

USP LEWISBURG

**MANUAL DE
ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN
PARA PRESOS**



Mayo 2020

Tabla de Contenido

I. Introducción

II. Admisión, clasificación y el equipo de la unidad

1. Orientación
2. Clasificación
3. Funciones generales
4. Gerente de la unidad
5. Administrador de casos
6. Consejero correccional
7. Secretario de unidad
8. Oficial de unidad
9. Comunicaciones
10. Clasificación inicial / Revisiones del programa
11. Programa de prelanzamiento de reentrada
12. Reuniones del ayuntamiento
13. Transferencias de tratados para no estadounidenses. Reclusos
14. Consular extranjero

III. Vida diaria del interno

1. Saneamiento
2. Propiedad personal
3. Espacio de almacenamiento
4. Ropa
5. Comisario / Artículos especiales de compra
6. Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas.
7. Materiales legales
8. Hobby Craft Materials
9. Radios, reproductores de MP3 y relojes
10. Joyas
11. Fumar
12. Reglas de los trimestres
13. Despertar
14. Intercambio de ropa
15. comisario
16. Limitaciones de gasto
17. Depósitos en cuentas
18. Programa de recogida rápida de Western Union
19. Programa de pago expreso de Money Gram
20. Retiros de fondos del economato
21. TRULINCS
22. Sistema telefónico interno - TRUFONE
23. Procedimientos de visita

IV. Procedimientos de seguridad

1. Vestimenta
2. Tarjetas de identificación de reclusos
3. Cuenta
4. Llamadas
5. Sistemas de pase
6. Movimiento controlado
7. Contrabando

8. Shakedown
9. Vigilancia de drogas / Detección de alcohol

V. **Problemas de fuego y seguridad**

1. Prevención y control de incendios
2. Seguridad contra incendios
3. Saneamiento
4. Lesiones relacionadas con el trabajo
5. Compensación de accidentes de reclusos
6. Calzado de seguridad y equipo de protección
7. Programa de comunicación peligrosa
8. Programa de reciclaje
9. Sistema de gestión ambiental

VI. **Programas y servicios**

1. Asignaciones de trabajo
2. Programa de Responsabilidad Financiera de Reclusos
3. Servicio de comida
4. Educación
5. Alfabetización / GED
6. Reclusos con un diploma de escuela secundaria verificado
7. ESL
8. Incentivos
9. Otros programas
10. Programas de educación ocupacional
11. Aprendizaje
12. Educación Continua para Adultos (ACE)
13. Educación postsecundaria (Cursos de correspondencia de presos)
14. Paternidad
15. Servicios de biblioteca
16. Recreación, Ocio, Bienestar y Programas Sociales
17. Programas de ocio
18. Programas de arte y manualidades
19. Programas de bienestar
20. Recreación y Zimmer
21. Consecuencia por recreación de violaciones de reglas
22. Servicios religiosos
23. Servicios de psicología
24. Prevención del suicidio
25. Programas de abuso de drogas
26. Curso de educación sobre abuso de drogas
27. Tratamiento de abuso de drogas no residencial
28. Tratamiento residencial de drogas
29. Liberación temprana
30. Tratamiento de abuso de drogas de transición comunitaria
31. El taller del trauma en la vida
32. Grupos de asesoramiento no residencial
33. El programa del desafío (alta seguridad)
34. Solo instituciones)

35. Programas Especializados de Salud Mental
36. El Programa de Manejo de Delincuentes Sexuales
37. El programa residencial de tratamiento de delincuentes sexuales
38. El programa de tratamiento no residencial para delincuentes sexuales
39. Programas específicos iniciales
40. Confidencialidad
41. Viajes escoltados
42. Permisos
43. Sistema Central de Monitoreo de Reclusos
44. Matrimonios
45. Barbería
46. Servicios médicos
47. Sistema de llamadas por enfermedad
48. Tratamiento médico de emergencia
49. Administración de medicamentos (línea de pastillas)
50. Lesiones en el trabajo

VII. **Contacto con la comunidad y el público**

1. Correspondencia
2. Correspondencia entrante
3. Publicaciones entrantes
4. Correo especial
5. Correspondencia del recluso con representantes de los medios de comunicación
6. Correspondencia entre reclusos confinados
7. Notificación de rechazo
8. Cambio de dirección / reenvío de correo
9. Correo certificado / registrado
10. Teléfonos

VIII. **Acceso a servicios legales**

1. Correspondencia legal
2. Visitas de abogados
3. Materiales legales
4. Llamadas telefónicas de abogados
5. Biblioteca de derecho
6. Notario public
7. Copias de materiales legales
8. Reclamaciones federales de agravio
9. Ley de Libertad de Información / Privacidad de 1974
10. Acceso interno a archivos centrales y otros documentos
11. Clemencia ejecutiva
12. Conmutación de sentencia
13. Perdón
14. Liberación compasiva / reducción en la oración

IX. **Resolucion del Problema**

- 1 Solicitud del interno al miembro del personal
- 2 Proceso de remedio administrative
- 3 Quejas sensibles
- 4 Información general

X. Procedimientos

6. Disciplina
7. Información de disciplina del interno
8. Audiencia inicial
9. Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO)
10. Apelaciones de acciones disciplinarias
11. Estado de la Unidad Especial de Vivienda

XI. Release

1. Cálculo de oraciones
2. Multas y Costos
3. Detenedores
4. Buena conducta buen tiempo
5. Buen Tiempo
6. Buen tiempo estatutario
7. Tiempo extra Bueno
8. Centro de reingreso residencial Good Time
9. Camp Good Time
10. Premios a tanto alzado
11. Procedimientos de buen tiempo
12. Libertad condicional
13. Colocación del Centro de Reingreso Residencial
14. Programas residenciales basados en la comunidad
15. La Ley de Protección y Seguridad Infantil Adam Walsh
16. Conclusión

XII. Derechos y responsabilidades de los reclusos

XIII. Actos prohibidos y sanciones disponibles

XIV, Prevención e intervención del comportamiento sexualmente abusivo

BIENVENIDO A LEWISBURG

El propósito de este manual es proporcionar a los reclusos que llegan información sobre la Oficina de Prisiones (BOP), sus programas y las normas y reglamentos. No es una guía específica para las políticas detalladas de la BOP. Por el contrario, el material en este manual ayudará a los nuevos reclusos a comprender más rápidamente lo que se encontrarán cuando ingresen a la prisión y, con suerte, les ayudará en su ajuste inicial al encarcelamiento.

El Fiscal General de los Estados Unidos ha designado a la Penitenciaría de los Estados Unidos (USP) en Lewisburg, Pensilvania, como la institución en la que estará confinado para cumplir su sentencia. A medida que ingresa a esta institución, se le entrega una copia de este folleto para que pueda aprender algo sobre la institución, sus políticas y procedimientos.

En este folleto, encontrará una declaración de las reglas de la institución, sus derechos como recluso aquí, sus responsabilidades con usted mismo y con los demás, actos que están prohibidos por la política institucional, acciones disciplinarias que pueden tomarse por la violación de las reglas, y otra información que lo ayudará a llevarse bien mientras esté confinado en esta institución.

Este folleto no está diseñado para responder todas las preguntas que tendrá cuando se instale en la institución. Da respuestas a muchas de las preguntas más comunes que las personas tienen. Si necesita información que no está cubierta en este folleto, pregúntele a su consejero, administrador de casos, administrador de la unidad u oficial de la unidad. Estas personas pueden explicarle las políticas y los procedimientos. Si necesita más información, hay copias de estas políticas disponibles en la Biblioteca de Derecho ubicada en el Departamento de Educación.

