por cobrar y seguirá requiriendo el uso de su número de identificación personal. **Está prohibido compartir números de identificación personal (PIN).** Los teléfonos se pueden usar de 6:00 am a 11:30 pm en las unidades comunitarias. No habrá teléfonos en uso durante los tiempos de conteo. **Está prohibido compartir el tiempo del teléfono (permitir que otros hablen mientras su PIN está en uso).** Todas las llamadas telefónicas están siendo monitoreadas y grabadas, excepto cuando se haya obtenido la aprobación para llamadas legales no monitoreadas. **No está autorizado a utilizar los teléfonos durante sus horas de trabajo.** Los teléfonos no se deben utilizar para realizar negocios. La realización de un negocio, en cualquier forma, es un acto prohibido. Las conversaciones telefónicas tripartitas también están prohibidas.

Televisión: Hay televisores ubicados en cada unidad de vivienda. En las Unidades Comunitarias y RDAP se permitirá la visualización de 11:00 am a 11:30 pm (excluyendo los tiempos de conteo de la institución) de domingo a jueves. Se permitirá la visualización de 11:00 am a 2:00 am los viernes, sábados y noches anteriores a un feriado. Las salas de Televisión deberán mantenerse limpias en todo momento. Las salas de televisión estarán cerradas por limpieza de 7:30 am a 11:00 am todos los días.

Las películas institucionales proporcionadas por Recreation se mostrarán en un televisor designado dentro de la unidad.

¡El agua de los dispensadores de agua caliente puede quemarte! Tenga cuidado al utilizar estos dispositivos y solo dispense agua caliente en tazas o tazones diseñados para contener bebidas calientes. Los dispensadores de agua caliente que funcionan mal debido al abuso o mal uso probablemente no serán reemplazados de inmediato.

ACTIVIDADES JURÍDICAS

Copias de trabajo legal: De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar los materiales necesarios para su investigación o asuntos legales. Hay una fotocopiadora disponible en el Departamento de Educación o en la Biblioteca de Derecho para uso de los reclusos con tarjetas de débito. El personal puede hacer copias por una tarifa nominal. Sin embargo, si los fondos no están disponibles y el recluso puede demostrar una clara necesidad de copias particulares, envíe una solicitud por escrito para una cantidad razonable de copias gratuitas al gerente de la unidad.

Visitas Legales/Biblioteca Jurídica: Todas las visitas legales deben ser coordinadas por el equipo de la unidad con anticipación y aprobadas por el Alcaide Asociado (Programas). Las visitas legales deben programarse durante las horas de visita regulares siempre que sea posible. Si es necesario programar una visita de un abogado fuera del horario regular de visitas, la visita se limitará a una hora. Cuando ocurren visitas de rutina del abogado, el abogado puede ser incluido en la lista de visitas del recluso. Se espera que todos los abogados proporcionen una identificación adecuada. Los libros de leyes vigentes para uso de los reclusos se encuentran en la Biblioteca de leyes de reclusos dentro del Departamento de Educación. Llamadas legales: Las llamadas telefónicas no supervisadas y no grabadas a los abogados se pueden arreglar a través de su Consejero Correccional con la aprobación del Gerente de la Unidad. Para recibir una llamada legal, un recluso debe mostrar una fecha límite inminente de la corte. Todas las llamadas legales serán llamadas por cobrar.

Remedio Administrativo de Quejas: El personal primero intentará una resolución verbal de cualquier problema que pueda presentar. Si no se resuelve verbalmente el problema, puede solicitar un BP-8 (Solicitud de resolución informal) del Consejero correccional. Completará el formulario BP-8 y se lo devolverá al Consejero. El Consejero investigará la denuncia y preparará una respuesta lo

antes posible. Si no está satisfecho con la respuesta del Consejero, puede solicitar una Solicitud de remedio administrativo BP-229 (antigua BP-9). Para su conveniencia, se proporciona el cuadro a continuación para aclarar los límites de tiempo para el proceso completo de Remedio Administrativo.

Límites de tiempo para el recurso administrativo

<u>TIEMPO DE ARCHIVO PARA LOS RECLUSIVOS</u>	BP-229(BP-9)	BP-230(BP-10)	BP-231(BP-11)
	dentro de los 20 días del incidente	20 días naturales a partir de la fecha de respuesta del BP 9	30 días desde la recepción de la respuesta
<u>RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN</u>	20 días desde la recepción de BP-229 del recluso	30 días desde la recepción de BP-230 del recluso	40 días desde la recepción de BP-231 de la reclusa

NOTA: Todos los tiempos de respuesta son en días naturales. Se autorizan prórrogas de respuesta.

QUEJAS SENSIBLES: Si un recluso cree que una queja es de una naturaleza tan delicada que se vería afectado negativamente si la institución la conoce, puede presentar la queja directamente al Director Regional. El interno deberá explicar por escrito la razón por la que no presentó la denuncia dentro de la institución. Si el Director Regional encuentra válida la explicación, la aceptará y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo en que la queja es delicada, se informará al recluso por escrito de la determinación. Si se determina que la queja no es sensible, será devuelta. El recluso puede continuar con ese asunto presentando un BP-229 en la institución.

De conformidad con las disposiciones de la Ley de Mejora de la Seguridad de los Tribunales de 2008, no se permitirá que los reclusos posean documentos UCC (Código Comercial Uniforme) ni ningún otro documento que contenga información personal no autorizada sobre el personal de la Oficina de Prisiones, el poder judicial u otro personal encargado de hacer cumplir la ley.

Estos documentos pueden ser confiscados y tratados como contrabando. Los reclusos que posean este contrabando están sujetos a medidas disciplinarias y posible procesamiento penal. Los reclusos pueden apelar la confiscación de estos documentos a través del proceso de remedio administrativo.

LA SEGURIDAD

El objetivo de esta Institución es brindarle un área y un entorno de trabajo seguros. En caso de que descubra un peligro para la seguridad o una condición antihigiénica, repórtelo de inmediato a un miembro del personal. Los supervisores de detalle llevan a cabo charlas de seguridad cada mes. También recibirá una revisión de orientación laboral inicial de su capataz de detalle al momento de la asignación a cualquier detalle.

Lesiones: Usted es responsable de reportar cualquier lesión que ocurra en la institución. Si sufre una lesión en cualquier asignación de trabajo, debe informarlo de inmediato a su supervisor de trabajo. Si no informa una lesión laboral a su supervisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, es posible que no sea elegible para recibir tiempo perdido, salarios ni compensación. Para presentar un reclamo de compensación por una lesión laboral que resulte en algún grado de discapacidad física, debe comunicarse con el Gerente de Seguridad al menos 30 días antes de su liberación o transferencia a un Centro de Reingreso Residencial (RRC). Este reclamo debe incluir una evaluación médica antes de que se pueda considerar cualquier compensación.

Seguridad contra incendios: Los simulacros de incendio se llevan a cabo de manera rutinaria dentro de las unidades comunitarias y los reclusos deben evacuar la unidad de vivienda durante los simulacros de incendio y/o las alarmas de incendio. Debe revisar el plan de evacuación de incendios publicado en su unidad para familiarizarse con las rutas/salidas que se utilizarán en caso de una emergencia. Los extintores de incendios están ubicados en cada piso de la unidad de vivienda y no deben manipularse. Cualquier preso que no se adhiera a estas reglas de seguridad puede estar sujeto a acción disciplinaria. No manipule ninguna alarma ni ningún equipo de seguridad contra incendios.

Reclamo Federal por Agravio: Si la negligencia del personal de la institución resulta en lesiones personales o pérdida de propiedad o daño a la propiedad, puede ser la base de un reclamo bajo la LEY FEDERAL DE RECLAMO POR AGRAVIO. Para presentar tal reclamo, los reclusos deben completar un **FORMULARIO ESTÁNDAR 95**. Pueden obtener este formulario del Gerente de Seguridad o del Equipo de la Unidad.

PROGRAMAS DE INTERÉS

Permisos: Un permiso es una ausencia autorizada de una institución por parte de un recluso que no está bajo la escolta de un miembro del personal, un alguacil de los EE. UU. u otro agente federal o estatal. Las licencias son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan en interés público y para promover un objetivo correccional legítimo. Por lo general, a los reclusos con antecedentes de violencia no se les otorgarán licencias sociales. La Oficina tiene un programa de licencia para reclusos que tienen custodia comunitaria y les quedan (2) años o menos hasta la fecha prevista de liberación. Un recluso que cumpla con los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de licencia al personal para su aprobación a través del equipo de la unidad. Las licencias se pueden conceder por las siguientes razones:

- Para visitar a un familiar moribundo.
- Asistencia al funeral de un familiar.
- Obtener un servicio médico que no esté disponible de otro modo (con la aprobación del director médico y el subdirector de programas correccionales)
- Ponerse en contacto con los posibles empleadores.
- Establecer o restablecer vínculos familiares o comunitarios.
- Participar en selectas actividades educativas, sociales cívicas, religiosas y recreativas, que facilitarán la transición de liberación.
- Cualquier otra razón significativa y coherente con el interés público.

Matrimonios: Si un recluso desea casarse mientras está encarcelado, el Alcaide puede autorizarlo a hacerlo, bajo ciertas condiciones. Todos los gastos serán pagados por el recluso. Los fondos del gobierno no pueden usarse para los gastos del matrimonio. La ceremonia de matrimonio de la institución normalmente se lleva a cabo en junio. Si un recluso solicita permiso para casarse, debe:

- Tener una carta del futuro cónyuge que verifique sus intenciones de casarse.
- Demostrar elegibilidad legal para casarse.
- Ser mentalmente competente.

El capellán está disponible para hablar con el recluso sobre el tema del matrimonio mientras está encarcelado. Las preguntas adicionales sobre este asunto deben ser discutidas con su administrador de casos asignado.

Programa de preparación para la liberación de la unidad: cuando un recluso entra en la fase previa a la liberación de su sentencia (normalmente quedan entre 17 y 19 meses para cumplir), el equipo de la unidad proporcionará a los reclusos un programa informativo, diseñado para ayudar a los reclusos a prepararse para la liberación. Se discutirán temas como la ropa de liberación, la propina, el estado detallado y las tarjetas de seguro social. Este programa es obligatorio. Su equipo de unidad discutirá esto con usted en las reuniones de equipo programadas regularmente.

Programa Institucional de Preparación para la Liberación: Los reclusos que están dentro de los 30 meses de la liberación son identificados para participar en reuniones de equipo programadas regularmente. Este es un programa integral diseñado para mejorar la reintegración exitosa en la comunidad. Brinda información importante sobre salud y nutrición, empleo y técnicas de búsqueda de empleo, finanzas personales y habilidades del consumidor, recursos comunitarios, requisitos y procedimientos de liberación, y crecimiento y desarrollo personal. Este programa no es obligatorio; sin embargo, la no participación podría afectar la colocación en un programa del Centro de Reingreso Residencial.

Visitas: Los Compuestos Este y Oeste tendrán visitas de 8:30 am a 3:00 pm, los domingos, viernes y sábados, y feriados federales. Habrá visitas el lunes para East y West Compound de 8:30 am a 12:00 pm solamente.

Las visitas a las Unidades Especiales de Vivienda se realizarán los lunes a partir de las 12:00 horas. a 3:00 pm, y en días feriados federales que caen en lunes. No se permitirá la visita de más de 10 reclusos de la Unidad de Vivienda Especial a la vez.

El Campamento Satélite tendrá visitas de 8:30 am a 3:00 pm, los sábados, domingos, lunes y feriados federales. No habrá visitas los martes, miércoles o jueves, a menos que un feriado federal caiga en uno de estos días.

El primer día de cada mes, los reclusos en los recintos este y oeste recibirán 8 puntos de visita para el mes. A los reclusos se les cobrará 2 puntos por las visitas los sábados y domingos y 1 punto por las visitas entre semana. No se deducirán puntos por visitas legales y feriados federales. Una vez que un recluso agote los 8 puntos mensuales, ya no se le permitirá recibir visitas por el resto del mes. Los puntos no se transferirán de un mes a otro.

Los visitantes y los reclusos se sentarán uno frente al otro mientras estén en la sala de visitas. No se permitirá que los reclusos y los visitantes se sienten uno al lado del otro.

Cualquier visitante que se oponga a cualquiera de los registros, pruebas o procedimientos de entrada requeridos tiene la opción de negarse y abandonar los terrenos de la institución. Negaremos la entrada a cualquier visitante que se niegue a someterse a los procedimientos de control de entrada establecidos.

Se preparará una lista de visitas de miembros de la familia inmediata y diez amigos/otros parientes solamente durante su entrevista inicial con su Consejero Correccional. Se le notificará cuando sus visitantes sean aprobados para visitarlo. Es su responsabilidad, no la nuestra, informar a sus visitantes cuándo pueden visitarlo. Los visitantes no aprobados no podrán visitar. No más de tres (3) visitantes adultos pueden visitar a la vez. A los reclusos que aleguen relaciones de hecho se les agregará a esa persona como miembro de la familia inmediata solo si el estado de donde proviene la persona reconoce el matrimonio de derecho consuetudinario como un matrimonio "legal". De lo contrario, la persona está sujeta al mismo proceso de solicitud que los visitantes de la familia no inmediata. Se puede obtener información adicional sobre las visitas de su Consejero.

No se permitirá la entrada de visitantes sin la debida identificación. Todos los visitantes, con la excepción de los niños menores de 16 años, deben mostrar una identificación con foto antes de que se les permita ingresar a la institución. La identificación adecuada incluye una licencia de conducir válida y actual, pasaporte o tarjeta de identificación estatal con foto. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un visitante adulto aprobado. Cada recluso que tenga una visita debe asumir la responsabilidad por la conducta de sus visitantes. Los niños deben ser controlados en la medida de la consideración de otros grupos de visitantes y no se les debe permitir deambular por el área inmediata, correr por la sala de visitas o crear ruido que moleste a otras visitas. La falta de control de los niños resultará en la terminación de la visita. **Todos los visitantes de esta institución deben pasar con éxito por un detector de metales; un visitante que no pasa este examen no puede ingresar a la institución. Además, se utilizará un escáner ION para detectar la presencia de narcóticos. Una lectura positiva en esta prueba constituirá una denegación de entrada.**

Se permiten besos y abrazos breves a la llegada y a la salida dentro de los límites del buen gusto. Durante las visitas, se permite tomar de la mano. En todo momento, se debe mantener el decoro adecuado. No se tolerará una demostración excesiva de afecto y resultará en la terminación de la visita y la posible suspensión de los privilegios de visita. La institución tiene el derecho de asignar asientos específicos para visitantes y reclusos dentro de la sala de visitas.

A los visitantes se les permitirá traer dinero a la sala de visitas para comprar alimentos en las máquinas expendedoras. No se aceptará dinero para depósito a la cuenta del recluso a través de la Sala de Visitas. Artículos Prohibidos: Alimentos, periódicos y revistas no serán llevados a la Sala de Visitas por los visitantes, ni buscapersnas, teléfonos celulares, equipo de grabación, equipo de fotografía, cámaras, radios, reproductores de cintas, grabadoras o cintas, fotos, llaves personales, o cualquier producto de tabaco.

A los visitantes se les permitirá traer dinero a la sala de visitas para comprar alimentos en las máquinas expendedoras. No se aceptará dinero para depósito a la cuenta del recluso a través de la Sala de Visitas.

Artículos Prohibidos: Alimentos, periódicos y revistas no serán llevados a la Sala de Visitas por los visitantes, ni buscapersnas, teléfonos celulares, equipo de grabación, equipo de fotografía, cámaras, radios, reproductores de cintas, grabadoras o cintas, fotos, llaves personales, o cualquier producto de tabaco.

Todos los medicamentos que se traigan a la sala de visitas serán guardados por el oficial a cargo. No se traerá comida a la sala de visitas, con la excepción de comida/fórmula para bebés. Los únicos artículos que un recluso puede llevar a la sala de visitas son un par de anteojos recetados, un peine, una medalla/un tocado religioso autorizado, un anillo de matrimonio y un pañuelo.

El recluso será cacheado antes de cada visita, y se realizarán búsquedas visuales después de cada visita. Se requiere que los reclusos lleven consigo su tarjeta de comisario para poder entrar a la sala de visitas.

No puede recibir dinero o artículos negociables de un visitante, ni intercambiar ningún artículo sin aprobación previa. Es su responsabilidad asegurarse de que sus visitantes entiendan las normas del código de vestimenta y visitas antes de que lleguen a FCI Ft. Dix para una visita. El incumplimiento de las normas de visita dará lugar a un retraso o terminación de la visita. Se espera que los visitantes demuestren cortesía y respeto. Los visitantes no pueden holgazanear en la prisión o Ft. Dix propiedad antes, durante o después de las visitas.

Los visitantes se adherirán a la siguiente vestimenta de visita según el suplemento de la institución para los procedimientos de visita: ropa transparente, vestidos y faldas con cierre, pantalones cortos y pantalones elásticos ajustados (pantalones cortos de ciclista/spandex), camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, o cualquier tipo de vestimenta que pueda interpretarse como provocativa no se considera adecuada. A cualquier visitante que use cualquiera de estos artículos se le negará la entrada y se le indicará que abandone los terrenos institucionales y regrese cuando use la ropa adecuada. No se permiten faldas, pantalones cortos y vestidos que miden más de 4 pulgadas por encima de la rodilla, ropa de color caqui ni ropa militar. Si la indumentaria de un visitante está en duda, el oficial de servicio será notificado y tomará la decisión final. Si esto ocurre en un momento en que el Oficial de Turno no está en la institución, el Teniente de Operaciones tomará la decisión.

Visitas Especiales: Las "Visitas Especiales" deben ser recomendadas por el Equipo de la Unidad con la aprobación final del Alcaide Asociado (P). Estos incluyen visitas con posibles empleadores, investigadores y representantes de libertad condicional. Las visitas del clero deben programarse a través de la Oficina del Chaplin. Debido al gran volumen de visitantes y al espacio limitado disponible para estos visitantes, rara vez se aprobarán visitas especiales. Las visitas especiales no se utilizarán para eludir el requisito de verificación de antecedentes de los visitantes.