El confinamiento en cualquier institución como Lewisburg nunca es una experiencia agradable. Sin embargo, se hace todo lo posible para que esta institución sea una en la que cada hombre tenga la oportunidad de "aprovechar al máximo" su tiempo.

Es importante que cada preso siga las reglas de la institución para que todos puedan vivir en armonía comparativa sin temor, amenazas o intimidación.

Uno de sus derechos principales es conducir sus propios asuntos en la medida en que no afecten los derechos de los demás. Es responsabilidad de la administración y el personal asegurarse de que cada hombre pueda ejercer este derecho en la mayor medida posible. Las reglas de la institución se han establecido y son para su protección y para la protección de los demás.

Se espera que su estadía en Lewisburg sea beneficiosa para usted. El personal está listo para ayudarlo de cualquier manera posible para lograr sus objetivos personales.

INGESTA, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD

Orientación

Los reclusos reciben una evaluación social por parte del personal de la Unidad de Administración y una evaluación médica por parte de los Servicios de Salud y el personal de Salud Mental al momento de la llegada. Los presos reciben inmediatamente una copia de las reglas y regulaciones de la institución, que incluyen información sobre los derechos y responsabilidades de los presos. También incluye información sobre abuso y agresión sexual.

Dentro de los 28 días posteriores a la llegada, los reclusos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (A&O). Mientras que en A&O, los reclusos son informados de los programas, servicios, políticas y procedimientos relacionados con la instalación.

Equipos de clasificación (equipos de unidad)

Cada preso es asignado a una unidad de vivienda. Una unidad es un área de vivienda para reclusos autónoma que incluye secciones de vivienda y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad está compuesta por un equipo de la unidad directamente responsable de los internos que viven en la unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades para que el personal y los reclusos puedan ser accesibles entre sí. El personal de la unidad generalmente incluye un Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero Correccional y Secretario de

Unidad. El psicólogo del personal, el asesor educativo y el oficial de la unidad se consideran miembros del equipo de la unidad y brindan información para fines de clasificación.

Los presos son asignados a un equipo de unidad específico. En general, la resolución de problemas o asuntos de interés mientras se está en la institución se inicia de manera más apropiada con el Equipo de la Unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para ayudar en muchos áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, planificación de liberación, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para establecer y alcanzar objetivos mientras está en prisión. Por lo general, un miembro del personal de la unidad estará en la institución de 7:30 a.m. a 7:00 p.m., y durante el día los fines de semana y feriados.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

Gerente de la Unidad: El Gerente de la Unidad es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El Gerente de Unidad es el Presidente del equipo que comprende el Gerente de Caso, Consejero Correccional, con aportes del personal de Educación y Psicología. El Gerente de la Unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC), que es un organismo que escucha las infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad normalmente está presente durante la clasificación inicial y las revisiones posteriores del programa en las que se discute la colocación de RRC.

Administrador de casos: El Administrador de casos es responsable de todos los servicios de casos y prepara material de clasificación, informes de progreso, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relacionados con el compromiso del interno. El administrador de casos sirve como enlace entre el recluso, la administración y la comunidad.

Consejero Correccional: El Consejero proporciona asesoramiento y orientación para los internos de la unidad en áreas de ajuste institucional, dificultades personales y planes para el futuro. Él / Ella desempeña un papel de liderazgo en segmentos de programas de unidad relacionados con las actividades de los reclusos. El consejero de la unidad puede conducir grupos de asesoramiento para los reclusos en su unidad y / o grupos abiertos a la población en general.

Secretario de la Unidad: El Secretario de la Unidad realiza tareas administrativas y administrativas, que incluyen la preparación del papeleo de liberación.

Oficial de la Unidad: Los Oficiales de la Unidad tienen la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los reclusos y la aplicación de las normas y reglamentos. Tienen responsabilidades de seguridad 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 sus deberes principales. Los oficiales de la unidad controlan el movimiento dentro y fuera de la unidad y realizan búsquedas regulares de contrabando.

Comunicaciones

Normalmente, un miembro del personal de la unidad está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches hasta las 7:00 p.m. Los tableros de anuncios de la unidad y el sistema TRULINCS contienen comunicaciones escritas de interés para los reclusos. Los Gerentes de Unidad pueden utilizar reuniones mensuales del Ayuntamiento para distribuir información y fomentar comunicaciones mejoradas. Los miembros del equipo de la unidad utilizarán el horario de puertas abiertas o una política de puertas abiertas para abordar las preocupaciones de los reclusos. También se alienta a los reclusos a utilizar las solicitudes de reclusos al personal para hacer solicitudes por escrito.

Clasificación inicial / Revisiones del programa

Los reclusos inicialmente designados para la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su llegada. El personal de la Unidad, Educación y Psicología evaluará a cada interno y trabajará con ellos para desarrollar un plan individual que abordará los déficits de habilidades que pueden disuadir el reingreso exitoso a la comunidad.

Las revisiones posteriores del programa se realizarán cada 90 a 180 días, según la fecha de lanzamiento. Estos son mantenidos por el Equipo de la Unidad para revisar el progreso en las metas de programación, asignaciones de trabajo, transferencias, nivel de custodia / seguridad, ajuste institucional, etc. El recluso no puede renunciar a comparecer con el Equipo de la Unidad.

Programación previa al reingreso

La preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los reclusos la oportunidad de obtener las habilidades y los recursos necesarios para tener éxito al ser liberados. A través de los esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración con otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los reclusos de un reingreso exitoso después de la liberación.

Es imprescindible en la clasificación inicial (Equipo) que los reclusos sean abiertos y honestos al responder preguntas para permitir que el equipo identifique con precisión las necesidades y haga las recomendaciones apropiadas del programa para mejorar las posibilidades de que los reclusos vuelvan a ingresar. Cada vez que un recluso va al equipo, él o ella recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones según lo justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programación incluyen Educación, Servicios de Salud, Psicología, Equipo de Unidad, Recreación, Servicios Religiosos, el Supervisor de Detalles de Trabajo del interno y el interno. Se recomienda encarecidamente a los reclusos que aprovechen las recomendaciones del programa.

Además, para que la transición de regreso a la comunidad sea lo más fácil posible, los reclusos deben obtener al menos dos formas de identificación para incluir una tarjeta de seguro social. Los reclusos también pueden ser elegibles para algunos beneficios tras la liberación (por ejemplo, discapacidad del seguro social, veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede proporcionarle información sobre los beneficios para que pueda determinar su elegibilidad y comenzar la solicitud y comenzar el proceso de solicitud, si corresponde, antes de la liberación. Por último, el Centro de Recursos Profesionales, que normalmente se encuentra en el Departamento de Educación, también puede proporcionarle ideas de programación y educación previas y posteriores a la publicación, información potencial sobre empleo y vivienda, así como información sobre beneficios potenciales.

Reuniones del ayuntamiento

Las reuniones del ayuntamiento se llevan a cabo para hacer anuncios y para discutir cambios en la política y los procedimientos de la unidad. Se alienta a los reclusos a hacer preguntas pertinentes al personal y a los oradores invitados que estén presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la unidad como un todo, en lugar de preguntas o problemas personales. Los problemas personales serán resueltos por el personal de la unidad durante las horas de trabajo regulares que se publican en cada unidad.

Transferencia del Tratado para los no estadounidenses Reclusos

Los reclusos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para una transferencia a su país de origen para cumplir el resto de su condena. En la clasificación inicial, se informará al interno si el país de origen del interno tiene un tratado formal de intercambio con los Estados Unidos. El administrador de casos proporcionará información adicional sobre la elegibilidad de un recluso para participar en el programa.

Consular extranjero

La publicación más reciente del directorio de Notificación y Acceso Consular se ubicará en la Biblioteca de Derecho.

VIDA INTERIOR DIARIA

Saneamiento

Es responsabilidad del recluso verificar su celda inmediatamente después de ser asignado allí e informar todos los daños al Oficial de la Unidad o al Consejero Correccional. Un preso puede ser responsable financieramente por cualquier daño a su área personal de vivienda.

Debe mantener su área de vida limpia y ordenada en todo momento. Las cortinas, mantas o sábanas improvisadas no se colgarán para obstruir la vista del personal en la parte delantera de su celda, cubículo o ventana exterior. Los infractores están sujetos a medidas disciplinarias.

Cada interno es responsable de hacer su cama de acuerdo con las regulaciones publicadas antes de la llamada de trabajo (incluidos los fines de semana y días festivos cuando abandona el área). Cada preso también es responsable de barrer y trapear el piso de su celda, quitar la basura y asegurarse de que esté limpia y sanitaria. No se permite el almacenamiento de cajas de cartón y otros recipientes de papel debido a su naturaleza combustible. Los casilleros deben estar ordenados por dentro y por fuera, y todas las estanterías deben estar ordenadas y limpias. Las sillas se asignan a cada celda, y el recluso no desfigurará ni marcará de ninguna manera.

La institución emite pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, maquinillas de afeitar y jabón para la higiene personal. Los reclusos pueden comprar artículos de marca a través del economato.

Límites de propiedad personal

Los artículos, que pueden ser retenidos por un recluso, están limitados por razones de saneamiento y seguridad, y para garantizar que no se acumule el exceso de propiedad personal, lo que constituiría un riesgo de incendio o afectaría el registro del personal en la celda. Se requiere que cada institución establezca un Suplemento de Institución con respecto a la Propiedad Personal del Recluso.

Espacio de almacenamiento

El personal deberá reservar espacio dentro de cada área de vivienda para uso de un interno. El área designada incluirá un casillero u otra área asegurable en la cual el interno debe almacenar propiedad personal autorizada. Se le permitirá al preso comprar un dispositivo de bloqueo aprobado para el almacenamiento de bienes personales en unidades de vivienda regular. El espacio limitado también puede estar disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de propiedad personal permitida a cada recluso se limita a esos artículos, que se pueden colocar de manera ordenada y segura en el espacio designado. Bajo ninguna circunstancia se acumularán materiales hasta el punto de convertirse en un peligro de incendio, saneamiento, seguridad o limpieza.

Ropa

La ropa civil (es decir, la ropa no entregada al interno por la Oficina o comprada por el interno a través del Economato) normalmente no está autorizada para la retención por parte del interno. El personal en el área de Recepción y Descarga puede retener la ropa civil de prelanzamiento para un recluso durante los últimos 30 días de reclusión. Se prohíbe a todos los reclusos usar ropa que no haya sido emitida o comprada por el gobierno en el Economato. No se puede emitir a los reclusos, no se les permite comprar o tener en su poder ropa azul, negra, roja o de camuflaje o artículos de tela. Las ventas de ropa en el economato se limitan a los siguientes colores: solo la ropa gris y / o blanca se puede vender en instituciones para hombres y solo el verde pastel, gris y / o blanco se puede vender en instituciones para mujeres. La única excepción es para los sombreros religiosos. Toda la ropa del gobierno, excepto la ropa interior, se etiquetará con una etiqueta que indique el nombre y número de registro del recluso. Estos artículos deben almacenarse cuidadosamente en el espacio de almacenamiento identificado provisto.

Toallas y toallas individuales se entregan a los reclusos. El calzado / calzado autorizado por el representante puede incluir; trabajo (1 pr.), ducha (1 pr.), atletismo / especialidad (1 pr. - negro, blanco, gris o una combinación de ambos con un valor máximo de \$ 100.00), zapatillas (1 pr.) y casual (1 pr.). El calzado se colocará cuidadosamente debajo de la cama.

Comisario / Artículos especiales de compra

Estos artículos están autorizados hasta el punto en que pueden estar contenidos en el área de almacenamiento provista para propiedad personal.

Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas.

Un recluso tendrá un número limitado de cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos que se pueden almacenar en su espacio de almacenamiento designado. No se debe clavar, grapar ni pegar con cinta adhesiva nada en ninguna superficie, excepto en los tableros de anuncios. Por lo general, se aprueban las fotografías, en particular las de familiares y amigos, ya que representan vínculos significativos con la comunidad. Una fotografía personal se define como una fotografía destinada a la visualización individual, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales se pueden almacenar o exhibir en las unidades de vivienda de acuerdo con las pautas locales de saneamiento y limpieza.

Los reclusos no pueden retener fotos Polaroid. Las fotos desnudas o sexualmente sugestivas (impresiones o copias individuales en comparación con las de las publicaciones) presentan preocupaciones especiales sobre la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un pariente, amigo o conocido del recluso o podría percibirse razonablemente como tal. Por estas razones, un recluso no puede retener, recibir o poseer una fotografía personal en la que el sujeto esté parcialmente desnudo o desnudo, o cuando la fotografía represente actos sexuales como relaciones sexuales, felación o sodomía. Estos materiales serán devueltos al remitente una vez recibidos en la institución.

Materiales legales

El personal puede permitir que un recluso posea materiales legales de acuerdo con las disposiciones sobre actividades legales de los reclusos.

Materiales para manualidades

El personal limitará los proyectos de tienda de pasatiempos de un interno dentro de la celda o área de vivienda a aquellos proyectos que el interno puede almacenar en contenedores de propiedad personal designados. El personal puede hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde el tamaño prohibiría colocar el artículo en un casillero. Esta excepción se hace con el entendimiento de que la colocación del artículo es bajo el propio riesgo del interno. El personal requerirá que los artículos de la tienda de pasatiempos se retiren del área de vivienda cuando se completen. Se requerirá que los reclusos obtengan aprobación a través de Recreación y el Gerente de la Unidad para almacenar artículos de manualidades en su celda. La recreación proporciona un área de almacenamiento para artículos de artesanía en el área de recreación / manualidades.

Radios, reproductores de MP3 y relojes

Un recluso puede poseer solo un reproductor de radio o MP3 aprobado, y mirar a la vez. El recluso debe poder demostrar prueba de propiedad. Un recluso que compra una radio, un reproductor de MP3 o mira a través de un economato de BOP normalmente puede usar ese artículo en cualquier institución de BOP si el recluso es transferido más tarde. Si el recluso no puede usar la radio, el reproductor de MP3 o mirar en la nueva institución, se le permitirá enviar por correo, a expensas de la institución receptora, el artículo a un destino de elección del recluso. Cuando el recluso se niega a proporcionar una dirección postal, la radio, el reproductor de MP3 y / o el reloj pueden eliminarse mediante métodos aprobados, incluida la destrucción de la propiedad. El reproductor de MP3 se puede gestionar a través de unidades TRU. Este servicio permite a los reclusos administrar el reproductor y comprar música no explícita. Los reproductores de MP3 no están autorizados ni son transferibles a instalaciones contratadas.

Joyería

Los reclusos pueden tener un anillo de bodas sencillo y un medallón religioso apropiado y una cadena sin piedras.

De fumar

El fumar interno está prohibido en todas las instalaciones de BOP.