Entrada de visitantes a la instalación militar: para poder acceder a la instalación, todos los vehículos que ingresen a Fort Dix deben estar asegurados, debidamente registrados y operados por un conductor con licencia. Se requiere prueba de seguro, registro y licencia de conducir y se solicitará. Si estos artículos no están en posesión o no son válidos, el visitante no podrá ingresar al puesto. Todos los visitantes, a excepción de los menores de edad, también deben presentar una identificación válida para ingresar a la instalación.

DIRECCIONES

FROM EAST COAST: If coming from any town directly East: *Garden State Parkway to Exit 82 (Route 37 West) *Follow 37 West to 70 West *Follow Route 70 to Route 530 (it will be a right hand exit, sign for Fort Dix, Browns Mills) *Follow Route 530 till you cross a bridge over a lake. At the stop light go to the left onto Lakehurst Road. Lakehurst Road will turn into Juliustown Road. Make a right hand turn on Pointville Road and proceed to the FCI Fort Dix checkpoint. As you enter the grounds of FCI Fort Dix the East Compound will be towards your right, the West Compound to your left, and the Camp will be straight ahead on your right hand side.

FROM PHILADELPHIA CROSSING BEN FRANKLIN BRIDGE: Cross bridge and follow 30 East to 38 East*Follow 38 East approximately 20 miles and turn left onto Route 616 (Pemberton) *Go two stop lights and turn right onto Route 630 *Route 630 will change to Pointville Road; proceed to the FCI Fort Dix checkpoint. As you enter the grounds of FCI Fort Dix the East Compound will be towards your right, the West Compound to your left, and the Camp will be straight ahead on your right hand side.

FROM PHILADELPHIA CROSSING WALT WHITMAN BRIDGE: Cross bridge into New Jersey to 295 North (exit 1B)*Follow 295 North to exit 40 (Route 38 East)*Follow 38 East approximately 20 miles and turn left onto Route 616 (Pemberton) *Go two stop lights and turn right onto Route 630 *Route 630 will change to Pointville Road; proceed to the FCI Fort Dix checkpoint. As you enter the grounds of FCI Fort Dix the East Compound will be towards your right, the West Compound to your left, and the Camp will be straight ahead on your right hand side.

FROM NORTHERN NEW JERSEY COMING DOWN NEW JERSEY TURNPIKE: *Follow New Jersey turnpike to exit 7*Once off exit follow 206 South * Stay on 206 South to the Intersection of North Pemberton Road and Woodlane Road (County Road 630), turn left at this light *Stay on Route 630 through two traffic lights. Route 630 will change into Pointville Road; proceed to the FCI Fort Dix checkpoint. As you enter the grounds of FCI Fort Dix the East Compound will be towards your right, the West Compound to your left, and the Camp will be straight ahead on your right hand side.

FROM ANY SOUTHERN STATE (DELAWARE, VIRGINIA, MARYLAND): *Follow 95 North to 295 North*Follow 295 North to exit 40 (which is 38 East) *Follow 38 East approximately 20 miles and turn left onto Route 616 (Pemberton) *Go two stop lights and turn right onto Route 630 *Route 630 will change to Pointville Road; proceed to the FCI Fort Dix checkpoint. As you enter the grounds of FCI Fort Dix the East Compound will be towards your right, the West Compound to your left, and the Camp will be straight ahead on your right hand side.

Local transportation schedules to Fort Dix, New Jersey from the Philadelphia and New York City area can be obtained by contacting the New Jersey Transit bus and light rail line services.

Programa de Responsabilidad Financiera (FRP): El Programa de Responsabilidad Financiera del Recluso requiere que los reclusos demuestren un esfuerzo responsable hacia el pago de las obligaciones financieras, multas, etc. identificadas ordenadas por la corte. Durante la clasificación inicial y las revisiones subsiguientes del programa, el Equipo de la Unidad evaluará sus obligaciones financieras y trabajará con usted para establecer un plan de pago aceptable. Las obligaciones normalmente incluirán, pero no se limitarán a: multas ordenadas por la corte; evaluaciones; restitución; costos judiciales; otras obligaciones gubernamentales; multas estatales; y pensión alimenticia. Su plan de pago está diseñado para reflejar un "**esfuerzo responsable**" hacia el pago de las obligaciones identificadas. Todos los recursos externos y ganancias institucionales serán identificados para satisfacer cualquier obligación. La negativa a participar por parte de un recluso en este programa cuando sea necesario, o para cumplir con las disposiciones de su OBLIGACIÓN financiera, normalmente resultará en lo siguiente:

- * No recibirá una licencia (excepto posiblemente una licencia de emergencia).
- * No recibirá pago por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, pago de bonificación o pago de vacaciones.
- * No se le permitirá trabajar en UNICOR.
- * Su límite de gasto mensual para el Economato estará restringido a \$25.00 por mes.
- * Estarás alojado en el estado de unidad de vivienda más bajo.
- * Se le podrían negar programas basados en la comunidad.
- * No tendrá derecho a una gratuidad de liberación.
- * Recibirá una puntuación de cero por "Responsabilidad" en su formulario BP-338, Clasificación de custodia.
- * Esto puede resultar en un aumento en su nivel de seguridad.
- * Cuando corresponda, se notificará a la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU.
- * No recibirá un incentivo por participar en programas residenciales de tratamiento de drogas.
- * No se le asignará ningún detalle de trabajo fuera del perímetro seguro de la institución.

Nota: Si su estado FRP cambia, es su responsabilidad comunicarse con su consejero para que su estado pueda ser reevaluado.

Tratados de Transferencia de Prisioneros de los Estados Unidos: Ver el Folleto de Transferencia del Tratado adjunto. Si no está adjunto, consulte al Consejero de A&O y le proporcionarán un folleto.

Directrices para la Visita/Acceso al Consulado: La publicación más reciente del directorio de Notificación y Acceso Consular se ubicará en la Biblioteca de Derecho. Normalmente, las visitas al Consulado se organizan a través del Asistente Ejecutivo. Cuando se programan visitas, se harán avisos a los miembros del equipo de la unidad. Los reclusos que deseen una visita al consulado pueden comunicarse con el equipo de su unidad para obtener más información.

Programas de Trabajo para Reclusos: Todos los reclusos recibirán una asignación de trabajo. El Comité Centralizado de Asignación de Trabajo asigna todos los trabajos iniciales y los cambios (con la excepción de los detalles de trabajo de UNICOR). El comité de asignación de trabajo considera factores tales como: las necesidades de responsabilidad financiera de los reclusos, historial laboral anterior (tanto en la comunidad como en la institución), intereses laborales, solicitudes escritas, necesidades institucionales y preocupaciones de seguridad/protección, antes de hacer una asignación adecuada. Otra información incluirá necesidades y requisitos de educación. Normalmente, los reclusos permanecerán en sus asignaciones de trabajo durante un período de al menos **180 días** antes de que se les permita solicitar un cambio de trabajo. Las solicitudes de cambio de trabajo se enviarán al equipo de la unidad del recluso para que se analicen en la revisión del equipo. El equipo de la unidad enviará la solicitud con las recomendaciones al COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE TRABAJO, QUE CONSIDERARÁ LA SOLICITUD DEL RECLUSO Y LA RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO. Supervisores de trabajo se le pedirá que documente el desempeño laboral inaceptable durante un período de al menos dos meses antes del requerimiento Solicitar a un recluso que le den un cambio de trabajo. Durante este período de dos meses, el supervisor de trabajo será

responsable de asignar al preso a un trabajo menos exigente en la asignación de trabajo actual con supervisión cercana en un intento de llevar el desempeño laboral a un nivel satisfactorio. La excepción al período de dos meses será si las acciones del recluso justifican un informe de incidente, o si surge algún problema de seguridad como resultado de una asignación, se le podría dar al recluso un cambio de trabajo. Una sanción de UDC por pérdida de trabajo también resultará en una reasignación. Si tiene habilidades laborales especiales, como pintura, plomería, electrónica, oficina, paisajismo, etc., infórmenos. Se aceptan y se consideran las solicitudes por escrito de asignaciones de trabajo.

Pago por desempeño: Es la política de FCI Ft. Dix para proporcionar incentivos y recompensas en forma de compensación monetaria para los reclusos que contribuyen al logro de los objetivos de la institución. El desempeño laboral, así como la participación productiva en programas correccionales, pueden ser reconocidos por pago por desempeño. Hay cuatro grados básicos de pago que reflejan el nivel de responsabilidad de la asignación. Los factores que se tienen en cuenta al otorgar el pago por desempeño son el logro de objetivos, calidad y cantidad excepcionales de trabajo, ingenio, iniciativa, confiabilidad, confiabilidad y capacidad para trabajar con supervisión mínima.

UNICOR

Los reclusos de UNICOR serán contratados únicamente de la lista de espera. Los reclusos serán contratados en UNICOR de la lista de espera en una proporción de seis a uno. Por cada seis internos contratados de la lista anterior, se contratará un interno de la lista general. **Un recluso puede ser contratado antes que otros reclusos en la lista de espera, si el recluso posee las habilidades necesarias y el Alcaide Asociado documenta las razones de la acción en los archivos de clasificación de posiciones.** La estructura salarial actual varía del Grado 1 al 5, con el Grado 5 comenzando con un salario base por hora de \$.23 hasta el Grado 1 de \$1.15. Cualquier recluso trabajador que desee obtener una asignación de FPI superior a un grado 4 de compensación o que desee trabajar en un puesto de pago de incentivo (trabajo por pieza) debe haber obtenido un GED o un diploma de escuela secundaria. Los reclusos que están empleados en UNICOR también reciben beneficios de días festivos, vacaciones y longevidad. Si está buscando empleo con UNICOR, comuníquese con su respectivo consejero correccional para obtener una solicitud de UNICOR.

PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS CORRECCIONALES (CSM)

Pautas de sentencia (VCCLEA/PLRA): La Ley de Control de Delitos Violentos entró en vigencia el 13 de septiembre de 1994 y separó los delitos en dos categorías: violentos y no violentos. Si está cumpliendo un delito de violencia por una sentencia VCCLEA, debe mostrar CUMPLIMIENTO EJEMPLAR de las normas institucionales.

La Ley de Reforma de Litigios de Prisioneros entró en vigencia el 26 de abril de 1996. Esta ley permite que la Oficina de Prisiones otorgue tiempo de buena conducta el día en que usted será liberado de la prisión, y no antes. Además, todos los reclusos están sujetos al estándar más alto de cumplimiento ejemplar. A los reclusos sentenciados bajo PLRA no se les puede agregar el cómputo de sentencia con ningún otro cómputo de sentencia excepto otra sentencia PLRA. Los reclusos que no tienen un GED o equivalente, deben estar inscritos en educación para convertirse en GED SAT o obtendrán 42 días de TIEMPO DE BUENA CONDUCTA y no 54.

Independientemente de la ley bajo la cual haya sido sentenciado, el crédito de custodia anterior (si corresponde) se resta de su sentencia y se le agrega inoperante (si corresponde). Dependiendo de la ley, pueden aplicarse diferentes reglas con respecto al crédito de custodia previa.

Correo: Se le dio la oportunidad de indicar si desea recibir correo. Esto debería haber ocurrido durante el procesamiento inicial. Si indica que no desea recibir correo, toda la correspondencia general se devolverá al remitente (si se identifica) o al Servicio Postal de EE. UU. para su disposición adecuada. Sin embargo, todo el "Correo Especial" le será entregado y será abierto e inspeccionado en su presencia.

Correo saliente: Los depósitos de correo para la correspondencia general saliente están ubicados en cada unidad y usted entregará personalmente el correo especial al equipo de su unidad, quien depositará el correo en el depósito de correo especial. El correo se recoge de estos buzones todos los días, excepto los fines de semana y días festivos. ("Correo especial" es la correspondencia enviada a: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluida la Oficina de Prisiones), Fiscalías de los Estados Unidos, Cirujano General, Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos, Secretario del Ejército, Marina, o Fuerza Aérea, Tribunales de EE. UU., Oficiales de libertad condicional de EE. UU., Miembros del Congreso, Embajadas y Consulados de EE. UU., Gobernadores, Fiscales generales estatales, Fiscales, Directores de departamentos penitenciarios estatales, Comisionados estatales de libertad condicional, Legisladores estatales, Tribunales estatales, Libertad condicional estatal Oficiales, otras Oficinas de Cumplimiento de la Ley Federales y Estatales, y Abogados).

Todo el correo saliente debe contener su nombre comprometido, número de registro, cuartos y la dirección de la institución en la esquina superior izquierda del sobre. Sin una dirección de remitente adecuada, la correspondencia saliente no se enviará por correo. El correo saliente será sellado por usted antes de colocarlo en los depósitos de correo. Se debe colocar el franqueo correspondiente en el sobre.

Correo entrante: la dirección postal correcta para recibir correo en FCI Ft. dix es:

**INMATE COMMITTED NAME,
REGISTER NO. BUILDING/FLOOR
NUMBER
FEDERAL CORRECTIONAL
INSTITUTION
BOX 2000
JOINT BASE MDL, NEW JERSEY 08640**

Es su responsabilidad informar a sus corresponsales de la dirección postal correcta. Toda la correspondencia general es abierta e inspeccionada por el Oficial de la Sala de Correo antes de entregársela. La Institución no aceptará la entrega de correo que tenga el requisito de "franqueo vencido".

Prevención de contrabando: La introducción de narcóticos y otras drogas prohibidas o sustancias controladas a través del correo sigue representando una amenaza para la seguridad de las instalaciones de la Oficina de Prisiones (BOP) y para la seguridad del personal y los reclusos. Tenga en cuenta los siguientes procedimientos de correo en esta institución: Los sobres y el papel de correspondencia general entrantes deben ser de color blanco. La correspondencia general entrante que contenga materiales como purpurina, lápiz labial y crayón será rechazada. La correspondencia general entrante que esté manchada o contenga una sustancia aceitosa será rechazada. Los sellos postales y las solapas de los sobres se pueden quitar antes de proporcionar la correspondencia general entrante a un recluso. Toda la correspondencia general entrante que utilice una etiqueta para un destinatario y/o remitente puede ser rechazada (excepto la correspondencia de recluso a recluso; se requiere que la información del remitente y del destinatario se complete con tinta o mediante un sello de dirección). Toda la correspondencia general entrante rociada con fragancia; tales como, entre otros, perfumes o colonias, pueden ser rechazados. Todo el correo especial entrante 14 y el correo legal continuarán abriéndose solo en presencia del recluso; sin embargo, los sobres de correo especial y de correo legal se fotocopiarán antes de la entrega y solo se proporcionará la copia al recluso.

Correo especial: el "Correo especial" será abierto e inspeccionado en su presencia por el personal de la unidad. El "Correo especial" entrante incluye correo del Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Abogados, miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas, Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluyendo la Oficina de Prisiones pero incluidos los Fiscales de los Estados Unidos), otras leyes federales Agentes encargados de hacer cumplir la ley, fiscales generales estatales, fiscales, gobernadores, tribunales de los EE. UU. (incluidos los agentes de libertad condicional de los EE. UU.) y tribunales estatales. Con la excepción del correo de los miembros del Congreso y las cámaras de un juez federal, toda la correspondencia mencionada anteriormente debe incluir la declaración "Correo especial: abierto solo en presencia del recluso" en el anverso del sobre para ser procesado bajo las disposiciones de "Correo Especial".

Privilegios de correspondencia entre reclusos: se le puede permitir mantener correspondencia con otro recluso confinado en otra institución penal o correccional dado lo siguiente:

- 1) El Alcaide puede aprobar la correspondencia entre presos federales y estatales. Los Gerentes de Unidad pueden aprobar la correspondencia entre reclusos confinados en instituciones federales.
- 2) Normalmente, el permiso para mantener correspondencia solo se considerará para los miembros de la familia inmediata o los codemandados involucrados en el litigio actual.
- 3) Dicha correspondencia puede ser inspeccionada y leída por el personal de las instituciones de envío y recepción (no puede ser sellada por el recluso).

Puede discutir estos procedimientos y enviar sus solicitudes de tales privilegios con su administrador de casos asignado.

Artículos no autorizados: los artículos negociables, giros postales y cheques deben enviarse por correo a National Lock Box en la dirección que se indica a continuación. Estos elementos deben contener su nombre comprometido y número de registro. En ausencia de esta información, el artículo será devuelto al remitente por correo certificado.

**Federal Bureau
of Prisons Insert
Inmate Name
Insert Register
Number
Post Office Box
474701
Des Moines, Iowa 50947-0001**

Están prohibidas las suscripciones a publicaciones en base a "Bill Me Later". Si desea comprar una suscripción a un periódico o revista, deberá pagarla por adelantado completando una Solicitud de Retiro de Fondos por el monto de la suscripción. Estos formularios se pueden obtener de su Consejero. Recuerde, existen límites establecidos de propiedad personal para libros, revistas y periódicos.

Las fotografías Polaroid con el reverso pelado o de dos caras son contrabando y se devolverán al remitente con un aviso de rechazo si se reciben por correo.

Paquetes entrantes: los reclusos no pueden recibir paquetes en la institución, a menos que se haya dado autorización previa del personal. Todos los paquetes no autorizados se devolverán al remitente sin abrir con una nota que indique "Sin aprobación previa para recibir el paquete". Los reclusos pueden recibir libros y revistas de tapa blanda de cualquier fuente y el procedimiento de envío por correo puede constituir un paquete. En tal caso, los reclusos deben indicar al remitente que marque el paquete de manera que alerte al personal de que el paquete contiene artículos autorizados, por ejemplo, "Contenidos - Publicaciones Autorizadas." Un recluso que solicite un paquete enviado por correo a la institución debe presentar una Autorización para recibir un paquete al jefe de departamento correspondiente. El jefe de departamento respectivo revisará la solicitud y, si se aprueba, enviará el BP-381, Autorización para recibir paquetes a la sala de correo. A menos que el formulario aprobado se presente en la sala de correo, el oficial de la sala de correo no aceptará ningún paquete para entregarlo al recluso.