Reglas de cuartos

Con el fin de minimizar los costos de mantenimiento, permitir una inspección uniforme, procedimientos de búsqueda y mantener una vida colectiva ordenada, la institución ha impuesto regulaciones razonables sobre la conducta y el mobiliario de los reclusos en las unidades de vivienda. Los oficiales y consejeros de la unidad inspeccionan las celdas diariamente y publican calificaciones individuales de la apariencia.

Las reglas incluyen elementos como:

Todas las camas deben hacerse diariamente de la manera prescrita. Si una celda o habitación no es aceptable, se tomarán medidas disciplinarias.

Las puertas de las habitaciones o celdas están cerradas cuando los internos no están en ellas.

Cada preso es responsable de la limpieza y saneamiento de su habitación o celda.

Todos son responsables de limpiar después de ellos mismos.

Las fotografías sexualmente sugerentes NO están autorizadas para exhibirse fuera del armario o gabinete individual. Las imágenes provocativas, carteles, dibujos animados y cualquier artículo recortado de revistas no se pueden mostrar en los tableros de anuncios o en ninguna celda o dormitorio.

Las duchas están disponibles todos los días, pero los reclusos pueden no estar en la ducha durante un conteo oficial.

Se deben usar zapatos de seguridad para trabajar según lo designado en la política.

Los televisores de la unidad pueden verse durante las horas establecidas fuera de servicio. Durante las horas normales de trabajo, los televisores de la unidad pueden verse a discreción del personal.

Despierta

Un despertar general para todos los reclusos es a las 6:00 a.m. Es responsabilidad del recluso abandonar la unidad para las comidas y el trabajo. Los que duermen tarde y no pueden mantener las habitaciones o llegar al trabajo a tiempo están sujetos a medidas disciplinarias.

Cambio de ropa y lavandería

Las instituciones distribuyen ropa para la población de presos que está bien ajustada, adecuada para el clima y presentable. Las instituciones proporcionarán a cada preso ropa suficiente para permitir al menos tres cambios de ropa semanalmente.

Las instituciones establecen procedimientos locales para dar cuenta de la emisión inicial de artículos proporcionados por el gobierno a los reclusos y su devolución antes de la liberación. La ropa emitida por el gobierno no se alterará ni desfigurará de ninguna manera. Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes: convertir pantalones a pantalones cortos, pliegues, cortar mangas de camisa, desfigurar ropa, etc. Un recluso que haya destruido propiedad del gobierno puede recibir un Informe de Incidente y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

Cada institución ha establecido procedimientos locales para reemplazar ropa perdida, dañada o que no le queda bien. Además, puede comunicarse con el Departamento del Fondo Fiduciario para obtener orientación o preguntas relacionadas con la operación de Lavandería / Ropa.

La institución proporciona ropa limpia a través de un área de lavandería centralizada.

Comisario

El BOP mantiene el dinero de los reclusos (Fondo de Depósito) mientras está encarcelado. El propósito del Fondo de Depósito es proporcionar a los reclusos el privilegio de obtener mercancías y servicios que no sean provistos por la BOP o que tengan una calidad diferente a la proporcionada por la BOP. Un recluso puede usar fondos en su cuenta para comprar artículos en el economato de la institución, colocar fondos en su cuenta de teléfono del recluso, comprar Unidades TRU para su cuenta TRULINCS o enviar fondos creando un BP-199. Los reclusos no pueden estar en posesión de dinero en efectivo en ningún momento. Al momento de la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario se consolidarán y se colocarán en una Tarjeta de Débito de Liberación de Reclusos.

Los horarios de comisaria y validación se publican en los tableros de anuncios de los reclusos. Los fondos se retiran después de la identificación positiva mediante una tarjeta de identificación de preso o una identificación de huella digital. Es responsabilidad del recluso saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los reclusos pueden verificar los saldos de sus cuentas utilizando TRULINCS o el teléfono del recluso (118 + PAC). Los reclusos deben tener su tarjeta de identificación en su poder en todo momento para fines de identificación.

Limitaciones de gasto

El límite de gasto nacional es de 360.00, pero puede restringirse aún más a nivel local. Cada cuenta de recluso se revalida en un ciclo mensual, quincenal o semanal.

Depósitos a cuentas

Servicio postal de EE. UU.

Las familias y amigos de los reclusos que elijan enviar los fondos de los reclusos por correo deben enviar esos fondos a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones proporcionadas a continuación:

Oficina Federal de Prisiones

Insertar nombre válido de interno comprometido

Ingrese el número de registro de ocho dígitos del recluso

Apartado de correos 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito debe ser en forma de giro postal a nombre completo del interno y número de registro completo de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todos los giros postales y cheques no gubernamentales procesados a través de National Lockbox serán retenidos por 15 días. El BOP devolverá al remitente los fondos que no tengan información válida del interno, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. No se aceptan cheques personales y efectivo para depósito

El nombre del remitente y la dirección del remitente deben aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos se puedan devolver al remitente en caso de que no se puedan contabilizar en la cuenta del recluso. El sobre de depósito no debe contener ningún artículo destinado a la entrega al interno. El BOP dispondrá de todos los artículos incluidos con los fondos.

En el caso de que los fondos se hayan enviado por correo pero no se hayan recibido en la cuenta del interno y haya transcurrido el tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un rastreador con la entidad que les vendió el giro postal para resolver cualquier problema.

Programa de cobro rápido de Western Union

Las familias y amigos de los reclusos también pueden enviarles fondos a través del Programa Quick Collect de Western Union. Todos los fondos enviados a través de Quick Collect de Western Union se registrarán en la cuenta del interno dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envíen entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. EST (siete días a la semana, incluidos días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 p.m. EST serán publicados a las 7:00 a.m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del Programa Quick Collect pueden enviarse a través de una de las siguientes formas:

- 1) En la ubicación de un agente con dinero en efectivo: la familia o los amigos del interno deben completar un Formulario de Recogida Rápida. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visitar www.westernunion.com.
- 2) Por teléfono con una tarjeta de crédito / débito: la familia o amigos del interno pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y presionar la opción 2.
- 3) EN LÍNEA usando una tarjeta de crédito / débito: la familia y los amigos del recluso pueden visitar www.westernunion.com y seleccionar "Recolección rápida".

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

- 1) Número válido de registro de ocho dígitos del interno (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente por el apellido del interno
- 2) Nombre completo del interno ingresado en la línea de atención
- 3) Ciudad de código: FBOP, DC

Tenga en cuenta que el nombre comprometido del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ingresarse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no se puede completar. La Ciudad del Código es siempre FBOP, DC.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad exclusiva de enviar los fondos al interno correcto. Si se usa un número de registro incorrecto y / o un nombre y se acepta y se publica a ese interno, los fondos no pueden ser devueltos.

Cualquier pregunta o inquietud con respecto a las transferencias de Western Union debe ser dirigida a Western Union por el remitente (público en general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

Retiros del fondo del economato

Las solicitudes de retiro de fondos personales de presos, formularios BP-199, serán procesadas semanalmente por el fondo fiduciario, las cuentas de presos. Los retiros se inician en TRULINCS, Enviar fondos (BP-199) por el interno. Cuando se imprime el BP-199, debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado personalmente. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro de cursos por correspondencia y materiales para programas educativos aprobados.

Los Gerentes de Unidad aprobarán todas las demás solicitudes de retiro. Solo un Guardián Asociado puede aprobar retiros de presos que excedan los \$ 500.00.

TRULINCS

El Trust Computer Limited Preso Computer System (TRULINCS) es la red informática de presos que brinda a los presos acceso a múltiples servicios. En ningún momento los reclusos tienen acceso a Internet.

El recluso accede a las estaciones de trabajo TRULINCS dedicadas instaladas en varias unidades de vivienda y áreas comunes para realizar diversas funciones utilizando su número de registro, Código de acceso telefónico (PAC) y el proceso de huellas dactilares o Número de identificación personal (PIN) del economato. El acceso de los reclusos a estas estaciones de trabajo varía según la institución.

Transacciones de la cuenta: este servicio permite a los reclusos buscar y ver sus transacciones en la tienda, el teléfono y la cuenta de TRULINCS, así como también ver su lista de medios.

Tablón de anuncios: este servicio se utiliza para complementar el uso de tableros de anuncios de los internos dentro de la institución para difundir información a la población de internos.

Lista de contactos: los presos utilizan este servicio para administrar su lista de direcciones de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los presos también pueden marcar para imprimir etiquetas postales de correo dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto que lo dirige a www.corrlinks.com para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el interno antes de recibir cualquier mensaje del interno. Si se recibe una respuesta positiva, el recluso puede comenzar a intercambiar mensajes electrónicos con este contacto. Si un contacto rechaza la participación de TRULINCS, el recluso no puede enviar ningún mensaje a esa dirección de correo electrónico.

Biblioteca de leyes: este servicio permite a los reclusos realizar investigaciones legales.

Administrar fondos: este servicio permite a los reclusos administrar sus fondos personales mediante la creación / cancelación de solicitudes de retiro de fondos personales para reclusos (BP-199) y su cuenta de prelanzamiento.

Administrar Unidades TRU: este servicio permite a los reclusos comprar Unidades TRU utilizando los fondos disponibles de la Tienda o transferir Unidades TRU a su cuenta de la Tienda.

Reabastecimiento de medicamentos recetados: este servicio permite a los reclusos solicitar reabastecimientos de medicamentos recetados a través de TRULINCS de medicamentos autoportantes que están listos para surtirlos directamente en la farmacia. El personal de farmacia recibirá la solicitud de reabastecimiento de recetas y procesará la solicitud en consecuencia. Los reclusos seguirán los procedimientos locales establecidos para recoger las recetas solicitadas.

Imprimir: este servicio brinda a los reclusos la oportunidad de imprimir varios documentos marcados para imprimir dentro de TRULINCS. Las etiquetas de correo y los formularios BP-199 se pueden imprimir de forma gratuita. Todos los demás documentos se pueden imprimir a un costo.

Mensajes públicos: los reclusos pueden comunicarse con amigos y familiares mediante mensajes públicos. Esta es una versión restringida de correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto y no archivos adjuntos. Hay un costo por minuto por usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13,000 caracteres.

Solicitud al personal: este servicio permite a los reclusos comunicarse electrónicamente con el personal. La lista de departamentos disponibles varía según la institución; sin embargo, hay un buzón estándar de denuncia de abuso sexual del Departamento de Justicia disponible que brinda a los reclusos un método adicional para informar las denuncias de abuso y acoso sexual directamente a la Oficina del Inspector General (OIG).

Encuesta: este servicio permite a los reclusos realizar encuestas de la Oficina (es decir, perfil del personaje de la institución).

Sistema telefónico –TRUFONE

Cada preso recibirá un código de acceso telefónico (PAC) de nueve dígitos para acceder a TRUFONE; incluidas las instrucciones de uso de este sistema. El PAC es confidencial y no debe compartirse con otros reclusos. Se cobrará una tarifa de reemplazo si un PAC está fuera de lugar o comprometido.

Además, cada preso deberá realizar el registro de verificación de voz. La gestión de los números de teléfono de los reclusos se realiza a través de TRULINCS.

El horario de atención telefónica comienza a las 6:00 a.m. y finaliza a más tardar a las 9:00 p.m. El acceso de los reclusos a los teléfonos normalmente estará limitado durante los siguientes horarios, de lunes a viernes, sin incluir los días festivos:

7:30 a.m. hasta las 10:30 a.m. y,
12:30 pm. hasta después de las 4:00 p.m. contar.

Se espera que los reclusos estén en sus tareas laborales y no deben usar el teléfono durante sus horas de trabajo. Para los reclusos que trabajan en turnos de trabajo variados, a discreción local, las instituciones pueden dejar un teléfono por unidad disponible para los reclusos en "días libres" o "turno de noche".

Las instrucciones de uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas a monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los reclusos están limitados a 300 minutos por mes y pueden usarse para cualquier combinación de llamadas por cobrar o llamadas directas. Por lo general, a los reclusos se les permitirán 100 minutos adicionales por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas telefónicas se publican en toda la institución.

Los fondos de TRUFONE se transfieren utilizando el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares de dólares. Los fondos de TRUFONE se deducen de la cuenta del economato de un recluso y se transfieren a la cuenta de TRUFONE de inmediato. Las transferencias pueden hacerse desde cualquier teléfono durante el horario de atención. Es responsabilidad de cada interno verificar la exactitud de la cantidad transferida al momento de la transferencia.

PROCEDIMIENTOS DE VISITA

Cuando llegue a su unidad, se le proporcionará una lista de visitas para completar y devolver a los Consejeros de la unidad. Los consejeros lo ayudarán a completar su lista de visitas si así lo desea. La lista de visitas no es final. Si desea cambiarlo de alguna manera, puede discutir esto con su Consejero. Solo las personas que están en su lista de visitas y que están aprobadas podrán visitarlo. Los familiares inmediatos, como su esposa, hijos, sus padres, hermanos y hermanas, generalmente pueden ser aprobados sin preguntas, si existe la documentación adecuada en su informe previo a la sentencia. Sin embargo, otros familiares y amigos solo pueden ser aprobados después de que hayan completado y devuelto una carta de la institución y luego de una investigación apropiada.

La sala de visitas está abierta de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Sábado y domingo. La sala de visitas es un lugar para todos los reclusos y sus visitantes. Por lo tanto, es necesario que se apliquen ciertas reglas para asegurar que tanto usted como sus visitantes tengan un lugar agradable para reunirse.

Para evitar el hacinamiento en la sala de visitas y la decepción de tener que rechazar a los visitantes, las siguientes restricciones regirán la frecuencia de las visitas a la institución principal:

Se requerirá que el visitante presente una tarjeta de identificación con foto del gobierno actual que el oficial de recepción conservará hasta el final de la visita durante la visita. No se permite a los visitantes traer ningún artículo para ser entregado a los reclusos.

1. Cuando existe hacinamiento, las visitas pueden ser terminadas por el Oficial de la sala de visitas para acomodar a otras personas que deseen visitar.
2. El número de visitas para los reclusos no excederá de cinco (5) por mes, excluyéndose las visitas de abogados del número total. No se permiten más de cinco (5) visitantes por interno sin autorización del Gerente de la Unidad para una visita especial.
3. Ningún artículo de ningún tipo puede ser pasado entre el visitante y el interno durante una visita.
4. El oficial de la sala de visitas no aceptará artículos o regalos de ningún tipo para el interno. No se puede dejar dinero para depositar en la cuenta de la comisaría del interno.

5. Al principio y al final de cada visita, se puede permitir que los miembros de la familia se den la mano y se besen con la mano dentro de los límites del buen gusto, no se permite otro contacto físico.

6. Los visitantes deben estar vestidos adecuadamente. No se permitirán pantalones cortos (sin importar la longitud), blusas sin mangas, blusas o camisas sin mangas, medias blusas, blusas de corte bajo u otra ropa de naturaleza sugestiva en la sala de visitas. La única excepción es que los niños de doce años y menores pueden usar pantalones cortos. Las faldas y los vestidos deben llegar hasta la rodilla o debajo. El código de vestimenta será respetado por los visitantes masculinos y femeninos.