Rechazo de Correspondencia: El Alcaide puede rechazar el correo entrante o saliente del recluso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución y/o puede causar daño al público o promover actividades delictivas. Algunos ejemplos son:

- Materia que no esté permitida por la ley o las normas postales;
- Información sobre complots de escape, planes para cometer actividades ilegales o violaciones de las reglas de la institución;
- Dirección de los negocios de un recluso (Ley Prohibida 408). Un recluso no puede realizar negocios mientras está confinado;
- Materia que represente, describa o fomente actividades que puedan conducir al uso de violencia física o desorganización del grupo;
- Amenazas, extorsión, obscenidades o blasfemias gratuitas;
- Correspondencia no autorizada de recluso a recluso.

Publicaciones entrantes: La Oficina permite a los reclusos suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" se refiere a un libro, número único de una revista o periódico o materiales dirigidos a un recluso específico, como folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un recluso puede recibir publicaciones de tapa blanda (libros de bolsillo, revistas) de cualquier fuente. Los libros de tapa dura y los periódicos deben recibirse de la editorial, una librería o un club de lectura. Los reclusos están limitados a 6 revistas y ocho libros de lectura.

- El Alcaide rechazará una publicación si la considera perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución. Las publicaciones que pueden ser rechazadas deben cumplir con los siguientes criterios:
- Representa o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios;
- Representa, alienta o describe métodos de escape de las instalaciones correccionales, o contiene planos, dibujos o descripciones similares de las Instituciones de la Oficina de Prisiones;
- Representa o describe procedimientos para la elaboración de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas;
- Está escrito en código;
- Representa, describe o alienta actividades que pueden conducir al uso de violencia física o interrupción del grupo;
- Aliente o instruya en la comisión de la actividad delictiva;
- Sea material sexualmente explícito que por su naturaleza o contenido represente una amenaza para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución.

Cambio de dirección y reenvío de correo: la correspondencia general del recluso se reenviará a una nueva dirección por un período de treinta (30) días. Los reclusos que sean transferidos o liberados de la custodia recibirán Tarjetas de Cambio de Dirección del Servicio Postal de los EE. UU. para notificar a los corresponsales de un cambio de dirección. Después de que haya expirado el período de reenvío de 30 días, el correo general recibido se devolverá al remitente con la anotación "No en esta dirección" "Correo especial" recibido para un recluso que ha dejado la institución se reenviará independientemente plazo de reenvío para correo general.

Casa Abierta Oeste
West Open House - Registros 11:00 - 12:30 Jueves

West R&D/Mailroom 11:00 - 12:30 miércoles y jueves

East Open House - R&D/Mailroom 11:00 – 12:30 Miércoles y Jueves

LISTA DE PROPIEDAD PERSONAL DEL RECLUSO AUTORIZADO PARA TRANSFERENCIA DE RETENCIÓN ENTRE INSTITUCIONES NACIONALES LÍMITE MASCULINO

W = White

G = Grey

C = Commissary Only

Ropa personal:

Albornoz, W.G. (sin capuchas) © (1)
Gorra, Béisbol, W.G. (sin logotipos) © (1)
Zapatos, atléticos, W (valor de \$100/sin bombas/sin bolsillos) © (2 pr)
Zapatos, informales, ©, (1 pr)
Zapatos, Ducha, (incolores) © (1 pr)
Zapatos, Trabajo, ©
Shorts, Gym, W.G. © (2)
Calcetines, Tube, W © (5)
Sudadera, G (jersey/sin capucha/algodón) © (2) (sin logotipos)
Pantalones deportivos, G (algodón) © (2) (sin logotipos)
Camisetas/Camisetas interiores sin mangas, W. (sin bolsillos/sin logotipos) (C)(5)
Ropa interior, W (bóxers o calzoncillos) © (7)
Pañuelo, (solo blanco) (5)

Artículos de propiedad personal:

Libreta de direcciones © (1)
Despertador (no eléctrico) © (1)
Bolso, bolso deportivo © (1)
Baterías © (4)
Libros (duros/blandos) (5)
Libro/Luz de lectura © (1)
Tazón (plástico/24 oz o menos) © (1)
Calculadora, pequeña (electrónicamente sencilla, económica, sin función de impresión/funciona con pilas o con energía solar) © (1)
Calendario, pequeño (1)
Peine/ganzúa, (plástico) © (2)
Cerradura de combinación, © (1)
Lentes de contacto, (transparentes/recetados) (2 pares) ***** SOLO AUTORIZADO POR OFTALMOLOGISTA *****
Bolsa de afeitar, © (1)
Vaso, (plástico) © (1)
Dentaduras postizas, (1 juego)
Tapones para los oídos, © (1 juego)
Sobres, © (1 caja)
Anteojos, (2 pares)
Estuche para anteojos, (2)
Cepillo para el cabello, © (1)
Perchas, (plástico) © (5)
Auriculares © (1)
Jarra, (plástico/1 gal) © (1)
Bolsa de lavandería (malla) © (1)
Letras (25)

Espejo (pequeño/plástico) © (1)
Bolígrafo, bolígrafo © (2)
Lápices © (2)
Álbum de fotos/Scrapbook © (1)
Fotos (una cara) (25)
Marco de fotos (plástico transparente) © (2)
Naipes © (1)
Cartera (pequeña) © (1)
Radio con tapones para los oídos (tipo Walkman) © (1)
Sellos © (40, primera clase)
Gafas de sol (no reflectantes) © (1)
Termo (forro de plástico) © (1)
Toallas (blancas/grandes) © (1)
Reloj (valor máximo de \$ 100, electrónicamente no sofisticado, es decir, incapacidad para enviar señales) © (1)
Correa de reloj, © (1)
Anillo de matrimonio, (sin piedras/metal blanco/amarillo) (1)
Tablero de escritura, © (2)

Artículos de higiene:

Hilo dental y/o Pick, (sin cera) © (1 contenedor)
Adhesivo para dentaduras postizas, © (1)
Cepillo para dentaduras postizas, © (1)
Limpiador/polvo para dentaduras postizas, © (1)
Copa para dentaduras postizas, © (1)
Desodorante, © (2)
Aceite/Gel para el cabello, (no inflamable, sin alcohol) © (1)
Loción, Piel, (hidratante) © (1)
Paño para lentes, © (1)
Cortaúñas, (sin lima) © (1)
Maquinilla de afeitar, © (1)
Cuchillas de afeitar, © (1 paquete)
Tijeras, Bigote, (punta roma) © (1)
Costurero, © (1)
Jabón, Barra, © (2)
Jabón, Plato, © (1)
Cepillo de dientes, © (1)
Soporte para cepillo de dientes, © (1)
Pasta de dientes © (2 tubos)
Pinzas, (punta roma) © (1)

Artículos recreativos:

Partidario atlético, © (2)
Guantes, (sin dedos/atlético) © (1)
Guantes, (balonmano) © (2)
Armónica, © (1)
Cintas para la cabeza/banda para el sudor, (blanco) © (2)
Rodilleras, © (2)
Pelotas de ráquetbol (2 latas de 2) © (4)
Pelotas de tenis (lata de 3) © (1)
Cinturón de levantamiento de pesas, © (1)
Guantes de levantamiento de pesas, © (1)
Vendas de levantamiento de pesas, © (2)

Artículos de artesanía de pasatiempo:

Pinturas aprobadas por Recreation**
Pincel aprobadas por Recreation**
Artículos de artesanía en cuero aprobados por Recreation**
Hilo de tejer 20 ovillos
Agujas de tejer 1 par (solo plástico)
Lápices de dibujo un juego
Juego de caligrafía un juego (sin puntas de metal)

Artículos religiosos:

Alfombra de oración 1 cada uno
Aceite de oración 3 botellas (sin envases de vidrio)
Medalla religiosa 1 cada uno (debe estar en cadena)
Cuentas de oración 1 juego (solo plástico)
Tocados religiosos 3 cada uno (color específico)

NOTA: CUALQUIER ARTÍCULO RELIGIOSO NO TRADICIONAL DEBE SER APROBADO POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS RELIGIOSOS

Otros elementos:

Chocolate (instantáneo) © (10 sobres)
Café (instantáneo/tarro/envase, sin abrir) © (1)
Café mate (tarro/envase, sin abrir) © (1)
Té (instantáneo/tarro/envase, sin abrir) © (1)

Los artículos no perecederos del economato sellados en contenedores originales sin abrir también se pueden transportar o enviar.

NOTA: NINGÚN ARTÍCULO PUEDE EXCEDER \$ 100 EN VALOR

***LA ROPA NO SERÁ NEGRA, AZUL MARINO O GRIS OSCURO NI TENDRÁ NINGÚN LOGOTIPO DE EQUIPO DEPORTIVO. ORGANIZACIÓN DEL RECLUSO O NOMBRE DE MARCA**

****DEBE MANTENERSE EN HOBBY CRAFT. LOS ARTÍCULOS DE HOBBY CRAFT COMPLETADOS SE ENVIARÁN A CASA. NINGUNA ARTESANÍA DE CUERO QUE DEBE MANTENERSE EN POSESIÓN.**

*****LA GUITARRA ACÚSTICA, EL TECLADO CON AURICULAR Y LA ARMÓNICA PUEDEN ESTAR EN POSESIÓN PERSONAL. TODOS LOS DEMÁS DEBEN MANTENERSE EN HOBBY CRAFT.**

TOTALES DEL CUADRO - 1 ZAPATOS DE TENIS, MÁS ZAPATOS PARA CORRER 2 CONJUNTOS DEPORTIVOS, 2 PANTALONES CORTOS DE GIMNASIO, 5 CAMISETAS DEPORTIVAS, 5 CALCETINES DEPORTIVOS, 2 LIBROS, 4 PERIÓDICOS, 5 REVISTAS.

Los artículos emitidos por el gobierno no se pueden transferir de una institución a otra. Los límites los establecerán los guardianes.

No se puede transferir de una institución a otra, los límites los establecerán los directores.

Cinturón, Gorra, (medias), Abrigo (sobre) Guantes (trabajo) Pijamas, Chaqueta, Pantalones Bufanda Camisas, Zapatos (trabajo) 1 Par de calcetines, Camisetas Ropa interior Ropa interior (aislante)

**** Las excepciones** son los equipos médicos personales/emitidos por el gobierno que incluyen zapatos ortopédicos, aparatos, ropa, kits de prueba de insulina, etc. el Buró.

Artículos para Posesión a Discreción del Alcaide Local: No pueden ser transferidos entre instituciones; el recluso debe hacerse cargo del costo del envío a casa o puede ser donado.

Artículos de propiedad personal:

Libros (en exceso de 5 Libros)
Balde (hielo)
Ventilador (batería/manivela)

Guantes
Revistas
Periódicos

Artículos de higiene:

Cepillo menos afeitado
Acondicionador/Cabello
Solución de limpieza de lentes de contacto
Aceite/grasa para el cabello
Detergente para ropa enjuague bucal en polvo/cuerpo/champú para pies
Crema de afeitar/Loción Betún/Cera
Loción de piel

Artículos de comida: Refrescos (latas), (los directores ejecutivos pueden autorizar artículos adicionales; sin embargo, a los reclusos no se les permitirá transferir con estos artículos y se les exigirá que paguen el costo de enviar los artículos no transferibles a casa)

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

Servicios: Evaluación de cada nuevo recluso. Se puede solicitar asesoramiento individual y servicios grupales por correo electrónico a FTD/Inmate to Psychology Svcs, o si se trata de una emergencia, notifique a su oficial de unidad, equipo de unidad o cualquier otro miembro del personal de la Oficina sobre su necesidad urgente de hablar con Psychology Services. Las clases se ofrecen varias veces durante el año como se indica a continuación: Errores de pensamiento criminal, manejo de la ira.

Prevención del Suicidio: No es raro que las personas experimenten depresión y desesperanza mientras están en la cárcel o prisión, particularmente si son recién encarcelados, están cumpliendo una sentencia larga, tienen problemas familiares o problemas para llevarse bien con otros reclusos, o reciben malas noticias. A veces, los reclusos consideran suicidarse debido a toda la presión a la que están sometidos. El personal está capacitado para monitorear a los reclusos en busca de signos de suicidio y para derivar todas las inquietudes al Departamento de Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve lo que ven los reclusos. Si experimenta personalmente alguno de los problemas mencionados anteriormente, o usted u otro recluso muestran signos de depresión (tristeza, llanto, falta de disfrute en las actividades habituales), aislamiento (mantenerse alejado de los demás, reducir las llamadas telefónicas y/o visitas) , o desesperanza (regalar posesiones, sentir que no hay nada por lo que vivir), POR FAVOR avise a un miembro del personal de inmediato y/o busque asesoramiento a través de los servicios de psicología.

NOTIFIQUE A CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL SI USTED O ALGUIEN QUE CONOCE ESTÁ PENSANDO EN SUICIDARSE.

Clase de educación sobre drogas: aquellos que deben tomar este programa: (ofrecido en el este, oeste y campamento)

1. Remitido por el tribunal
2. Violación de la libertad condicional como resultado del consumo de drogas
3. Consumo de drogas que condujo al arresto

Cualquiera puede ser voluntario para esta clase que implica: Es un curso de 12 horas y cubre los siguientes temas:

Las consecuencias de su elección de tener drogas en su vida, observar la relación entre el uso de drogas y el crimen, y comenzar a pensar en cuán diferente podría ser su vida sin drogas. Ver su participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a solicitar tratamiento por abuso de drogas.

Grupos de AA/NA: Las reuniones se llevan a cabo en el Departamento de Psicología/Área de la Capilla durante la semana. Los avisos relacionados con este programa se publican habitualmente en el Departamento de Psicología, los Edificios de Recreación y Educación y en las unidades comunitarias.

Programa de Abuso de Drogas No Residencial: Este es un programa voluntario. (Ofrecido en el este, oeste y campamento)

Desarrollado para proporcionar la flexibilidad necesaria para satisfacer las necesidades de tratamiento de cada individuo, y más específicamente para

- Reclusos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel,
- Reclusos con un trastorno por uso de drogas que no tienen suficiente tiempo para completar el Programa de Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas (RDAP),
- Reclusos con sentencias más largas que necesitan tratamiento y están a la espera de ser colocados en el RDAP, y
- Reclusos con antecedentes de uso de drogas que optaron por no participar en el RDAP, pero quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad.

Los premios de finalización del programa solo están disponibles para aquellos que completan el programa.

Programa Residencial de Abuso de Drogas (RDAP): Este es un programa voluntario. Solo se ofrece en el complejo Oeste. Si está alojado en el este y se determina que reúne los requisitos, será trasladado al oeste. Si está en el campamento y es elegible, será transferido a un campamento con el RDAP.

A. Proceso de solicitud

1. En la evaluación de admisión de psicología, informe al psicólogo de su interés para una derivación automática. Si originalmente indica que no está interesado y cambia de opinión, puede enviar un correo electrónico a FTD/Inmate to Psychology Svcs e indicar que está interesado en el programa.
2. Las evaluaciones/solicitudes se presentan de acuerdo con una fecha de publicación proyectada.
3. A medida que se acerque la fecha de lanzamiento proyectada, se le programará una entrevista de elegibilidad para determinar si está calificado para participar.

B. Requisitos de elegibilidad

1. Debe tener un trastorno de abuso de sustancias documentado y diagnosticable para participar en RDAP
2. Debe tener suficiente tiempo para cumplir su sentencia para completar el componente basado en la unidad y el componente de transición comunitaria del programa.
3. No tener órdenes de detención (penales o del INS) y ningún otro factor que impida la colocación en una casa intermedia.

C. Determinación de tiempo libre:

1. La elegibilidad para el tiempo libre no se completa localmente. Si se encuentra calificado para participar en RDAP, su paquete de elegibilidad de tiempo libre se enviará a Grand Prairie y ellos determinarán si califica para el incentivo de tiempo libre.

D. Descripción del RDAP

1. Incluye 9 meses de tratamiento residencial en la institución
2. Incluye 6 meses de servicios de transición en la casa de transición
3. Incluye un período no especificado de tratamiento continuo durante su libertad supervisada
4. Basado en una comunidad terapéutica modificada donde los internos tienen la oportunidad de practicar los comportamientos pro sociales que esperan en la comunidad.
5. Los reclusos deben demostrar honestidad, relacionarse positivamente con sus compañeros y participar plenamente en todas las actividades de tratamiento en la unidad.
6. El RDAP es un programa de medio día, con el resto del día dedicado al trabajo, la escuela y otras actividades de superación personal.
7. Se brinda tratamiento de seguimiento a los reclusos después de que completen el componente basado en la unidad y antes de que se transfieran a un centro de reingreso residencial

Las preguntas relacionadas con el Tratamiento de Drogas SOLO se atienden a través de correo electrónico. Todas las preguntas deben enviarse a FTD/Recluso al buzón de Servicios de Psicología.

Comportamiento sexualmente abusivo: prevención e intervención

Tiene derecho a estar a salvo del comportamiento sexualmente abusivo.

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

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

¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento de abuso sexual?

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse a sí mismo y a los demás contra el comportamiento de abuso sexual:

- Compórtate con confianza en todo momento. No permitas que tus emociones (miedo/ansiedad) sean Obvio para los demás.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los obsequios o favores vienen con condiciones.

- No acepte una oferta de otro recluso para ser su protector.
- Encuentre un miembro del personal con quien se sienta cómodo hablando de sus temores y preocupaciones.
- ¡Estar alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estos pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y hacer buenos juicios.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que no quiere hacer. No dé mensajes contradictorios a otros reclusos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Manténgase en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija sabiamente a sus asociados. Busque personas que participen en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Participe usted mismo en estas actividades.
- Confía en tus instintos. Si siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, informe sus inquietudes 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 discutir 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 informe 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 al recluso o al agresor 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. **Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante que comprenda que nunca será disciplinado ni enjuiciado 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 decírselo 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 BOP para que mantengan confidencial la información reportada y solo la discutan con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario en relación con el bienestar del recluso-víctima y con fines policiales 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.

- Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director. Puedes enviarle al Alcaide un Solicitud del recluso al miembro del personal (Cop-out) 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. A garantizar la confidencialidad, utilizar 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 presente su recurso administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG) que investiga ciertas denuncias del personal

mala conducta de los empleados del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; todos los demás abusos/acoso sexuales
las denuncias serán remitidas por la OIG a la BOP. La OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte de la Oficina de Prisiones. La dirección es:

**Office of the Inspector General
U.S. Department of Justice
Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Room 4706
Washington, D.C. 20530**

Correo electrónico 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.

Nota: Estos correos electrónicos:

- son imposibles de rastrear en la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardará en la lista de "Enviados" de su correo electrónico
- no permitir 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

Comprender 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 del comportamiento de abuso sexual. Si es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o pasado, puede buscar asesoramiento y/o asesoramiento de un psicólogo o capellán. Consejería de crisis, habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

Comuníquese con su Centro de Crisis por Violación (RCC) local: Su institución puede tener un Memorando de Entendimiento (MOU) con un RCC local. Si es así, los Servicios de Psicología pueden proporcionarle la información de contacto. Si no existe un MOU, puede buscar servicios a través de los Servicios de Psicología.

Programa de Gestión de Agresores de Reclusos

Cualquiera que abuse/asalte/acose sexualmente a otros mientras esté bajo la custodia de la BOP será disciplinado y procesado con todo el rigor de la ley. Si usted es un agresor de presos, 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 políticas

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

Code 114/ (A): Sexual Assault by Force

Code 205/ (A): Engaging in a Sex Act

Code 206/ (A): Making a Sexual Proposal

Code 221/ (A): Being in an Unauthorized Area with a Member of the Opposite Sex

Code 229/ (A): Sexual Assault without Force

Code 300/ (A): Indecent Exposure

Code 404/ (A): Using Abusive or Obscene Language

Mala conducta del personal: Las Normas de conducta de los empleados prohíben que los empleados participen o permitan que otra persona participe en lenguaje o gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos, y vigilancia visual inapropiada de los reclusos. También está prohibido influir, prometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la vivienda, los privilegios, el detalle del trabajo o el estado del programa de un recluso a cambio de favores sexuales.

¿Qué es el comportamiento sexualmente abusivo? De acuerdo con la ley federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003), el comportamiento sexualmente abusivo se define como:

Violación: el conocimiento carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona **POR LA FUERZA** o en contra de la voluntad de esa persona;

El conocimiento carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona no por la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o a su estado mental temporal o permanente o incapacidad física; o

El conocimiento carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o las caricias sexuales de una persona logradas mediante la explotación del miedo o la amenaza de violencia física o lesiones corporales.

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

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

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

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

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

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

Un incidente se considera **abuso/agresión de recluso a recluso** cuando ocurre cualquier comportamiento sexualmente abusivo entre dos o más reclusos. Un incidente se considera abuso/agresión del **personal contra el recluso** cuando un miembro del personal inicia cualquier comportamiento de abuso sexual hacia uno o más reclusos. también se considera Abuso/agresión del personal a un recluso si un miembro del personal se involucra voluntariamente en actos o contactos sexuales que son iniciados por un recluso.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reclusos, incluso cuando no se presenten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un recluso y un miembro del personal, incluso cuando ninguna de las partes presente objeciones, siempre están 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 serán sancionados por presentar un informe falso a sabiendas.

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

Oficinas de contacto:

**U.S. Department of Justice
Office of the Inspector General
Investigations Division**
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706
Washington, D.C. 20530

**Federal Bureau of Prisons
Central Office
National PREA Coordinator**
400 First Street, NW, Room 4027
Washington, D.C. 20534

**Federal Bureau of Prisons
Mid-Atlantic Regional Office
Regional PREA Coordinator**
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

**Federal Bureau of Prisons
North Central Regional Office
Regional PREA Coordinator**
Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

**Federal Bureau of Prisons
Northeast Regional Office
Regional PREA Coordinator**
U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

**Federal Bureau of Prisons
South Central Regional Office
Regional PREA Coordinator**
U.S. Armed Forces Reserve Complex
344 Marine Forces Drive
Grand Prairie, Texas 75051

**Federal Bureau of Prisons
Southeast Regional Office
Regional PREA Coordinator**
3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Federal Bureau of Prisons
Western Regional Office
Regional PREA Coordinator
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Third-party reporting (outside of institution): https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

En caso de que un recluso no pueda participar en clases formales de A&O, el Psicólogo Jefe se asegurará de que el recluso reciba información sobre el Programa de Prevención e Intervención de Comportamiento de Abuso Sexual de la Oficina dentro de los 30 días posteriores a la admisión. Además, los jefes de departamento brindarán información sobre sus respectivas áreas dentro de los 28 días posteriores a la admisión. Esto normalmente se llevará a cabo en la Unidad Especial de Vivienda.

SERVICIOS MÉDICOS

La misión de atención médica de FCI Fort Dix es brindar atención médica médicamente necesaria a los reclusos de acuerdo con estrategias basadas en evidencia, estándares comprobados de atención y administración fiscal, sin comprometer las preocupaciones de seguridad pública inherentes a la misión general de la Oficina de Prisiones.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ATENCIÓN MÉDICA/DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PACIENTES

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

- Derecho:** tiene derecho a acceder a los servicios de atención médica según los procedimientos locales de su institución. Los servicios de salud incluyen servicios médicos, dentales y de apoyo. Si existe un sistema de copago para reclusos en su institución, los servicios de salud no se pueden negar debido a la falta (verificada) de fondos personales para pagar su atención. **Responsabilidad:** usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de atención médica de su institución y seguir los planes de tratamiento recomendados y establecidos para usted por los proveedores de atención médica. Tiene la responsabilidad de pagar una tarifa identificada por cualquier encuentro de atención médica iniciado por usted mismo, sin incluir la atención de emergencia. También pagará la tarifa por el cuidado de cualquier otro recluso a quien inflija intencionalmente daños corporales o lesiones.
- Derecho:** tiene derecho a conocer el nombre y el estado profesional de sus proveedores de atención médica
Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de respetar a esos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
- Derecho:** tiene derecho a dirigir cualquier inquietud relacionada con su atención médica a cualquier miembro del personal de la institución, incluido el médico, el administrador de servicios de salud, los miembros de su equipo de unidad, el director adjunto y el director.
Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de abordar su inquietud en el formato aceptado, como el formulario de Solicitud del recluso al miembro del personal, la jornada de puertas abiertas o los Procedimientos de quejas de reclusos aceptados.
- Derecho:** tiene derecho a proporcionar a la Oficina de Prisiones instrucciones anticipadas o un testamento en vida que le proporcione instrucciones a la Oficina de Prisiones si es admitido como paciente internado en un hospital.
Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de Prisiones información precisa para completar este acuerdo.
- Derecho** - Tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado de los resultados de la atención médica que difieren significativamente del resultado anticipado.
Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
- Derecho** - Tiene derecho a ser examinado en privado.
Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad en caso de que se requiera seguridad durante su examen.
- Derecho:** tiene derecho a participar en programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos los que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.
Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a sí mismo ni a los demás al participar en actividades que podrían provocar la

propagación o el contagio de enfermedades infecciosas.

9. **Derecho:** tiene derecho a informar quejas de dolor a su proveedor de atención médica, a que evalúen y manejen su dolor de manera oportuna y médicamente aceptable, a recibir información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como información sobre las limitaciones y Efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.

Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de comunicarse honestamente con su proveedor de atención médica con respecto a su dolor y sus inquietudes sobre su dolor. También tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener informado a su proveedor sobre los cambios positivos y negativos en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.

10. **Derecho:** tiene derecho a recibir medicamentos y tratamientos recetados de manera oportuna, de acuerdo con las recomendaciones del proveedor de atención médica que los recetó.

Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su(s) proveedor(es) de atención médica, cumplir con el tratamiento recetado y seguir el orden de las recetas. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona sus medicamentos u otros artículos recetados.

11. **Derecho** - Tienes derecho a que te proporcionen alimentos sanos y nutritivos. Tienes derecho a recibir instrucciones sobre una alimentación saludable.

Responsabilidad - Tienes la responsabilidad de comer sano y no abusar o desperdiciar alimentos o bebidas.

12. **Derecho:** tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina según lo define la Oficina de Política Penitenciaria. Si tiene menos de 50 años, una vez cada 2 años; si tiene más de 50 años una vez al año y dentro de un año de su liberación).

Responsabilidad: usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que desea someterse a un examen.

13. **Correcto:** tiene derecho a la atención dental según se define en la política de la Oficina para incluir servicios preventivos, atención de emergencia y atención de rutina.

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

14. **Derecho** Tiene derecho a un entorno seguro, limpio y saludable, incluidas áreas de vivienda libres de humo.

Responsabilidades: tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes y la seguridad en consideración a los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las normas de fumar.

15. **Derecho** Tiene derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la Política de la Oficina de Prisiones. El rechazo de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa en su contra. Tiene derecho a recibir asesoramiento sobre los posibles efectos nocivos de rechazar el tratamiento médico.

Responsabilidades: usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud sobre cualquier efecto adverso que ocurra como resultado de su negativa. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.

Procedimientos de llamadas por enfermedad: los reclusos que soliciten atención médica se reportarán a Triage de llamadas por enfermedad entre las 6:30 am y las 6:45 am, cuatro días a la semana, los lunes, martes, jueves y viernes, excepto los feriados federales. Los servicios de atención médica preventiva y de llamadas de rutina se ofrecerán los lunes, martes, jueves y viernes solo con cita previa. La cita se dará en base a las pautas y criterios de triaje establecidos por esta institución. El personal clínico evaluará todas las solicitudes, clasificará si es necesario y programará una cita según las pautas de clasificación y las necesidades del paciente.

Las citas para el tratamiento generalmente se darán entre las 8:00 am y las 3:00 pm. Un proveedor médico estará en el lugar los siete días de la semana de 6 am a 8:00 pm, incluidos los días festivos. Los reclusos que requieran atención de emergencia serán evaluados y tratados por personal médico según se determine necesario. Un médico y/o proveedor de nivel medio estará de guardia para emergencias médicas fuera de turno cuando un médico y/o MLP estén en el lugar.

Sick-Call dental: Si necesita una cita dental urgente, debe inscribirse durante Sick-Call, los lunes, martes, jueves y viernes de 6:30 a. m. a 6:45 a. m., excepto los días festivos. Dental Sick-Call es solo para preocupaciones urgentes. El tratamiento de rutina no se realizará en Dental Sick-Call. Si desea un tratamiento de rutina, envíe una Solicitud de recluso al miembro del personal (Cop-Out) indicando su inquietud y lo que solicita que se complete (es decir, llenado, limpieza de rutina). Se requiere identificación para todas las citas. Consulte el folleto adjunto para obtener más información sobre la atención dental de rutina.

Servicios médicos de emergencia: si necesita servicios médicos o dentales fuera del horario regular de atención médica, incluidos los fines de semana y días festivos, debe notificar al miembro del personal más cercano, quien se comunicará con los Servicios de salud. Los Servicios de Salud le indicarán a ese miembro del personal si un proveedor médico se reportará al lugar de su emergencia o si lo enviarán (con o sin escolta) al edificio médico. Esta no es una alternativa a la visita médica y es para evaluar quejas urgentes o emergentes.

Medicamentos de venta libre (OTC): Ciertos medicamentos de venta libre indicados para los síntomas de dolencias médicas menores se pueden comprar a través del Comisario. Le recomendamos que compre artículos de venta libre y los guarde en su casillero en caso de que se enferme con síntomas menores que podrían tratarse por sí mismo con medicamentos de venta libre. Si necesita medicamentos de venta libre en su día de compras fuera de la comisaría, debe presentarse a la llamada médica y si el personal médico puede proporcionarle una autorización para hacer una compra de

venta libre el mismo día si determinan que el tratamiento es médicamente necesario y no puede esperar. hasta su día habitual de compras en el economato. Esta visita está sujeta a copago como se describe a continuación.

Los reclusos indigentes pueden solicitar y completar un formulario de solicitud OTC asistiendo a la llamada por enfermedad. El miembro del personal médico se presentará a Farmacia, quien verificará el estado de indigencia antes de cumplir con la solicitud.

Dispositivos médicos: la mayoría de los dispositivos y prótesis médicamente necesarios serán proporcionados por los Servicios de Salud. Algunos dispositivos médicos, como rodilleras y plantillas, se pueden comprar a través del economato a través de una orden de compra especial. Para obtener una orden de compra especial, puede enviar un formulario de Solicitud del recluso al personal al supervisor del fondo fiduciario solicitando el artículo específico. Si un dispositivo médico está disponible a través del economato, pero usted está en la lista de indigentes, los Servicios de Salud pueden proporcionar el artículo.

DIRECTRIZ DE LA LÍNEA DE INSULINA Y PÍLDORAS:

Línea de insulina:

Insulina matutina: 6:00 am a 6:30 am

Insulina vespertina: después del conteo de las 4:00 pm

Línea de pastillas:

Línea de píldoras matutinas: de 6:00 am a 6:30 am

Línea vespertina de píldoras: después de las 4:00 pm y generalmente después de la línea de insulina

Recogida en farmacia/autotransporte:

Los medicamentos para llevar usted mismo se pueden recoger durante la línea principal del almuerzo, de lunes a viernes. Los fines de semana y los días festivos, los medicamentos para llevar por cuenta propia se pueden recoger durante la fila matutina de insulina/píldoras. No habrá retiro de farmacia por separado los fines de semana o días festivos. Es responsabilidad del recluso recoger sus propios medicamentos. Los reclusos no serán colocados en la llamada para recoger la píldora ellos mismos.

*Todos los horarios están sujetos a cambios para adaptarse a las operaciones diarias. Debe escuchar los anuncios hechos por el Centro de Control y otro personal de la institución para asegurarse de que está siguiendo las instrucciones específicas dadas para los movimientos a la línea de píldoras, la línea de insulina y la recogida de píldoras. Esto incluye cualquier anuncio realizado con respecto a la última llamada o el cierre de esos movimientos.

*No se entregarán medicamentos a los reclusos sin presentar sus tarjetas de identificación de la institución. *Cualquier medicamento que no se recoja dentro de los 7 días será devuelto al almacén.

OPTOMETRÍA: Si cree que necesita anteojos o nuevas recetas, debe asistir a la consulta médica para ser evaluado por el personal médico. Si cumple con las pautas de la BOP para un examen de la vista, se le colocará en la lista de espera del optometrista. Si tiene otras quejas de la vista, como visión borrosa, molestias en los ojos, enrojecimiento o dolor, un proveedor médico evaluará su queja. En algunos casos, el MLP o el médico examinarán y tratarán su queja. En otros casos, es posible que el optometrista le programe una evaluación.

EXÁMENES FÍSICOS: Todos los reclusos recién designados y reclusos con una interrupción en la custodia de BOP serán programados y se someterán a un historial completo y un examen físico dentro de los 14 días de su llegada. Todos los reclusos y reclusos recién designados recibirán pruebas de VIH, a menos que usted firme un formulario de rechazo de tratamiento durante su historial y examen físico de A/O.

Los reclusos menores de 50 años que no hayan tenido un examen físico dentro de los dos (2) años son elegibles para solicitar un examen físico bienal a través de Registros médicos. Se le examinará según lo permita la programación.

Los reclusos mayores de 50 años que hayan estado bajo la custodia de BOP por más de un año pueden solicitar un examen físico anual a través de Registros Médicos. Se le examinará según lo permita la programación.

Los reclusos que se preparan para ser liberados de la custodia de BOP y cuya fecha de liberación es más de un año del examen físico anterior, pueden solicitar un examen completo a través de Registros médicos. Se le examinará según lo permita la programación.

CONSULTORES EXTERNOS: Si es médicamente necesario, su Equipo de Atención Primaria puede solicitar una consulta con un especialista (Ortopedia, Gastroenterología, Cirugía General, Podología, Urología, Cardiología, Oftalmología, Neumología, etc.) o un procedimiento especializado (MRI, CT, colonoscopia, prueba de esfuerzo, cirugía, etc.) que pueden tener lugar en el sitio o fuera del sitio. En caso de que decida no someterse a la evaluación o al procedimiento, debe notificar a su proveedor cuando analicen su plan de tratamiento. Si recibió un aviso a través del correo electrónico de su recluso de que se aprobó una consulta o procedimiento y no planea cumplir con esa evaluación o procedimiento, debe notificar su decisión a los Servicios de Salud. De lo contrario, el

gobierno está sujeto a cargos por no presentación y cancelación cuando usted no notifica con suficiente antelación su rechazo a la atención médica recomendada. La falta de notificación previa de su rechazo puede dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la sanción para reembolsar al gobierno los gastos de cancelación.

RESTRICCIONES MÉDICAS: Los formularios de estado de servicio médico (MDS) documentan las restricciones recomendadas impuestas a las actividades por razones médicas. Estas restricciones se imponen por un período de tiempo específico que no exceda de 1 año; y es su responsabilidad renovarlos antes de su vencimiento discutiéndolos con su médico durante su visita de atención crónica. No se le darán citas prioritarias durante la visita médica para simplemente obtener una renovación de MDS. Si llega a esta institución con restricciones médicas de otras instituciones, el personal médico de FCI Fort reevaluará esas recomendaciones utilizando los criterios establecidos por el Director Clínico de FCI Fort Dix. Generalmente, MLP(s), enfermeras y paramédicos están autorizados a dar recomendaciones temporales de MDS. Las recomendaciones de Permeant MDS son para condiciones crónicas y deben ser autorizadas por su médico, y no deben exceder un año.