7. Los visitantes deberán firmar un formulario de reconocimiento de visitante antes de ingresar a la sala de visitas acordando cumplir con todas las reglas y regulaciones locales establecidas por USP Lewisburg y CFR 540.51 (e) y 540.52. Las violaciones someterán al visitante a una inmediata remoción de los terrenos penitenciarios. Todos los visitantes deben mostrar una identificación (ID) adecuada que incluya una identificación con foto.

8. Los niños menores de 16 años deben estar acompañados por un adulto que esté en la lista de visitas aprobadas por el recluso. Los niños menores son responsabilidad del adulto que acompaña al niño. Eso Es responsabilidad del adulto supervisar al menor durante las visitas. Si un niño se vuelve rebelde, la visita terminará.

9. Visitas especiales, es decir: más de cinco (5) visitantes, visitas que exceden el límite mensual, emergencias familiares.
etc. debe ser aprobado por el Gerente de la Unidad.

Direcciones a USP Lewisburg:

USP Lewisburg se encuentra en el centro de Pensilvania, a 200 millas al norte de Washington D.C., a 170 millas al norte de Filadelfia, Pensilvania, y a 70 millas al norte de Harrisburg, Pensilvania. Más específicamente, la institución está ubicada aproximadamente a dos (2) millas de la Ruta 15 de EE. UU., En William Penn Drive, en Lewisburg, Pensilvania. Un teléfono público, con números de teléfono de transporte comercial, está disponible en el vestíbulo de la institución.

HOTELES LOCALES

All Suites Inn – 570-523-8882

Best Western Plus Country Cupboard Inn — 1-800-780-7234

Comfort Suites – 1-800-300-8800

Country Inn and Suites – 1-800-830-5222

Days Inn Lewisburg – 1-800-225-3297

Hampton Inn Lewisburg – 1-800-726-7866

Estos hoteles están ubicados a lo largo de la Ruta Estatal 15 de PA. USP Lewisburg está ubicado aproximadamente a dos millas al oeste a lo largo de William Penn Road fuera de la Ruta 15. Hay señales que indican la entrada del visitante a USP Lewisburg.

Los servicios de transporte local para el área de Lewisburg, PA se limitan a

Aurora Taxi Lewisburg 570-523-1400

Telos Taxi Lewisburg 570-523-8294

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Atuendo

Debe cumplir con el código de vestimenta de la institución, es decir, debe usar zapatos cada vez que salga de los cuartos y vaya al comedor, o incluso cuando salga al pasillo. Todos los reclusos llevarán el uniforme de gala adecuado durante el horario comercial normal mientras se encuentren en los pasillos, el comedor y las áreas de programación. El horario normal de atención es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. El uniforme de vestir

apropiado consiste en la camisa exterior verde y los pantalones verdes. Todas las camisas deben estar metidas en todo momento, para incluir vestimenta recreativa mientras están en los pasillos. El uso de gorras, cintas para la cabeza y auriculares no está permitido en los pasillos y áreas de programación. La flacidez de los pantalones no será tolerada. La vestimenta deportiva solo se puede usar en el comedor durante las cenas en los días de trabajo y todas las comidas durante los fines de semana y feriados federales. Debe usar una camisa cuando salga de su alojamiento, etc. Si usa un kufi, debe ser del tipo aprobado, a través del Capellán.

Tarjetas de identificación de reclusos

Los reclusos deben llevar sus tarjetas de identificación en todo momento al salir de su celda asignada. Los reclusos recibirán una tarjeta de identificación a su llegada a la institución. Los reclusos son responsables del cuidado de estas tarjetas.

Recuentos oficiales

Las 4:15 y las 9:15 p.m. los recuentos son recuentos de "Stand Up". Debes permanecer de pie junto a tu cama, en tus habitaciones hasta que los oficiales hayan terminado de contar. Se debe mantener el silencio hasta que se haya completado el conteo. Todos los otros recuentos oficiales son "Recuentos de cama", es decir, cada recluso debe estar acostado, sentado o de pie junto a su cama en sus habitaciones asignadas.

Llamadas

Las llamadas son un sistema de programación de citas (que incluye reuniones médicas, dentales, educativas, de equipo y otras actividades) y se publican cada día en los tableros de anuncios de la unidad después de las 4:00 p.m., el día anterior a la cita. Es responsabilidad del recluso verificar las citas diariamente.

Sistema de pase

USP Lewisburg no utiliza un sistema de Pase en este momento.

Movimiento controlado

Durante las horas no laborales, el movimiento en toda la institución estará regulado por un procedimiento llamado movimiento controlado. El propósito del movimiento controlado es asegurar que todo el movimiento de los reclusos sea ordenado cuando el sistema de aprobación de una institución no está en vigor. El movimiento controlado generalmente comienza diez minutos antes de la hora y termina en la hora. Normalmente, estos movimientos son unidireccionales; es decir, movimiento "dentro del límite" o "fuera del límite". Durante el período de movimiento, normalmente diez minutos, los reclusos pueden trasladarse de un área de la institución a otra sin un pase o escolta del personal. El comienzo y el final de cada período de movimiento serán anunciados por el personal.

Durante las horas de la tarde, el primer período de movimiento controlado normalmente comienza con la conclusión de un oficial claro a las 4:15 p.m. contar. Durante la alimentación de la cena, los reclusos normalmente pueden trasladarse a un patio de recreación, gimnasio o capilla; sin embargo, permanece seguro dentro de esas áreas

hasta que se anuncie el próximo movimiento controlado. Al finalizar la cena, se asegurará el Compuesto y comenzará un movimiento controlado de diez minutos.

Los sábados, domingos y feriados, normalmente el primer movimiento controlado comenzará al finalizar la comida de la mañana. El Compuesto estará asegurado a las 9:30 a.m., en preparación del recuento de 10:00 a.m. Durante la alimentación de la comida de brunch, los reclusos normalmente pueden trasladarse al patio de recreación, gimnasio o capilla; sin embargo, debe permanecer asegurado dentro de esas áreas hasta que se anuncie el próximo movimiento controlado. Los períodos de movimiento se reanudarán después de la comida de brunch.

Contrabando

Los artículos que posee un recluso normalmente no se consideran contrabando si el recluso fue autorizado a retener el artículo al ingresar a la institución, el artículo fue emitido por personal autorizado, comprado por el recluso en la tienda, comprado o recibido a través de canales aprobados (incluir aprobado para su recepción por un miembro del personal autorizado o autorizado por las directrices de la institución). Esto garantiza un ambiente seguro para el personal y los reclusos al reducir los riesgos de incendio, los riesgos de seguridad y los problemas de saneamiento relacionados con la propiedad personal del recluso.

El contrabando incluye material prohibido por la ley, o por regulación, o material que razonablemente se puede esperar que cause lesiones físicas o afecte negativamente la seguridad o el buen orden de la institución.

El personal considerará como contrabando molesto cualquier elemento que no sea el contrabando duro, que nunca haya sido autorizado o que haya sido previamente autorizado por un recluso, pero cuya posesión está prohibida cuando presenta una amenaza a la seguridad o su condición o cantidades excesivas de Presenta un peligro para la salud, el fuego o la limpieza. Los ejemplos de contrabando molesto incluyen: propiedad personal que ya no se permite la admisión a la institución o se permite la venta en el economato; propiedad personal alterada; acumulación excesiva de economato, periódicos, cartas o revistas que no pueden almacenarse de manera ordenada y segura en el área designada; alimentos que se estropean o retienen más allá del punto de consumo seguro; Artículos emitidos por el gobierno que han sido alterados, u otros artículos hechos de propiedad del gobierno sin autorización del personal.

El personal deberá incautar cualquier artículo en la institución que haya sido identificado como contrabando, ya sea que el artículo se encuentre en posesión física de un preso, en la vivienda de un preso o en áreas comunes de la institución. Un recluso no puede comprar, dar o recibir ninguna propiedad personal de otro recluso.

El personal deberá devolver a la autoridad emisora de la institución cualquier artículo de propiedad del gobierno confiscado como contrabando.

Los artículos de propiedad personal confiscados por el personal como contrabando deben ser inventariados y almacenados a la espera de la identificación del verdadero propietario (si está en cuestión) y posibles medidas disciplinarias. El personal le proporcionará una copia del inventario lo antes posible.

Shakedowns

La colocación de dispositivos de detección de metales en todas las instituciones puede ser necesaria para el control del contrabando. Se puede realizar una búsqueda de detector de metales además de la búsqueda de pat. El personal puede realizar una búsqueda de un recluso de forma rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal también puede realizar una búsqueda visual cuando exista una creencia razonable de que el contrabando puede estar oculto en su persona o se ha producido una buena oportunidad de ocultamiento. Finalmente, el personal puede buscar el alojamiento y el área de trabajo de un interno, y los artículos personales contenidos dentro de esas áreas, sin previo aviso, al azar y sin la presencia del interno. La propiedad y el área habitable se dejarán tan cerca de las mismas condiciones que se encuentran.

Vigilancia de drogas / Detección de alcohol

Las instalaciones de BOP operan programas de vigilancia de drogas y detección de alcohol que incluyen pruebas aleatorias obligatorias, así como pruebas de ciertas otras categorías de presos. Una prueba positiva, o la negativa a presentar una prueba, dará como resultado un informe de incidente.

PROBLEMAS DE FUEGO Y SEGURIDAD

Prevención y control de incendios

La prevención y la seguridad contra incendios son responsabilidad de todos. Debe informar sobre incendios al miembro del personal más cercano para que se puedan proteger las vidas y la propiedad. Las pilas de basura o trapos en áreas cerradas, material combustible, artículos que cuelgan de accesorios o receptáculos eléctricos u otros peligros no pueden y no serán tolerados. Las inspecciones periódicas de incendios se realizan en cada institución por profesionales calificados.

Seguridad contra incendios

Se realizan simulacros de incendio trimestralmente en cada área de la institución. Los simulacros de incendio en áreas ocupadas durante un horario de trabajo diferente al normal se rotarán para realizar simulacros en cada turno anualmente. Usted debe evacuar su área respectiva al anuncio de cualquier simulacro de incendio. El personal llevará a cabo y supervisará cada simulacro. Debe familiarizarse con las salidas de emergencia ubicadas en sus áreas de trabajo y vivienda. Los planes de evacuación de incendios se publican en todas las instalaciones en inglés y español. Estos planes identifican todas las salidas de emergencia y ubicaciones de los equipos de extinción de incendios. Cualquier preso que manipule cualquier equipo contra incendios o dispositivo de señalización estará sujeto a medidas disciplinarias según el código disciplinario apropiado.

Saneamiento

USP Lewisburg disfruta de un ambiente limpio, seguro y saludable. En consecuencia, usted es responsable de mantener su habitación y lugar de trabajo de una manera altamente sanitaria. Los suministros de limpieza están

disponibles en cada unidad de vivienda y en cada lugar de trabajo. Las inspecciones de la unidad de vivienda serán conducidas por el Gerente de Seguridad o su designado y por el personal de la Unidad.

Lesiones relacionadas con el trabajo

Si sufre una lesión relacionada con el trabajo mientras está empleado en un detalle laboral en USP Lewisburg, debe informar de inmediato dicha lesión a su supervisor (personal) de detalles laborales. No hacer tal notificación puede resultar en la no recepción de salarios de tiempo perdido.

Después de la notificación de una lesión, su supervisor emitirá un pase para informar directamente al hospital para su examen y tratamiento. En caso de que sea necesario que permanezca fuera de los detalles de su trabajo como resultado de su lesión, se le emitirá un resbalón inactivo o un resbalón médico de "colocación". Debe devolver una copia de este aviso a su supervisor y al Oficial de la Unidad.

Si su inactividad continúa más allá de los tres días hábiles durante su semana laboral programada, tendrá derecho a salarios a tiempo perdido a una tasa del 75% de su salario base en el momento de la lesión inicial. Estos salarios continuarán hasta que usted:

- a. Regresar al servicio completo según lo prescrito por los Servicios de Salud;
- si. Transferencia de la instalación por decisión de la Mesa;
- C. Cambiar trabajos después de inactivo;
- re. Violar "Restricción de trimestres";
- mi. Recibir un informe disciplinario y confiar en la Unidad Especial de Vivienda.

Compensación de Accidentes de Reclusos

Cualquier lesión relacionada con el trabajo que resulte en la pérdida o desfiguración de su anatomía y sea considerada por opinión médica (examen y evaluación) como una discapacidad permanente, puede ser reclamada bajo el Programa de Compensación de Accidentes de Reclusos. Todos los reclamos son investigados y juzgados por un examinador de reclamos en la Oficina Central de la Oficina Federal de Prisiones, Washington, DC.

Cualquier reclamo de compensación como resultado de una lesión relacionada con el trabajo debe presentarse 45 días antes de su liberación de la custodia federal. Esto incluye cualquier liberación a media hora o al Centro de Reingreso Residencial (RRC).

Calzado de seguridad y equipo de protección

Se requiere que todos los reclusos usen zapatos con punta de seguridad mientras realizan funciones de trabajo en las siguientes áreas: Servicio de Alimentos; Instalaciones, lavandería y economato. Las únicas excepciones a este requisito serán hechas por el Director Médico bajo la siguiente condición: las personas que tienen una afección de los pies que ha sido diagnosticada por personal médico podrán trabajar en estas áreas SOLAMENTE si tienen zapatos blandos con seguridad aprobados médicamente dedos de los pies

Debe utilizar y mantener todo el equipo de protección de seguridad que se le haya entregado. El incumplimiento de todas las reglas de seguridad emitidas o el mal uso / destrucción del equipo de protección de seguridad resultará en la recepción de medidas disciplinarias.

Programa de comunicación peligrosa

Según lo requerido por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), como un recluso empleado en un detalle de trabajo, usted tiene derecho a recibir información relacionada con cualquier sustancia o condición peligrosa que pueda existir en o alrededor de su sitio de trabajo. En consecuencia, su supervisor de detalles debe proporcionar, previa solicitud, cualquier Hoja de Datos de Seguridad (SDS), para cualquier producto químico que pueda estar utilizando o al que pueda estar expuesto. Se requiere que las SDS estén en el campo en cada sitio de trabajo para su revisión por parte de cualquier trabajador que pueda solicitar dicha información. Además, todos y cada uno de los contenedores deberán estar debidamente marcados con una etiqueta que identifique el contenido.

Debe leer todas las etiquetas asociadas con los productos químicos que se utilizan en sus áreas de trabajo y vivienda. El equipo de protección personal se utilizará en todo momento cuando dichos materiales dicten el uso de los mismos.

Recibirá capacitación de seguridad anual sobre el uso del equipo y otros asuntos relacionados con la seguridad. Todas las conferencias de seguridad serán documentadas y mantenidas por el supervisor de detalle.