DENEGACIÓN DE TRATAMIENTO MÉDICO Todos los pacientes tienen derecho a rechazar cualquier tratamiento médico ofrecido o recomendado como parte del consentimiento informado. Si rechaza la prueba o el tratamiento médico recomendado, esto se documentará. Se le pedirá que firme un FORMULARIO DE RECHAZO DE TRATAMIENTO en el que se explicarán las posibles consecuencias y complicaciones del mismo. Si se niega a firmar este formulario, los miembros del personal firmarán este formulario dando fe de su negativa a firmar. Tiene derecho a recibir asesoramiento sobre los posibles efectos nocivos que pueden producirse como resultado de su negativa. Los reclusos aprobados para consultas o procedimientos de especialidad, tanto dentro como fuera de la institución, deben notificar a los Servicios de Salud si optan por rechazar el procedimiento o la evaluación. La falta de notificación a los Servicios de Salud puede resultar en un informe de incidente y cargos monetarios por los honorarios incurridos como resultado de una cita perdida.

DIRECTIVAS ANTICIPADAS, TESTAMENTOS EN VIDA y ÓRDENES DE NO RESUCITACIÓN (DNR): Las directivas anticipadas son declaraciones escritas hechas por pacientes, que ordenan a los proveedores de atención médica que retengan ciertos tipos de tratamiento médico o designen a un tutor para que tome decisiones en nombre del paciente, en el caso de que el paciente esté inconsciente o incompetente. Las directivas anticipadas no se cumplen dentro de los límites de FCI Fort Dix; sin embargo, en caso de que un recluso se convierta en paciente hospitalizado en un hospital local o en los Centros de Referencia Médica BOP, las directivas anticipadas se pueden cumplir de acuerdo con los estatutos de esas instalaciones.

La política de la Oficina de prisiones sobre testamentos en vida, directivas anticipadas y órdenes DNR se rige por las disposiciones de la Declaración del programa 6031.04 con fecha del 3 de junio de 2014. Se proporcionará un paquete informativo a los reclusos que estén interesados en seguir una directiva anticipada. Incluye el estatuto del estado de Nueva Jersey que rige las directivas anticipadas y los formularios correspondientes. Es responsabilidad del recluso solicitar este paquete a los Servicios de Salud y completar las directivas anticipadas. Una vez completada, la directiva anticipada se colocará en el registro médico del recluso.

PROGRAMA DE COPAGO DEL RECLUSO: Se deducirá una tarifa de copago de \$2.00 de su cuenta de fondo fiduciario para la atención médica o dental solicitada por el recluso. Esto incluye, pero no se limita a, citas por enfermedad, visita por enfermedad dental y otras citas iniciadas por el recluso. Debe pagar una tarifa de \$ 2.00 por servicios de atención médica, si se le encuentra responsable a través del Proceso de audiencia disciplinaria de haber lesionado a un recluso que, como resultado de la lesión, requiere una visita de atención médica.

A los reclusos no se les cobrará por emergencias y atención médica solicitada por el personal, como visitas de atención crónica, visitas de seguimiento iniciadas por el personal, control de la presión arterial, vacunas y referencias a consultores especializados. A los reclusos que sean determinados indigentes por el sistema TRUNet, no se les cobrará un copago. El Departamento de Servicios de Salud no determina la condición de indigente.

Su proveedor de atención médica determinará si su atención médica está sujeta a una tarifa de copago. Si tiene alguna inquietud o desea disputar una tarifa de copago, se le anima a asistir a la Casa Abierta de la Administración de Servicios de Salud, antes de utilizar el proceso de Remedio Administrativo.

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) ACERCA DE LAS LLAMADAS:

¿Puedo obtener un informe de incidente por llegar tarde o no presentarse a una llamada?

El no estar a tiempo en su llamada médica resultará en una acción disciplinaria. Para ayudarlo mejor, aquí hay algunas soluciones a inquietudes comunes:

¿Qué pasa si la convocatoria no se publicó o alguien la elimina?

Revisará la llamada cada noche. Si no está allí, notificará al oficial de la unidad de vivienda. La llamada de los Servicios de Salud también se publicará en TRULINC.

Bajé, pero no había nadie allí, ¿así que me fui?

El personal hará todo lo posible por atender la puerta durante las mudanzas. El personal que no responda inmediatamente a la puerta de la sala de espera no es una autorización para salir. Esperará en la puerta hasta que alguien la abra. Si lo localizan en el sistema de megafonía superior, debe informar al oficial más cercano (oficial de unidad de vivienda/supervisor de detalles de trabajo, etc.). El oficial notificará a los Servicios de Salud y le indicará el próximo movimiento disponible. A veces, si es necesario, los Servicios de Salud le notificarán al oficial que debe bajar de inmediato. En tales casos, el oficial de la unidad de vivienda o el supervisor del detalle de trabajo deberán notificar al oficial del Recinto, así como a los Servicios de Salud. Por esta razón, es importante que se comunique con el oficial más

cercano cuando escuche su nombre y no solo espere el próximo movimiento.

No fui porque no quiero perderme Main Line.

Si su llamada médica entra en conflicto con el almuerzo, se comunicará con los Servicios de Salud y les informará si desea comer primero. No está autorizado a abandonar el área hasta que el personal de Servicios de Salud lo marque y le autorice a ir. Debe regresar al médico según las indicaciones. Aplique esta misma regla a las visitas, clases y otros conflictos.

Perdí la llamada porque no abrieron el complejo a tiempo, así que supongo que me reprogramarán.

Si llega tarde a su llamada por cualquier motivo (censo de cierre, retirada, etc.), debe notificar al oficial más cercano (oficial de unidad de vivienda/supervisor de detalles de trabajo, etc.) e informar en el próximo movimiento disponible. Nunca asuma que será reprogramado.

No me apunté a esa cita/ya me vieron. Quiero rechazar mi cita/atención médica.

Si cree que está en la llamada por error o que debe cancelar el tratamiento médico, aún debe presentarse para su llamada. A menudo se requiere que el personal médico obtenga una negativa por escrito. Sin excepciones.

COMISARIO

ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO, PARA LOS RECLUSOS PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE LA COMISARIA. EL ALCAIDE, O SU REPRESENTANTE, PUEDE NEGAR O LIMITAR ESE PRIVILEGIO EN CUALQUIER MOMENTO. POR FAVOR PROTEJA SU PRIVILEGIO MANTENIENDO UNA CONDUCTA APROPIADA EN LA UNIDAD DE VENTAS EN TODO MOMENTO.

Fondos del Comisario: Todos los reclusos son responsables de mantener su propio saldo de cuenta a través de TRULINCS. Los saldos actuales se reflejan en todos los recibos de ventas y en TRULINCS.

Fondo Fiduciario/Fondos Recibidos del Público: La Oficina Federal de Prisiones ha llegado a un Acuerdo Interinstitucional con el Tesoro de los EE. UU. para operar un Programa de Caja de Seguridad para recibir fondos de reclusos para depósito.

THE LOCKBOX SÓLO ACEPTA GIROS POSTALES, CHEQUES DEL GOBIERNO, CHEQUES DE NEGOCIOS, INSTRUMENTOS NEGOCIABLES EXTRANJEROS (EE.UU. SOLO MONEDA). SIN CHEQUES PERSONALES. TODOS LOS GIROS POSTALES Y LOS CHEQUES NO GUBERNAMENTALES TENDRÁN UNA RETENCIÓN DE 15 DÍAS. LOS GIROS POSTALES Y LOS CHEQUES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y LOCAL SE PROCESARÁN SIN RETENCIÓN.

Público envía fondos a Lockbox en la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prisons
Insert Inmate Register Number
Insert Inmate Name
Post Office Box 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

Los reclusos también pueden recibir fondos a través de Western Union. Estos fondos se pueden enviar a Western Union mediante el formulario Blue Quick Collect de Western Union. Se puede obtener más información a través del equipo de la unidad.

Los fondos recibidos de su institución de transferencia se enviarán a través de un cajero **automático (MÓDULO DE TRANSFERENCIA DE CUENTAS DE PRESO)**. Estos fondos se reciben y cargan en las cuentas de los reclusos diariamente. Si sus fondos no se depositan dentro de los (4) días hábiles de su llegada, notifique al Consejero de su unidad, quien puede llamar a su institución anterior para iniciar la transferencia de sus fondos.

Las nóminas de los reclusos se publicarán el décimo día laboral del mes por las horas trabajadas en el mes anterior.

Los retiros se realizan mediante la solicitud de retiro de los fondos personales del recluso, BP-199, BP-445, y el registro de retiro del recluso, BP 201. Todos los formularios de retiro se inician a través de TRULINCS. Los retiros se procesan en la Oficina Comercial al menos una vez por semana. Debe esperar al menos tres (3) semanas desde el momento en que envía el BP-199 hasta que se envía el cheque de tesorería. Los problemas identificados en el saldo de su cuenta deben informarse a la administración financiera mediante una solicitud por escrito al personal.

Órdenes de comisaría: Los reclusos comprarán de acuerdo con el día de comisaría de sus unidades asignadas. Los días de compras se publicarán mensualmente en el tablón de anuncios de Trulincs. Vea el horario publicado en Trulincs para sus días de compras específicos. Los reclusos comprarán semanalmente y validarán el 1 y el 15 de cada mes. Los reclusos tendrán un límite de

gasto de \$180 en cada día de validación.

De Lunes a Jueves a las 10 am, y solo en sus días de compras programados, entregará su lista de compras en las casillas asignadas a su unidad. El personal de la comisaría recogerá estos formularios. Una vez que se recogen, no puede entregar un comprobante de compra. Los pedidos se obtienen en secuencia según el piso al que está asignado en su unidad. Las ventas de la comisaría comenzarán cuando el complejo haya terminado de proporcionar la comida del mediodía y continuarán hasta que se completen las ventas. Se le llamará a una ventana de ventas cuando su piso haya sido liberado para comprar. Si no se presenta en la ventana cuando se le llama, su cesta se volverá a colocar en el estante y tendrá que esperar hasta la próxima vez que su unidad compre. Presta atención en todo momento y escucha que te llamen por tu nombre. Una vez que se cancela su pedido, no se volverá a retirar.

Línea de comisario: No se permiten sombreros, gafas de sol o auriculares en el vestíbulo del comisario. Las compras de los reclusos deben estar en uniforme completo o no se le permitirá comprar. Las identificaciones deben ser una foto clara reconocible y un nombre y número de registro legibles para ser aceptables.

Baterías: Estas se compran únicamente a modo de intercambio. Debe traer sus baterías viejas para poder comprar nuevas.

Listas de comisarios: La lista se actualiza trimestralmente. Todos los precios están sujetos a cambios sin previo aviso. Para solicitar la venta de artículos adicionales del economato, envíe una solicitud al supervisor del comisario. Todos los artículos solicitados son revisados trimestralmente por la reunión del Comité del Economato.

Todas las ventas son finales, no habrá cambios, adiciones o eliminaciones en el recibo de venta. No se aceptarán cambios ni devoluciones de artículos defectuosos. Usted es responsable de seguir la garantía del fabricante de los artículos comprados si los encuentra defectuosos.

Tarjetas de copiadora: Las tarjetas de copiadora se venden a \$7.50 por 50 copias. Cada tarjeta tiene asignado un número PIN. Usted es responsable de proteger su propio número PIN. No lo comparta con ningún otro recluso. Todas las tarjetas de copia no son reembolsables. Se limitan 3 tarjetas de copia por compra. Las fotocopiadoras se encuentran en las bibliotecas de derecho de cada recinto.

SISTEMA ITS/TRULINCS

A su llegada se crea un número de identificación personal (PIN) y un número de código de acceso telefónico (PAC). Las grabaciones de voz se completan marcando "111" y el número de código de acceso de su teléfono. Su consejero le proporcionará el número PIN y Pac. **No comparta su número Pin/Pac con nadie.** Cada recluso tiene un límite de 30 números de teléfono y direcciones de correo electrónico y 100 contactos.

Se requiere que los reclusos mantengan su información de contacto usando TRULINCS. La mensajería pública, donde esté autorizada, se utiliza a un costo de 0,05 centavos por minuto en el portal de mensajería pública. Las etiquetas postales se proporcionan de forma gratuita y se pueden recoger en las bibliotecas jurídicas.

No hay límite para la cantidad de fondos que acumula en su cuenta de teléfono/TRULINCS. Si comete un error al transferir dinero de su cuenta de comisario a su cuenta de teléfono/TRULINCS, es posible que estos fondos se reviertan. Su cuenta de información de lista de contactos/teléfonos se transfiere de una institución a otra.

PROBLEMA DE LAVANDERÍA/ROPA

Las lavadoras y secadoras se encuentran en las lavanderías centralizadas de cada complejo. Todos los reclusos serán responsables de colocar su ropa sucia en los contenedores provistos en sus unidades el día en que su unidad está programada para lavar. Los días de lavado de sus unidades se publicarán en el tablón de anuncios de Trulincs. Todos los contenedores se devolverán el mismo día y la lavandería se entregará una vez que se haya completado la llamada por correo. Las lavadoras y secadoras estarán ubicadas en el campamento y todos los reclusos asignados deberán lavar su propia ropa y ser responsables de comprar su propio detergente para la ropa. Después de su edición inicial de ropa, se pueden realizar cambios cada seis meses. No se le permitirá cambiar la ropa antes de los seis meses, a menos que cambie de talla o que la ropa se dañe más allá de su control. Usted es responsable de la ropa que se le entregue. Si pierde o daña su ropa y se le encuentra negligente, se le cobrará por la ropa.

Puede cambiar su ropa de cama, que consta de 2 sábanas y 1 funda de almohada, semanalmente en el día de lavado programado de su unidad y los intercambios de mantas, hasta dos mantas, se realizarán una vez al mes, durante el problema de higiene mensual de su unidad que se publicará en el Tablón de anuncios de Trulincs. Si pierde estos días programados, tendrá que esperar hasta el próximo día programado para su unidad. Planifique en consecuencia.

Si lo asignan al servicio de alimentos, se le entregarán tres juegos de blancos para cocinar, además de los dos juegos de caquis. Cuando cambia de trabajo del servicio de alimentos, debe entregar sus blancos de cocina para obtener dos juegos más de caquis. Los formularios de intercambio de ropa deben completarse antes de ir al intercambio de ropa. A cada recluso de la población general se le autorizan 2 sábanas, 2 frazadas, 1 almohada y 1 funda de almohada. Si se encuentra en exceso de estos elementos, está sujeto a medidas disciplinarias. Cada recluso recibirá la siguiente entrega de ropa: 4 pantalones caqui, 4 camisas caqui, 1 par de botas o zapatos, 1 chaqueta naranja/abrigo de invierno, 1 gorro tejido naranja, 4 camisetas, 4 ropa interior,

4 pares de calcetines, 2 toallas , y 2 Lavar la Ropa.

EDUCACIÓN

Programas GED y ESL: El estándar de la Oficina de Prisiones es que todos los reclusos que no tengan un diploma de escuela secundaria verificado o un diploma de equivalencia de GED, o que no tengan dominio del inglés hablado (en un grado equivalente a 8.0) deben estar inscritos en GED. o clase de ESL. Se le exigirá que permanezca en la clase de GED durante 240 horas de instrucción en clase y en la clase de ESL hasta que apruebe las pruebas de certificación CASAS. Los estudiantes que tengan un progreso adecuado podrán tomar el examen GED o el examen CASAS para completar sus inscripciones en el programa. Las decisiones con respecto a quién podrá tomar las pruebas serán tomadas por los respectivos coordinadores del programa. Para referencia, consulte la Declaración del programa 5350.28 y 5350.24.

Programas vocacionales Hay cuatro tipos diferentes de programas de capacitación vocacional en la Oficina de Prisiones; programas de capacitación vocacional de habilidades comercializables impartidos por el personal, programas de educación ocupacional avanzada, aprendizajes patrocinados por el Departamento de Trabajo y cursos certificados reconocidos por la industria a corto plazo. Los cuatro están disponibles en FCI Fort Dix. Para obtener una lista específica, consulte el Manual de educación/recreación.

Educación postsecundaria: Los programas se ofrecen a través de cursos externos por correspondencia. Los reclusos participantes asumen la carga de todos los costos asociados. Si está interesado, debe hablar con el coordinador de educación postsecundaria en el Departamento de Educación. Hay requisitos de inscripción que deben cumplirse antes de su ubicación en programas de nivel universitario y requisitos adicionales para recibir materiales de cursos externos por correspondencia.

Programa de Planificación de Liberación: El Departamento de Educación ofrece el componente de empleo del Programa de Preparación de Liberación. Los reclusos son referidos a este programa en base a su fecha de liberación. (Aproximadamente 30 meses antes de su lanzamiento)

Programa para padres: este programa consta de clases, seminarios, videos, conferencias, oradores invitados y algunos consejos individuales.

Educación continua para adultos: Se ofrece una amplia variedad de estas clases sin crédito tanto en los recintos como en el Campamento. Visite las oficinas de educación para obtener detalles específicos y aprender más sobre estos programas.

Biblioteca de ocio y derecho: La biblioteca de ocio y la biblioteca de derecho están abiertas los días de temporada a la semana. Lunes a jueves de 7:30 am a 10:30 pm, 12:30 pm a 3:30 pm y 5:00 pm a 8:00 pm Viernes de 7:30 am a 10:30 am y de 12:30 pm a 15:30, sábado y domingo de 7:30 a 10:30 y de 11:00 a 15:30. Las bibliotecas cierran los días festivos federales. La biblioteca del campamento está abierta los siete días de la semana, de 7:30 am a 9:00 pm, excepto durante las comidas y el tiempo de conteo.

Tenga en cuenta que los libros de derecho son para su referencia y no pueden ser eliminados de la biblioteca de derecho por ningún motivo. La eliminación de libros de leyes y material de referencia resultará en una acción disciplinaria. Una fotocopidora está disponible en el departamento de educación. Puede utilizarse transfiriendo dinero al saldo de su cuenta de venta en su tarjeta de economato. Las copias cuestan quince centavos cada una.

Los reclusos que lleguen a FCI Fort Dix serán llamados para una entrevista educativa y pruebas según sea necesario. La entrevista es obligatoria para todos los reclusos. Las necesidades de su programa individual se identificarán durante la entrevista. Si tiene alguna pregunta sobre los programas de educación, consulte al personal de educación.

NOTA ESPECIAL - Si está sentenciado bajo VCCLEA o PLRA:

Debe tener un diploma de escuela secundaria, o estar inscrito y progresar satisfactoriamente en el programa GED, para poder otorgar tiempo de buena conducta. Los reclusos que están exentos de asistir a clases de GED en base a una deportación detallada, deben inscribirse en GED o ESL para recibir su tiempo de buena conducta. Los reclusos que hayan completado el periodo obligatorio de inscripción deben permanecer inscritos o volver a inscribirse para adquirir su tiempo de buena conducta. Los reclusos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED. Los reclusos con esta asignación no recibirán todo su tiempo de buena conducta. Después de la asignación de un código de PROGRESO SATISFACTORIO DE GED, los reclusos deberán completar 240 horas de inscripción en el programa antes de que puedan volver a cambiarse a un código SATISFACTORIO. El tiempo de buena conducta no se otorgará mientras exista la asignación INSATISFACTORIA.

RECREACIÓN

La misión del Departamento de Recreación de la Oficina Federal de Prisiones es reducir la ociosidad y mantener a los reclusos ocupados de manera constructiva. La participación en las actividades de tiempo libre reducirá el estrés y la tensión institucional, aumentará la condición física y los estilos de vida positivos tanto en prisión como después de la liberación y contribuirá a la estabilidad personal e institucional. El personal de Recreación de **FCI FORT DIX** está totalmente comprometido con la declaración de misión de la Oficina.

El personal de recreación de esta instalación está dispuesto a proporcionar más información sobre los programas y responderá cualquier pregunta o escuchará cualquier sugerencia que pueda tener.

Declaración de misión: El DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN DE FCI FORT DIX se esfuerza por brindar programas de recreación de calidad para todos los reclusos encarcelados en la institución. Dentro del ámbito del entorno correccional federal, el Departamento de Recreación ha establecido los siguientes objetivos para brindar actividades recreativas de calidad al promover y mejorar el desarrollo social, físico e intelectual basado en las necesidades presentes y emergentes de los reclusos. El personal de recreación persigue este objetivo mediante el desarrollo, la implementación y el mantenimiento de programas de recreación autodirigidos. Todos los programas de recreación brindan un programa integral e implementan un plan de acción para identificar a los reclusos que no participan en actividades de recreación para alentar su participación. Todos los reclusos tienen acceso y la oportunidad de participar en una variedad de programas. La Oficina de Prisiones identifica y justifica las necesidades cambiantes de los reclusos principalmente revisando, actualizando y restableciendo los nuevos pasos de las pautas necesarios para cumplir con la función vital y la misión de los servicios de recreación anualmente. El Departamento de Recreación se esfuerza por fomentar la participación y motiva a cada recluso a ser un participante activo del programa. El Departamento de Recreación cree en brindar una amplia gama de programas y servicios de tiempo libre que están diseñados para motivar la participación y promover oportunidades.

La recreación es una parte esencial de la institución total que ayuda a promover el desarrollo y mantenimiento de la aptitud social y física de los reclusos. Las actividades deben proporcionar una salida socialmente aceptable de agresividad y motivar el desarrollo intelectual: Aplicado por los conocimientos adquiridos con el programa.

Objetivos: El objetivo de los programas del Departamento de Recreación es crear una población fuerte, vital y saludable a través de la participación regular y activa en los programas y actividades disponibles.

LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN SON:

Para ayudar a las personas a adquirir habilidades en deportes seleccionados.

Proporcionar actividades recreativas de ocio continuas, satisfactorias y agradables durante todo el año.

Desarrollar rasgos de carácter deseables, buen espíritu deportivo y habilidades de liderazgo.

Contribuir al bienestar y desarrollo físico general del individuo.

Proveer un espíritu de unidad, solidaridad y buena voluntad sin distinción de raza, color, credo u origen nacional y fomentar el crecimiento personal y el enriquecimiento social.

Para promover la buena salud física y mental.

Aprender a demostrar aprecio por el desempeño personal y orgullo en actividades recreativas y deportes de equipo.

Mejorar y desarrollar una autoimagen positiva.

Promover el desarrollo intelectual en diversas clases de manualidades y musicales.

Promover el desarrollo y mantenimiento de la condición física.

Proporcionar una variedad de programas, tanto estructurados como no estructurados; físico y pasivo; individuales y grupales.

Instalaciones de Recreación Interiores: El programa de Recreación incluye las siguientes instalaciones: Gimnasio interior, Salas de levantamiento de pesas, Bicicletas estacionarias y área de ejercicios, y Salas de música. La artesanía Art/Hobby está ubicada en el Edificio de Educación en el tercer piso. La recreación básica de la unidad proporciona todos los juegos de mesa, incluidas las mesas de billar en todas las unidades comunitarias.

Instalaciones de recreación al aire libre: el área de recreación al aire libre consta de un campo de softball, un campo de fútbol/fútbol, canchas de balonmano/ráquetbol, hoyos de herradura, canchas de voleibol y carriles de bochas.

Funcionamiento del Gimnasio: El horario de funcionamiento semanal es de lunes a viernes y festivos de 6:30 am a 8:00 pm; Sábado y domingo de 6:30 am a 9:00 pm

Instalaciones de manualidades: El centro de manualidades está ubicado en el edificio de educación en el tercer piso. Hay clases instruidas por reclusos en Arte, Música y Artesanía en Cuero. Cualquier persona interesada en cualquiera de estos programas debe comunicarse con el personal de Recreación asignado a estos programas.

Programa de manualidades: Hobby Craft es importante en un programa completo de actividades recreativas y de tiempo libre. La artesanía de pasatiempo, quizás más que cualquier otra actividad, ofrece a las personas la oportunidad de ser creativas de forma individual. Un buen programa de manualidades para pasatiempos se reconoce como una liberación constructiva de las ansiedades, la acción y la tensión que siempre están presentes en este tipo de entorno. Durante la orientación para Arte y Artesanía, se informa a los estudiantes sobre el uso adecuado de las herramientas y el equipo, el sistema de verificación de la sala de herramientas sanitarias, los procedimientos de compra de materiales y los procedimientos correctos para enviar por correo los proyectos de Hobby Craft completados a través de la sala de correo. Los participantes de los programas de hobby Craft pueden comprar sus propios suministros a través de pedidos "especiales" seleccionados.

Las herramientas de manualidades están disponibles para los reclusos que están inscritos en el programa de manualidades. Las herramientas se prestan a los reclusos inscritos en el programa bajo un sistema de chit. Los participantes serán responsables en todo momento de cualquier herramienta que saquen. Este procedimiento se aplicará estrictamente.

NOTA: LAS HERRAMIENTAS PERDIDAS O ROBADAS PUEDEN SER PELIGROSAS PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACIÓN GENERAL DE RECLUSIVOS Y DEL PERSONAL, LA ACCIÓN IRRESPONSABLE DE LOS RECLUSIVOS PUEDE PONER EN PELIGRO EL PROGRAMA DE ARTESANÍAS HOBBY.

Programa de Artesanía en Cuero/Arte: El programa de artesanía en Cuero permite a los reclusos aprender una variedad de formas de arte. El programa imparte tanto cursos introductorios básicos como cursos avanzados. El tema abarca desde el dibujo a lápiz y el trabajo al pastel hasta la pintura acrílica y al óleo. Las clases deben ser tan grandes como lo permita el espacio para permitir que la mayor cantidad de personas posible aproveche el programa valioso y creativo. Las clases se dividen en sesiones de teoría y participantes. Los participantes en el hobby pueden comprar sus propios suministros a través de los procedimientos de pedido de COMPRA ESPECIAL. A los reclusos participantes se les asignarán proyectos de arte, que deben completarse en el salón de clases. Todos los cursos introductorios no requieren experiencia y todos son bienvenidos.

Programa de Música: El programa de música se divide en dos áreas especiales. Uno es instructivo y el otro es práctico. En el segmento de instrucción, a los reclusos se les enseñan los conceptos básicos de los instrumentos involucrados. La instrucción se da tanto en piano como en guitarra. El(los) instructor(es) interno(s) establece(n) el tiempo de entrenamiento y práctica y los progresos de los participantes internos a un ritmo controlado. El segmento práctico del programa de música está dedicado a los músicos de banda o grupo. Estos grupos tienen tiempo en la sala de música para practicar y refinar sus actos. El programa de la sala de música está abierto a cualquier persona que desee unirse y animamos su participación.

Patio de recreación: El patio de recreación al aire libre está abierto todos los años.

Programas deportivos intramuros: El programa deportivo se esfuerza por alentar a los participantes y motiva a cada recluso a ser un participante activo del programa. Por lo tanto, una serie de deportes intramuros se dividen en mayores y menores de treinta y cinco (35) años. El departamento de recreación cree en brindar una amplia gama de programas y servicios de tiempo libre, que están diseñados para promover oportunidades. Estos programas deportivos incluyen baloncesto, fútbol, voleibol y softbol.

Oficiales: El Departamento de Recreación alienta a los reclusos capacitados en aspectos de deportes organizados a ofrecer sus servicios oficiando juegos intramuros y universitarios. Las clínicas de arbitraje serán conducidas regularmente por el personal recreativo.

Metas: La meta general de los programas Better Health es brindar información sobre el estado físico a los estudiantes para que cada estudiante pueda mantener y lograr un estilo de vida saludable.

Descripción del Programa: El programa de acondicionamiento físico para reclusos se opera de acuerdo con el MEMORANDO DE OPERACIÓN 049-93 (5370). Este programa está diseñado para cubrir una amplia gama de áreas que permitirán a los participantes lograr TOTAL FITNESS. LOS TEMAS QUE SE ESTUDIAN INCLUYEN: ESTADO FÍSICO TOTAL, CONCIENCIACIÓN DEL ESTRÉS, NUTRICIÓN, EXAMEN DE SALUD, CONCIENCIACIÓN DEL SIDA, PRESCRIPCIÓN DE EJERCICIO, ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA DEL CONTROL DEL PESO, Y CUALQUIER TEMA APROPIADO DE INTERÉS.

Cualquier persona interesada en participar en este curso es elegible. Consulte a cualquiera de los especialistas en recreación sobre los detalles para unirse a este valioso programa.

NO SE PERMITEN ALIMENTOS O BEBIDAS DENTRO DEL EDIFICIO DE RECREACIÓN. SE REQUIEREN ZAPATILLAS EN EL PISO DEL GIMNASIO.

COMODIDADES

El Departamento de Instalaciones está ubicado en el Edificio #5743 y #5753, (complejo este), Edificio 5814 (EXTERIOR) y 5843 y 5844 (complejo oeste). El horario de trabajo diario es: Lunes a Viernes de 7:00 am a 11:00 am y de 12:00 pm a 3:00 pm. El Departamento de Instalaciones es responsable de la construcción de todas las áreas requeridas para cumplir con los objetivos de la misión de la Oficina para satisfacer las necesidades básicas en los servicios de mantenimiento.

Estas necesidades incluyen visitas, recreación, administración de unidades, hospital, servicios religiosos, psicología, educación, economato y servicio de alimentos. Algunos de estos servicios incluyen renovaciones completas. Sin embargo, el 75% es solo mantenimiento de todos los servicios esenciales, como calefacción, agua, vapor y electricidad.

Hay varios capataces que supervisan los detalles del trabajo en las siguientes áreas: carpintería, electricidad, refrigeración, aire acondicionado, paisajismo, pintura, plomería, instalador de vapor, chapa y mantenimiento general. Detallar los rangos de pago de los trabajadores de pago de mantenimiento (\$5.25) por mes, grado cuatro (\$.12) por hora, grado tres (\$.17), grado dos (\$.29) por hora y grado uno (\$.40). Bonos pagados a aquellos que hacen un trabajo excepcional. El bono no excederá la mitad de su pago mensual regular.

Debe usar zapatos de seguridad (punta de acero) ser capaz de levantar objetos pesados y trabajar al aire libre en los elementos. Si está interesado en trabajar para este departamento, debe enviar una copia a su Consejero.

DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTOS

El Departamento de Servicio de Alimentos brinda comidas nutritivas y apetecibles, servidas en cantidad adecuada, de acuerdo con el menú nacional. Todas las comidas que se sirven están destinadas a satisfacer las necesidades y deseos básicos de la población en general.

El Departamento de Servicio de Alimentos proporciona preparación de alimentos y áreas para comer limpias e higiénicas. Todos los utensilios para comer y la comida solo serán manipulados por trabajadores del Servicio de Alimentos autorizados médicamente. A los alojados en la Unidad Especial de Vivienda se les proporcionará la misma alimentación básica que se proporciona a la población en general.

Los Horarios de Comedor son:

DESAYUNO: El desayuno se servirá de lunes a viernes aproximadamente a las 6:00 am y continuará hasta que se haya llamado a todas las unidades comunitarias.

HORA DEL CAFÉ: Habrá hora del café los sábados, domingos y festivos. La comida de la hora del café se servirá aproximadamente a las 6:30 am y continuará hasta que se haya llamado a todas las unidades comunitarias.

ALMUERZO: El almuerzo se servirá de lunes a viernes aproximadamente a las 11:00 am y continuará hasta que se hayan llamado todos los detalles del trabajo y las unidades comunitarias.

BRUNCH: Se servirá un almuerzo en lugar del almuerzo regular los sábados, domingos y días festivos. La comida del brunch se servirá después de que se haya aclarado el conteo de las 10:00 a m y continuará hasta que se haya llamado a todas las unidades comunitarias.

CENA: La cena se servirá a partir de las 16:00 horas el conteo se ha borrado y continuará hasta que todas las unidades comunitarias hayan sido llamadas.

Se requiere que todos los reclusos presenten sus tarjetas de identificación cuando reciben sus comidas diarias del Servicio de Alimentos. Los escáneres computarizados se utilizan para escanear la tarjeta de identificación del recluso. Si la tarjeta de identificación de un preso ha sido alterada, dañada o no puede ser leída por el escáner, será confiscada. Los escáneres de comidas se utilizan para minimizar que los reclusos coman más de una vez para una comida determinada. Los reclusos que toman o intentan tomar más de una bandeja de comida por servicio de comida recibirán un informe de incidente.

Los internos que no tengan en su poder su cédula de identidad deberán esperar hasta que se anuncie el último llamado; y todos los demás reclusos con tarjetas de identificación han recibido sus bandejas antes de que se les proporcione su bandeja de comida.

Vestimenta La vestimenta para el Comedor será: Lunes - Viernes (Almuerzos): Uniforme institucional limpio (que incluya: camisa, pantalón y chaqueta cuando se usen). Debe usar zapatos/botas de trabajo en el comedor. Durante todas las demás comidas, se permite vestimenta informal (que incluye: camisa, pantalones o pantalones cortos y zapatos cerrados con calcetines). Sin embargo, no se permiten camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, pantalones cortados y cualquier atuendo sucio. Los sombreros no están autorizados en el comedor, a excepción de los artículos de sombrerería religiosos autorizados.

Los reclusos no están autorizados a traer nada al Comedor. Esto incluye, entre otros, recipientes de plástico, vasos, tazones, termos, revistas, libros, bolsas, condimentos, tarjetas, artículos de economato, etc.

Los reclusos no están autorizados a sacar nada del Departamento de Servicio de Alimentos. Esto incluye, entre otros, alimentos certificados, frutas, postres, cualquier otro alimento, tazas, tenedores, bandejas para servir, servilletas, condimentos, etc.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS RELIGIOSOS

FCI Fort Dix ofrece un Programa integral de Servicios Religiosos. Los capellanes del personal de tiempo completo coordinan una amplia gama de actividades religiosas para todos los grupos religiosos entre la población de reclusos. El clero contratado y los voluntarios enriquecen aún más los servicios de los diferentes grupos religiosos.

Cada fe religiosa celebra un servicio semanal importante y puede realizar un estudio religioso en otro momento durante la semana, si el horario lo permite.

Cada recluso debe declarar una "preferencia religiosa" para ser incluido en SENTRY como parte de su expediente. Ciertas prácticas o procedimientos religiosos se permitirán solo a aquellos reclusos cuya preferencia religiosa los requiera; es decir, tocados religiosos, días de trabajo, la dieta religiosa Common Fare y una comida ceremonial anual.

La misión de nuestra Capilla es satisfacer las necesidades religiosas básicas de todas las religiones. Fomentamos el respeto y la tolerancia en un ambiente de amistad y cooperación entre todas las tradiciones religiosas.

Servicios ofrecidos:

- 1) Servicios religiosos para todos los grupos religiosos.
- 2) Biblioteca de lectura inspiradora y biblioteca de videos.
- 3) Programas especiales, seminarios y cursos.
- 4) Consejería: haga una solicitud por escrito a un capellán para programar una sesión.
- 5) Recursos comunitarios: voluntarios, grupos religiosos y coros visitan la capilla para conciertos y otras oportunidades especiales de ministerio que puedan.
- 6) Visitas pastorales/Visitas del clero: los capellanes pueden autorizar a su párroco, imán, rabino, sacerdote o representante religioso de su religión a visitarlo como ministro de registro, de acuerdo con los requisitos de la política.

Todos los Programas de la Capilla son voluntarios y le animamos a participar. Consulte el horario publicado para obtener una lista actualizada de los programas religiosos.

Se permiten tocados religiosos, en particular kufis, yarmulkes, turbantes, coronas y cintas para la cabeza de nativos americanos en todas las áreas de la institución, sujeto a las consideraciones normales de seguridad y buen orden. Los tocados religiosos ceremoniales y ciertas prendas religiosas solo se pueden usar dentro de la Capilla durante los eventos programados que requieran dicho uso. Los presos que usen estos artículos deben estar listados en Sentry bajo el grupo de fe aprobado para tal uso. Todos los artículos están sujetos a inspección por parte del personal. Las alteraciones de tocados religiosos, uniformes, etc. que no estén dentro de la política escrita, no están autorizadas y se considerarán contrabando.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO

DERECHO	RESPONSABILIDADES
1. Tiene derecho a esperar que, como ser humano, todo el personal lo trate con respeto y justicia.	1. Tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto empleados como reclusos, de la misma manera.
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. Tienes 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, un horario de duchas para la limpieza, la oportunidad de ducharse con regularidad, ventilación adecuada para calentarse y tener aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de tocador y artículos médicos y cuidado dental.	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 medios de comunicación de acuerdo con las Reglas de la Oficina y las pautas de la institución.	5. Es su responsabilidad comportarse adecuadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando y no violar la ley, las reglas de la Oficina o las pautas de la institución a través de su 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 honesta y justamente sus peticiones, preguntas y problemas ante el Tribunal.
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 al uso de los materiales de referencia de la biblioteca legal 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 sus mismos derechos al uso de este material.
10. Tiene derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida de lo posible.	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 ahorros, y para ayudar a su familia.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina Es política de la Oficina de Prisiones proporcionar un entorno seguro y ordenado para todos los reclusos. Por lo tanto, es necesario que las autoridades de la institución impongan disciplina a aquellos reclusos cuyo comportamiento no cumpla con la Oficina de Prisiones. Las infracciones a las normas y reglamentos de la Oficina son tratadas por los Comités Disciplinarios de la Unidad (UDC) y, en el caso de infracciones más graves, el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO).

Información disciplinaria del recluso Si un miembro del personal observa o cree que tiene evidencia de que usted ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario es redactar un informe de incidente. Esta es una copia escrita de los cargos en su contra. El informe del incidente se le entregará NORMALMENTE dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al momento en que el personal se percata de su participación en el incidente. El personal puede intentar una resolución informal del incidente.

Si se logra una resolución informal, el informe del incidente se eliminará de su archivo central. La Oficina de Prisiones alienta la resolución informal para todas las infracciones, excepto aquellas en la categoría de mayor gravedad, que deben enviarse al Oficial de Audiencias Disciplinarias para su disposición final. Si no se logra una resolución informal, el informe del incidente se envía al UDC para una audiencia inicial.

Audiencia inicial El UDC normalmente revisará el informe del incidente dentro de los cinco días hábiles posteriores a su emisión, sin contar el día en que se emitió, los fines de semana y los días festivos. La revisión de UDC del informe del incidente también puede suspenderse si se está investigando para un posible enjuiciamiento penal. Tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. El UDC debe comunicarle su decisión por escrito antes del cierre de operaciones del siguiente día hábil. La UDC podrá prorrogar los plazos de estos procedimientos por causa justificada. El Alcaide debe aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días. Se le deben proporcionar las razones por escrito para cualquier extensión. El UDC hará la disposición final del incidente o lo remitirá al Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) para la disposición final.

Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO) El Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO) lleva a cabo audiencias disciplinarias sobre violaciones graves de las reglas. El DHO no podrá actuar sobre un caso que no haya sido remitido por la UDC. El Oficial de Revisión de Segregación lleva a cabo revisiones periódicas de los reclusos en Segregación Disciplinaria. Se le proporcionará un aviso previo por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de su comparecencia ante el DHO. Puede renunciar a este requisito. Se le proporcionará un miembro del personal de tiempo completo de su elección para que lo represente si así lo solicita. Puede hacer declaraciones en defensa propia y puede producir pruebas documentales. No puede interrogar a un testigo en la audiencia; el representante del personal y/o el DHO interrogarán a cualquier testigo por usted. Puede enviar una lista de preguntas para los testigos al DHO si no hay un representante del personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere relevante.

Apelaciones de Acciones Disciplinarias:

Principios generales que se aplican en cada acción disciplinaria tomada:

(1) Solo el personal de la institución puede tomar medidas disciplinarias. El término personal de la institución generalmente se refiere a los empleados de la Oficina de Prisiones. Cualquier excepción a esta disposición podrá hacerse únicamente con la aprobación previa por escrito del Director Regional.

En los contratos de RRC, los administradores de correccionales comunitarios tienen la autoridad para tomar medidas disciplinarias según lo especificado en el Manual de programas comunitarios.

(2) El personal tomará medidas disciplinarias en los momentos y en la medida necesaria para regular el comportamiento de un recluso dentro de las reglas de la Oficina y las pautas de la institución y para promover un entorno institucional seguro y ordenado.

(3) El personal controlará el comportamiento de los reclusos de manera completamente imparcial y consistente.

(4) La acción disciplinaria no puede ser caprichosa o de represalia.

(5) El personal no puede imponer ni permitir la imposición de castigos corporales de ningún tipo.

(6) Si en alguna etapa del proceso disciplinario aparece que un recluso tiene una enfermedad mental, el personal deberá derivar al recluso a un profesional de la salud mental para determinar si el recluso es responsable de su conducta o si es incompetente. El personal no puede tomar ninguna acción disciplinaria contra un recluso que el personal de salud mental determine que es incompetente o que no es responsable de su conducta.

(A) Una persona no es responsable de su conducta si, en el momento de la conducta, la persona, como resultado de una enfermedad o defecto mental grave, no pudo apreciar la naturaleza y la calidad o la ilicitud de sus actos. Cuando se determina que una persona no es responsable de su conducta, el informe del incidente debe mostrar como resultado que se determinó que la persona no era mentalmente responsable de su conducta.

(B) Una persona es incompetente si carece de la capacidad de comprender la naturaleza de los procedimientos disciplinarios o de asistir en su defensa en los procedimientos. Cuando se determina que una persona es incompetente, los procedimientos disciplinarios se pospondrán hasta que el recluso pueda comprender la naturaleza de los procedimientos disciplinarios y asistir en su defensa en esos procedimientos. Si no se restablece la competencia dentro de un período de tiempo razonable, el Informe del incidente debe mostrar como determinación que el recluso es incompetente para ayudar en su defensa en los procedimientos disciplinarios.

C) The Incident Report is to be retained in the inmate central file. The DHO or the UDC chairman shall record the finding that the person was determined incompetent on the Chronological Disciplinary Record form located in the inmate central file.

Por lo general, es el UDC el que inicia la derivación al profesional de salud mental apropiado. Cuando esto ocurre, la evaluación de salud mental completa debe devolverse a la UDC. El UDC entonces decidirá si el incidente puede ser manejado por el UDC (aparte de una mayor gravedad, o si debe remitirse al DHO). En los casos de mayor gravedad, el UDC puede referir a un recluso para una evaluación de salud mental simultáneamente con la remisión requerida al oficial de audiencia disciplinaria. La evaluación completa debe devolverse a la UDC, quien luego la enviará al DHO.

Resumen del Sistema Disciplinario

1. Incidente de posible comisión de un acto prohibido.

Con excepción de los actos prohibidos en las categorías de mayor o alta gravedad, el redactor del informe podrá resolver informalmente o retirar los cargos.

2. El personal prepara un informe de incidente y lo envía al teniente.

Salvo los actos prohibidos en las categorías mayores, el Teniente podrá resolver informalmente o retirar los cargos.

3. Designación de un investigador que lleva a cabo la investigación y envía material al Comité de Disciplina de la Unidad

El Comité Disciplinario de la Unidad puede retirar o resolver informalmente cualquier cargo Moderado o Moderado Bajo, las sanciones permitidas impuestas se refieren al Funcionario de Audiencia Disciplinaria.

3. Audiencia inicial antes de la audiencia de disciplina de la unidad

El Funcionario de Audiencias Disciplinarias puede imponer sanciones permitidas o retirar los cargos.

4. Audiencia ante el Oficial de Audiencia Disciplinaria.

El Oficial revisor apropiado (Guardián, Director Regional o Asesor Jurídico) puede aprobar, modificar, revertir o devolver con instrucciones, incluso ordenar una nueva audiencia, pero no puede aumentar las sanciones impuestas en cualquier acción disciplinaria válida tomada.

5. Recursos por el Procedimiento de Remedio Administrativo.

Plazos en el Proceso Disciplinario:

1. El personal se da cuenta de la participación de los reclusos en el incidente y se escribe y emite un informe del incidente al recluso normalmente dentro de un período de 24 horas.

2. Se lleva a cabo una investigación sobre el incidente y el informe se envía al UDC para una audiencia o remisión al DHO. Por lo general, el UDC normalmente se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles desde el momento en que el personal se dio cuenta de la participación de los reclusos en el incidente. (Excluye el día en que el personal se da cuenta de la participación del recluso, los fines de semana y los días festivos).

Nota: Estos plazos están sujetos a las excepciones previstas en las reglas.

El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios por un período que no exceda las dos semanas calendario mientras se lleva a cabo y se lleva a cabo una resolución informal. Si las resoluciones informales no prosperan, el personal puede restablecer el procedimiento disciplinario en la misma etapa en que lo suspendió. Luego, los requisitos de tiempo comienzan a correr nuevamente, en el mismo punto en el que fueron suspendidos.

Actos Prohibidos y Escala de Severidad Disciplinaria:

A. Hay cuatro categorías de actos prohibidos: Mayor, Alto, Moderado y Moderado Bajo. Se autorizan sanciones específicas para cada categoría. La imposición de una sanción requiere que primero se determine que el recluso ha cometido un acto prohibido.

1. Infracciones de la categoría más grave: el funcionario de audiencias disciplinarias impondrá y ejecutará una o más sanciones de la A a la E. El DHO también podrá suspender una o más sanciones adicionales de la A a la G. El DHO podrá imponer y ejecutar la sanción F y/o G solamente además de la ejecución de una o más de las sanciones A a E.

2. Infracciones de categoría alta: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá y ejecutará una o más sanciones de la A a la M, y también podrá suspender una o más sanciones adicionales de la A a la M. El Comité de Disciplina de la Unidad impondrá y ejecutará una o más sanciones de la G a M, pudiendo también suspender una o más sanciones adicionales G a M.

3. Infracciones de categoría moderada: El Oficial de Audiencia Disciplinaria impondrá al menos una sanción de la A a la M, pero podrá suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El Comité de Disciplina de la Unidad impondrá al menos una sanción de la G a la N, pero podrá suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.

4. Ofensas de categoría moderada baja: El Oficial de Audiencias Disciplinarias deberá imponer al menos una sanción B.1., o E a P. El Oficial de Audiencias Disciplinarias puede suspender cualquier sanción E a P o sanciones impuestas (una sanción B.1. no puede estar suspendido). El Comité de Disciplina de la Unidad impondrá por lo menos una sanción de la G a la P, pero podrá suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.

B. Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar cometer cualquiera de estos delitos y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de gravedad, se considerará como la comisión del delito mismo. En estos casos, la letra "A" se combina con el código delictivo. Por ejemplo, planificar un escape se consideraría como Escape y se codificaría como 102A. Asimismo, intentar la adulteración de cualquier alimento o bebida se codificaría como 209A.

C. Las suspensiones de cualquier sanción no pueden exceder de seis meses. La revocación y ejecución de una sanción suspendida requiere que primero se determine que el recluso ha cometido cualquier acto prohibido subsiguiente. Solo el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) puede ejecutar, suspender o evocar y ejecutar la suspensión de la sanción A a F. El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) o el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) puede ejecutar, suspender o evocar y ejecutar suspensiones de sanciones. ' G a P. Las revocaciones y la ejecución de suspensiones pueden hacerse solo en el nivel (DHO o UDC) que originalmente impuso la sanción. El DHO ahora tiene la autoridad para las suspensiones que fueron impuestas anteriormente por el Comité de Disciplina del Recluso (IDC).

Cuando un recluso recibe un Informe de incidente mientras tiene una sanción impuesta por el DHO, pero suspendida, el UDC debe enviar el nuevo Informe del incidente al DHO tanto para la disposición final sobre el nuevo Informe del incidente como para una disposición sobre la sanción suspendida. Este trámite no es necesario cuando la UDC resuelve informalmente el nuevo Informe de Incidencia.

D. Si el Comité de Disciplina de la Unidad ha impuesto previamente una sanción suspendida y posteriormente remite un caso al Oficial de Audiencias Disciplinarias, la remisión deberá incluir un aviso al DHO de cualquier intento de revocar esa suspensión si el DHO determina que se cometió el acto prohibido. Si el DHO luego encuentra que se cometió el acto prohibido, el DHO deberá informar al Comité de Disciplina de la Unidad, quien podrá revocar la suspensión anterior.

E. El Comité de Disciplina de la Unidad o el Oficial de Audiencia Disciplinaria pueden imponer sanciones mayores por ofensas repetidas y/o frecuentes.

F. Sanción por la gravedad de un acto prohibido, con elegibilidad para la restauración del buen tiempo estatutario perdido y retenido. Una tabla que muestra la cantidad máxima de buen tiempo reglamentario que se puede perder o retener y el período de tiempo que debe pasar antes de que un recluso sea elegible para la restauración. La tabla también muestra la cantidad máxima de tiempo que un recluso puede pasar en segregación disciplinaria. El plazo establecido en cada una de estas áreas está determinado por la gravedad del acto prohibido.

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR GRAVEDAD

100 Matar.

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 Escape 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 usarán 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).

109 (No debe usarse).

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 elaboración de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.

- 101 Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 102 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no prescrita para el individuo por el personal médico.
- 103 Agresión sexual de cualquier persona, que implique contacto no consentido por la fuerza o amenaza de fuerza.
- 104 Destruir y/o desechar cualquier artículo durante un registro o intento de registro.
- 196 Uso del correo para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría más alta.
- 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 debe usarse solo cuando otro cargo de mayor gravedad no es 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 debe usarse solo cuando otro cargo de mayor gravedad no es exacto. La conducta infractora debe cargarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR GRAVEDAD

- A. Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y/o retener el buen tiempo reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado (hasta el 100 %) y/o terminar o anular el buen tiempo extra (no se puede suspender una sanción de buen tiempo extra o tiempo de buena conducta).
- B.1. Anula 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. Eliminar del programa y/o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Confiscar la propiedad personal de los reclusos.
- K. Confiscar el contrabando.
- L. Restringido a cuartos.
- M. Servicio adicional.

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.

202 (No debe utilizarse).

203 Amenazar a otro con daño corporal o cualquier otra ofensa.

204 Extorsión; chantaje; proteccion; 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 bloqueo o ganzúa no autorizado, o manipulación o bloqueo de cualquier dispositivo de bloqueo (incluidas las llaves), o destrucción, alteración, interferencia, uso indebido o daño de cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.

209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.

210 (No debe utilizarse).

211 Posesión de ropa de cualquier oficial o personal.

212 Participar o alentar una manifestación grupal.

213 Animar a otros a negarse a trabajar oa participar en un paro laboral.

214 (No debe utilizarse).

215 (No debe utilizarse).

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 de vida (por ejemplo, una alarma contra incendios), independientemente del valor financier.

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.

222 (No debe utilizarse).

223 (No debe utilizarse).

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 bienes robados.

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 no consentido sin fuerza o amenaza de fuerza.

231 Solicitar, demandar, presionar o crear intencionalmente una situación que haga que un recluso presente o muestre sus propios documentos judiciales para cualquier uso no autorizado propósito 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 fomentar un acto prohibido de categoría alta, abuso especial del correo; escribir cartas en código; ordenar a otros que envíen, envíen o recibir una carta o correo a través de medios no autorizados; enviar correo 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 acusarse 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 acusarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

A. Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.

B. Pierda y/o retenga el buen tiempo reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no adquirido hasta un 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, y/o finalice o rechace el buen tiempo adicional (un buen tiempo 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 de los reclusos.

K. Confiscar el contraband.

L. Restringir a cuartos.

M. Servicio adicional.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD MODERADA

300 Exposición indecente.

301 (No debe utilizarse).

302 Uso indebido de medicamentos autorizados.

303 Posesión de dinero o moneda, 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 oa aceptar una asignación de programa.

307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede categorizarse y acusarse en términos de mayor gravedad, 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 artículo que se reproduce, por ejemplo, falsificación de documentos de liberación para efectuar el escape , Código 102).

315 Participar en una reunión o 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 Utilizar 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 contar.
- 321 Interferir con la toma de cuenta.
- 322 (No debe utilizarse).
- 323 (No debe utilizarse).
- 324 Juegos de azar.
- 325 Preparar o realizar un juego 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 (herramientas que no es probable que se utilicen en un escape o intento de escape, o que sirvan como un arma capaz de causar daños graves). daños corporales a otros, o no peligrosos 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 Finalización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED u otra prueba de habilidades educativas o vocacionales).
- 334 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.
- 336 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.
- 337 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.
- 338 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.
- 339 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.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendar la rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.

B. Perder y/o retener el buen tiempo 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 buen tiempo adicional (un buen tiempo 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. Restringido a cuartos.

M. Servicio adicional.

ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD BAJA

400 (No debe utilizarse).

401 (No debe utilizarse).

402 Fingir, fingir enfermedad.

403 (No debe utilizarse)

404 Usar lenguaje abusivo u obsceno.

405 (No debe utilizarse)

406 (No debe utilizarse).

407 Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la Oficina.

408 (No debe utilizarse).

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 acusarse 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 acusarse como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad baja enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS 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); Anula normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de 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 de buena conducta puede no ser suspendido).

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 contraband

L. Restringido a cuartos.

M. Servicio adicional.

TABLA 4 – SANCIONES

1. Sanciones del Oficial de Audiencia Disciplinaria (al encontrar que el interno cometió el acto prohibido)

A. **Recomendar la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional:** El DHO puede hacer recomendaciones a la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU. para el retraso o la rescisión de las concesiones de libertad condicional. Esto puede requerir la celebración de audiencias de determinación de los hechos a petición de la Comisión o para su uso.

B. **Pérdidas de buen tiempo estatutario ganado y/o terminación o anulación de buen tiempo extra:** El buen tiempo estatutario disponible para decomiso está limitado a una cantidad calculada multiplicando el número de meses cumplidos en el momento del delito por el cual se toma la acción de decomiso, por la tarifa mensual aplicable especificada en 18 U.S.C. 54161 (menos cualquier decomiso anterior o retención pendiente). La anulación del buen tiempo extra se limita al buen tiempo extra del mes calendario en el que ocurre la infracción. No puede ser retenido o restituido. La sanción de rescisión o anulación del buen tiempo extraordinario no podrá suspenderse. La autoridad para restaurar el buen tiempo estatutario perdido se delega al Alcaide. Esta decisión no puede delegarse a un nivel inferior al del Vigilante Asociado. Las limitaciones de esta sanción y la elegibilidad para la restauración se basan en la escala de gravedad. (Consulte la Tabla 6) Consulte la página 19 de este Capítulo para conocer las limitaciones de esta sanción y la elegibilidad para la restauración. Los porcentajes de buen tiempo reglamentarios se pueden combinar cuando actos o infracciones separados ocurren el mismo día y son escuchados por el DHO al mismo tiempo. Por ejemplo, cuando se acusa a un recluso y se determina que ha cometido una infracción del Código 200 y 300 por parte del mismo DHO sentado, ese DHO puede perder el 75 % del buen tiempo del recluso (50 % por la infracción del Código 200, 25 % por la violación del Código 300). El buen tiempo reglamentario no se puede perder (porque no se gana) para un recluso únicamente en servicio de un desacato civil. Consulte la Declaración del programa sobre el buen tiempo extra para ver una discusión sobre la terminación o la anulación del buen tiempo extra. Una solicitud para la restauración del buen tiempo debe ir del equipo de la unidad del recluso, a través del DHO y el Capitán para comentarios, al Alcaide o su representante delegado para la decisión final. This sanction B does not apply to inmates committed under the provisions of the Comprehensive Crime Control Act. For those inmates, the applicable sanction is B.1.

C. **Anulación de tiempo de buena conducta.** Un recluso sentenciado bajo las disposiciones de la Ley de Reforma de Sentencias de la Ley de Control Integral del Crimen (incluye al recluso que cometió su delito el 1 de noviembre de 1987 o después) no puede recibir un buen tiempo reglamentario, es elegible para recibir 54 días de crédito de tiempo de buena conducta cada año (18 USC 53624(5)). Una vez otorgado, el crédito es adquirido y no puede ser rechazado. Una vez rechazado, el crédito no puede ser restaurado, excepto por revisión inmediata o acción de apelación como se indica a continuación. Antes de este premio siendo vadeado, el crédito puede ser anulado para un recluso que haya cometido un acto prohibido. No se podrá suspender la sanción de anulación de tiempo por buena conducta. Solo el DHO puede tomar medidas para anular el tiempo de buena conducta. El DHO deberá considerar la severidad del acto prohibido y las pautas sugeridas para la

anulación al tomar la determinación de anular el tiempo de buena conducta. Se justifica una decisión de ir por encima del rango de la pauta para un delito muy agravado o cuando hay una violación repetitiva del mismo acto prohibido que ocurre dentro de un período de tiempo relativamente corto (por ejemplo, dentro de los 18 meses para los mismos actos prohibidos de mayor gravedad, dentro de 12 meses para los mismos actos prohibidos de gravedad alta, y dentro de los 6 meses para los mismos actos prohibidos de gravedad moderada). La decisión de ir por debajo de las pautas está justificada por fuertes factores atenuantes. Cualquier decisión fuera de los esquemas de rechazo sugeridos debe documentarse y justificarse en el informe del DHO.

La decisión del DHO es definitiva y está sujeta únicamente a revisión por parte del Alcaide para garantizar la conformidad con las disposiciones de la Política disciplinaria y por la apelación del recluso a través de los procedimientos de remedio administrativo. El DHO debe asegurarse de que se notifique al recluso que cualquier apelación de desestimación de tiempo por buena conducta debe realizarse dentro de los plazos establecidos en la regla de la Oficina sobre procedimientos de recurso administrativo. El crédito de tiempo por buena conducta solo se puede otorgar a un recluso que cumpla una sentencia de más de un año, pero menos de la duración de su vida. En el último año o parte de un año de la sentencia de un recluso, solo se puede anular la cantidad de crédito de tiempo de buena conducta disponible para ese período de tiempo restante. El Apéndice de este Capítulo 4 analiza los procedimientos para la anulación de tiempo por buena conducta.

D. Recomendar Transferencia Disciplinaria: El DHO puede recomendar que un Recluso sea transferido a otra institución por razones disciplinarias. Cuando una emergencia presente o inminente requiera una acción inmediata, el Alcaide puede recomendar para aprobación del Director Regional la transferencia de un recluso antes de una Audiencia UDC o DHO. Los traslados por motivos disciplinarios previos a una audiencia ante la UDC o DHO podrán utilizarse únicamente en situaciones de emergencia y únicamente con la aprobación del Directorio Regional. Cuando se transfiere a un recluso en estas circunstancias, la institución de origen deberá enviar copias de los informes del incidente y otros materiales relevantes con la investigación completa al Oficial de Audiencias Disciplinarias de la institución de destino. El preso recibirá una audiencia en la institución receptora tan pronto como sea posible bajo las circunstancias para considerar la base fáctica del cargo de mala conducta y las razones de la transferencia de emergencia. Todos los requisitos procesales aplicables a la audiencia UDC o DHO contenidos en esta regla son apropiados, excepto que las declaraciones escritas de testigos no disponibles se aceptan libremente en lugar del testimonio en vivo.

Las transferencias de una región a otra requieren la aprobación tanto de los Directores Regionales de origen como de destino.

La institución receptora no necesita realizar una nueva audiencia UDC si dicha audiencia fue realizada por la institución emisora antes de la transferencia del recluso.

E. Segregación disciplinaria. El DHO puede ordenar que un recluso sea colocado o retenido en segregación disciplinaria de conformidad con las pautas contenidas en esta regla. Las sanciones de segregación disciplinaria consecutivas pueden imponerse y ejecutarse únicamente a los reclusos acusados y declarados culpables de infracciones que formen parte de actos diferentes. Los límites específicos de tiempo en la segregación disciplinaria se basan en la escala de gravedad. (Ver Tabla 6) Se pueden imponer sanciones separadas por actos o delitos separados. Los actos son diferentes o separados si tienen elementos diferentes a los delitos. Por ejemplo, si un recluso está involucrado en una pelea con otro recluso, y en el transcurso del incidente el recluso también golpea a un miembro del personal, el recluso puede ser acusado de pelear (Código 201) y también de agredir a un miembro del personal (Código 101). Puede ser acusado y castigado por separado, sobre la base de un Informe de incidente, o en dos Informes de incidente separados, por cada delito. No podría ser castigado por agresión y pelea con el recluso, ya que los elementos de ambos delitos (el tiempo, el lugar, las personas involucradas, las acciones realizadas) son esencialmente los mismos para ambos delitos. Si, de camino a la detención administrativa, inicia otro disturbio y golpea a otro oficial, el recluso podría ser acusado de otro delito de agresión. De manera similar, un recluso que cumple un período de tiempo en segregación disciplinaria puede cometer un acto prohibido allí y recibir tiempo adicional consecutivo en segregación por esa nueva ofensa. Consulte la página 19 de este Capítulo, Tabla 6 para conocer los límites específicos de las sanciones. Cada ofensa diferente o separada debe escribirse en un Informe de incidente por separado. A menos que el DHO especifique lo contrario, la segregación disciplinaria por actos prohibidos diferentes o separados debe imponerse consecutivamente. Un recluso que ha sido recomendado para una ubicación en la Unidad de Control puede ser transferido antes de completar el período de segregación requerido. El resto de cualquier período de segregación se cumplirá en la institución receptora. Excepto como se indicó anteriormente, un recluso que cumple una sanción de segregación disciplinaria normalmente no debe ser transferido de la institución que impone la sanción hasta que finalice el período de segregación. Cuando esto no sea práctico, la transferencia debe ser aprobada por la Oficina Regional. El recluso completará el resto de cualquier período de segregación en la institución receptora.

F. Hacer Restitución Monetaria. El DHO puede ordenar que un recluso reembolse al Tesoro de los EE. UU. por cualquier daño a la propiedad del gobierno de los EE. UU. que se determine que el individuo causó o contribuyó. Los privilegios de comisario de un recluso pueden ser suspendidos o limitados hasta que se haga la restitución. Consulte el Manual de administración de contabilidad para obtener instrucciones sobre la incautación de los fondos de los reclusos.

G. Retención de buen tiempo reglamentario. El DHO puede ordenar que se retenga el buen tiempo de un recluso. La retención del buen tiempo no debe aplicarse como un castigo universal a todas las personas en estado de segregación disciplinaria. La retención se limita a la cantidad total de buen tiempo acreditable para el único mes durante el cual ocurre la infracción. Algunos delitos, como la negativa a trabajar en una asignación, pueden ser recurrentes, lo que permite, cuando lo ordena el DHO, acciones de retención consecutivas. Cuando esta sea la intención, el DHO deberá especificar en el momento de la audiencia inicial de DHO de que el buen tiempo puede ser retenido hasta que el recluso decida regresar al trabajo. Durante la ejecución de dicha orden de retención, el DHO revisará la ofensa con el recluso mensualmente. Para una infracción en curso, el personal no necesita preparar un nuevo Informe de incidente ni realizar una Investigación o una audiencia inicial (UDC). El DHO brindará al recluso la oportunidad de comparecer en persona y presentar una declaración oral o por escrito. El DHO deberá documentar su acción en, o por medio de un archivo adjunto al informe inicial de Disciplina de la Institución. Si se ordena una retención adicional, el DHO informará al recluso sobre el derecho del recluso a apelar a través de los procedimientos de Remedio Administrativo (Parte 542). Solo el Guardián puede restaurar el buen tiempo reglamentario retenido. Esta decisión no puede delegarse a un nivel inferior al del Vigilante Asociado. La elegibilidad para la restauración se basa en la escala de gravedad. (Ver Tabla 6)

Una solicitud para la restauración del buen tiempo debe ir del equipo de la unidad del recluso, a través del DHO y el Capitán para comentarios, al Alcaide o su representante delegado para la decisión final.

La Parte 542 se refiere a P.S. 1330.7, Procedimiento de recurso administrativo para reclusos. Consulte la página 19 de este Capítulo para obtener información sobre la elegibilidad para la restauración. Esta sanción F no aplica a los internos cometidos bajo las disposiciones de la Ley para el Control Integral del Delito. Esto significa que los reclusos que cometieron sus delitos a partir del 1 de noviembre de 1987, y que son sentenciados bajo las disposiciones de la Ley de Reforma de Sentencias de la Ley de Control Integral del Crimen solo son elegibles para recibir 54 días de crédito por buena conducta (18 U.S.C. 03624(b)). Este crédito se otorga al final de cada año de servicio y, una vez otorgado, se adquiere. Para estos reclusos, la autoridad del DHO es definitiva y está sujeta únicamente a revisión por parte del Alcalde para garantizar la conformidad con las disposiciones de la política de disciplina y por la apelación del recluso a través de los procedimientos de Remedio Administrativo.

2. Sanciones disponibles tanto para el DHO como para el UDC (al encontrar que el interno cometió el acto Prohibido de Gravedad Moderada o Baja)

F. **Pérdida de privilegios: economato, películas, recreación, etc.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso renuncie a privilegios específicos por un período de tiempo específico. Por lo general, la pérdida de privilegios se utiliza como sanción en respuesta a un abuso de ese privilegio; por ejemplo, pérdida de los privilegios telefónicos durante un período de tiempo específico por un abuso del privilegio telefónico. Sin embargo, la pérdida de privilegios de esparcimiento, como películas, televisión y recreación, pueden ser sanciones apropiadas en algunos casos por mala conducta que no está relacionada con el privilegio.

Después de una cuidadosa consideración de todos los hechos relevantes, el UDC o el DHO pueden imponer una sanción de pérdida de privilegios que no esté directamente relacionada con el delito, siempre que se crea que la sanción impuesta (p. ej., pérdida de privilegios de visita) tenga un impacto significativo sobre el comportamiento futuro del recluso. El UDC o DHO debe documentar claramente en el registro la base para determinar que esta sanción tendrá un impacto significativo en el comportamiento futuro del recluso (p. ej., la falta de otras sanciones apropiadas impuestas previamente no han sido efectivas).

La pérdida de los privilegios de recreación no se puede imponer a los reclusos en viviendas especiales, pero se puede utilizar como sanción para los reclusos de la población general.

A. **Cambio de Alojamiento.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso sea removido de la vivienda actual y colocado en otra vivienda.

B. **Eliminar del Programa y/o Actividad de Grupo.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso renuncie a participar en cualquier programa o actividad grupal durante un período de tiempo específico.

C. **Pérdida de Trabajo.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso sea removido del trabajo actual y/o asignado a otro trabajo.

D. **Confiscar la propiedad personal del recluso.** El DHO o el UDC pueden ordenar que se confisque cualquier propiedad en posesión de un recluso y que se elimine el contrabando de manera adecuada.

E. **Confiscar el contrabando.** El DHO o UDC puede ordenar que cualquier contrabando en posesión de un recluso sea confiscado y eliminado de manera apropiada. Para conocer los procedimientos, consulte P.S. 5580.2, Propiedad personal de los reclusos.

F. **Cuartos restringidos.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso sea confinado a los cuartos o en su área inmediata por un período de tiempo específico.

G. **Servicio Extra.** El DHO o UDC puede ordenar que un recluso realice tareas distintas a las realizadas durante un trabajo institucional asignado regularmente.

H. **Reprimenda.** El DHO o UDC puede reprender a un recluso ya sea verbalmente o por escrito.

I. **Advertencia.** El DHO o UDC puede advertir verbalmente a un recluso sobre la comisión de actos prohibidos.

CONCLUSIÓN

Esperamos que haya encontrado esta información útil e informativa, y que lo ayude en su adaptación a las operaciones y programas de esta institución. Si quedan preguntas, pida ayuda al personal, especialmente a los miembros del equipo de su unidad.

Basic Oral Hygiene

Brushing:

Toothbrushes are held on the teeth with the bristles pointing toward the gums and rotated in a circular motion brushing only two teeth at a time until all teeth are cleaned. The outside (cheek side), inside (tongue side), and top (chewing side) of the teeth all need to be brushed. Also, brush the top of the tongue as far back as can be tolerated.

Interdental aids:

In addition to brushing your teeth as described above, cleaning between your teeth is equally as important. This serves to remove dental plaque between the teeth and prevent cavities on those surfaces that are not cleansed by a toothbrush. Check with the dental or commissary staff to see what inter-dental cleaning aids are available for purchase. The photos illustrate some of the aids that may be available and show how they are to be used.

Oral Hygiene Materials:

Toothbrushes (soft), and floss (or substitute), toothpaste, mouth rinse, and denture cups (for full or partial dentures) are available for purchase in the commissary.

If you have full or partial dentures, they need to be removed at night, cleaned (brushed), and stored in a denture cup filled with water. Partial dentures also need to be removed when brushing and flossing your teeth.

Oral Hygiene Aids



Hours of Operation

Main Clinic 0730-1600 Monday-Friday

Camp Clinic 0730-1600 Wednesday (Dentist)
and Thursday (Hygienist)

Dental A & O

You were screened for oral health problems during the intake process. If you are newly committed to the Bureau of Prisons (BOP), you will receive a clinical dental examination by a dentist to establish your oral health status at admission. This is not a full treatment plan examination.

Urgent Dental Treatment:

Emergency dental care can be requested on a 24-hour basis. Inmates should request their unit officer or detail supervisor to contact dental or medical staff for the inmate to be seen for the emergency.

Sick Call is for the management of urgent dental concerns such as severe pain, abscesses, traumatic injuries, etc. Sick Call is conducted on Monday, Tuesday, Thursday, and Friday mornings. Sign up is at the Health Services Unit from 0630 to 0645. Patients are seen starting at 0800 the same day. Camp inmates must request sick call by submitting a cop out in the box on the dental clinic door. They will then be scheduled on call out for evaluation.

Oral Hygiene Requirements

You are the key to maintaining your oral health. You must maintain your ability to keep your mouth clean at all times. If the treating dentist determines that you are not doing your part in performing good oral hygiene, your dental care can be discontinued. In addition, your name will be removed from the Dental Routine Treatment List and you will only have access to urgent dental care at sick call. Anytime your name is removed from the Dental Routine Treatment List, you will be placed at the bottom of the list should you reconsider seeking routine dental care.

your dental care can be discontinued. In addition, your name will be removed from the Dental Routine Treatment List and you will only have access to urgent dental care at sick call. Anytime your name is removed from the Dental Routine Treatment List, you will be placed at the bottom of the list should you reconsider seeking routine dental care.

Routine Dental Care:

Permanently designated inmates are eligible to request routine dental care. This care includes non-urgent treatment procedures such as a treatment planning examination, cleanings, fillings, extractions, and, if eligible, dentures. Routine dental treatment is provided in the order of the date your name was added to the Dental Routine Treatment List. Those waiting the longest will be seen first.

Comprehensive routine dental care may be requested as follows: Submit a cop out requesting routine dental care.

The date of your placement on the Dental Routine Treatment List follows you from one facility to another if you transfer within the BOP. When you are released from BOP custody, your name will be removed from the Dental Routine Treatment List. Should you return to BOP custody, you must re-request routine dental care. You will be added back to the list, based on the date of your new request.

Denture and Partial Dentures (Prosthetics)

Full or partial dentures may be part of your recommended treatment. These may be done after all other dental care has been completed and you show good oral hygiene. Dentures will be approved by the Regional Chief Dentist only if all eligibility criteria have been met. Dentures will only be authorized for inmates with total sentences greater than 3 years. Dentures will not be initiated if you have fewer than six months remaining in BOP custody at this facility. Patients with 8 or more back teeth which can be used for chewing do not qualify for partial dentures. If dentures are being provided to you, you must stay at your current institution until they are completed/delivered.

Failed to Show Appointments

Inmates may be removed from the dental routine treatment list after two unexcused absences within a 6-month period. Should this occur, you may request routine dental care again and be added back to the bottom of the list.

Special Housing Designations

Inmates detained in segregation or special housing for 12 months or less have access to dental triage sick call and urgent care only.