Programa de reciclaje

USP Lewisburg tiene un programa de reciclaje como parte de una orden ejecutiva en correlación con su sistema de gestión ambiental. Los materiales básicos como el plástico, latas de aluminio, cartón, latas y metal se clasifican y luego se reciclan a través de proveedores locales.

Sistema de gestión ambiental

USP Lewisburg actualmente tiene un programa EMS establecido. EMS es un ciclo continuo de planificación, implementación, revisión y mejora de las acciones que una organización toma para cumplir con sus obligaciones ambientales y órdenes ejecutivas. El EMS incluye, entre otros, la conservación del agua, la conservación de la energía, la reducción del consumo de combustible, la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, el aumento de la generación de energía renovable en propiedades federales y la reducción de desechos mediante el aumento de las actividades de reciclaje. Se discutirá un conjunto específico de metas y objetivos en cada reunión de A&O.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Asignaciones de trabajo

Todos los reclusos, que han sido autorizados médicamente, mantendrán una asignación de trabajo regular. Muchas asignaciones de trabajo se controlan a través de un sistema de pago de rendimiento interno (IPP), que proporciona un pago monetario por el trabajo. Federal Prison Industries tiene una escala salarial separada. El personal de la unidad asigna trabajo y aprueba todos los cambios de trabajo. También ven que los cambios se publican en la Hoja de cambios diarios.

Los trabajos de mantenimiento institucional suelen ser la primera asignación que recibe un interno. Esto podría incluir el trabajo en el Servicio de Alimentos, como una unidad ordenada, o en un taller de mantenimiento.

Programa de Responsabilidad Financiera de Reclusos

Trabajando en estrecha colaboración con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia, la BOP administra un programa sistemático de pago de multas, honorarios y costos impuestos por el tribunal. Todos los reclusos designados deben desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir; evaluaciones especiales impuestas bajo 18 USC 3013, restitución ordenada por el tribunal, multas y costas judiciales, sentencias a favor de los EE. UU., otras deudas con el gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (por ejemplo, manutención de menores, pensión alimenticia y otras sentencias).

El personal de la institución ayuda en la planificación, pero el interno es responsable de hacer todos los pagos requeridos, ya sea de las ganancias dentro de la institución o de recursos externos. El recluso debe proporcionar documentación de cumplimiento y pago. Si un recluso se niega a cumplir con sus obligaciones, el recluso no puede trabajar para UNICOR ni recibir un pago por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento. Él / Ella también será colocado en estado de "rechazo". Como resultado de estar en estado de rechazo, el recluso tiene un límite de gasto de solo \$ 25.00 mensuales, puede ser colocado en una vivienda menos deseable, no será considerado para solicitudes favorables, es decir (vacaciones, permisos, salida anticipada, etc.) y puntuará cero en responsabilidad en el informe de progreso. Estos son algunos ejemplos de las sanciones que se pueden imponer como resultado de estar en estado de rechazo.

El estado de cualquier plan financiero se incluirá en todos los informes de progreso, y el personal lo tendrá en cuenta al determinar el nivel de Seguridad / Custodia, las asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades comunitarias y los cambios del programa institucional. La Comisión de Libertad Condicional de EE. UU. También revisará el progreso de la responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

Servicio de comida

El BOP ofrece un menú nacional estandarizado de gran altura. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye elementos de menú aprobados basados en recetas estándar y especificaciones de productos. El menú nacional de gran altura ofrece opciones dietéticas regulares, saludables para el corazón y sin carne. A discreción del Guardián, se pueden agregar cereales dulces y otros alimentos adicionales al Menú Nacional de Gran Altura cuando sea posible.

Las dietas médicas serán proporcionadas por la autoselección principal de los artículos disponibles en el menú nacional para esa comida a menos que los artículos del menú no cumplan con los requisitos médicos. Los reemplazos de elementos del menú no siempre se pueden proporcionar ya que los reclusos pueden tener que evitar

ciertos alimentos en el proceso de autoselección; sin embargo, si un nutricionista determina que se requiere una dieta especial para garantizar una nutrición adecuada, se la proporcionará mediante un enchapado previo o un enchapado controlado.

El programa de dieta religiosa, llamado Programa de dieta alternativa, consta de dos componentes distintos: un componente satisface las necesidades dietéticas religiosas a través de la autoselección de la línea principal, que incluye una opción sin carne. El otro componente satisface las necesidades dietéticas a través de alimentos procesados certificados por la religión reconocidos a nivel nacional y está disponible a través de la aprobación de los Servicios Religiosos.

- Food Service es uno de los departamentos más grandes de la institución. que emplea a casi 250 trabajadores en hasta 12 áreas diferentes en el departamento. El pago por desempeño se basa en el IPP estándar que varía desde el grado 4 hasta el grado 1. Normalmente, todos los trabajadores recién asignados comienzan en el grado 5 o pago de mantenimiento hasta que son asignados a puestos permanentes.
- El departamento es administrado por el Administrador del Servicio de Alimentos, un Administrador Asistente del Servicio de Alimentos y 23 supervisores del Servicio de Alimentos que supervisan la producción y entrega de más de 5500 comidas al día en dos instalaciones y seis ubicaciones.
- Si está asignado al Servicio de Alimentos, se espera que Siga todas las políticas y procedimientos que rigen el departamento. Todos los procedimientos y políticas están orientados a brindarle un servicio a usted y a sus compañeros de prisión. Es muy importante que mantengamos un buen saneamiento y TODAS las comidas que se sirven son de excelente calidad, así que tenga esto en cuenta mientras trabaja en el Servicio de Alimentos.
- El Servicio de Alimentos utiliza boletos de comida para rastrear la participación en las comidas y cenas. Los boletos de comida se emiten una vez por semana y cada interno es responsable de traer su boleto de comida en cada comida. Los nuevos boletos de comida se distribuyen todos los viernes en la comida del almuerzo.
- Como saben, la higiene personal es extremadamente importante en el Industria de servicios alimenticios. Si está asignado al Servicio de Alimentos, se espera que mantenga un alto nivel de higiene personal en todo momento.
- El administrador de alimentos tiene una política de puertas abiertas y se pone de pie línea principal para almuerzos de lunes a viernes, así que siéntase libre de verlo en línea principal para discutir cualquier pregunta o inquietud que pueda tener. Nota: No se permite que ningún alimento salga del Departamento de Servicio de Alimentos. No se permiten radios en las áreas del Servicio de Alimentos.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

FILOSOFIA EDUCATIVA

La filosofía fundamental que reconoce la educación como un programa importante para los delincuentes siempre ha sido mantenida por el Sistema Penitenciario Federal y es más fuerte que nunca.

El Departamento de Educación de la Institución Correccional Federal de Lewisburg se compromete a ayudar a los reclusos a volver a ingresar a la sociedad con éxito, brindándoles la oportunidad de mejorar sus conocimientos y habilidades a través de programas académicos, postsecundarios y de ocupación.

Creemos que los reclusos deberían tener la oportunidad de superarse a sí mismos. Esto se puede lograr mejor a través de un programa educativo completo que incluya desarrollo académico, educación ocupacional, recreación, crianza de los hijos y capacitación previa al lanzamiento.

Es responsabilidad del personal de educación proporcionar programas viables y pertinentes para garantizar que haya suficientes oportunidades de superación personal disponibles. Nuestra responsabilidad no se detiene en la planificación e instrucción del programa, sino que abarca el reclutamiento, el asesoramiento y, lo más importante, ayudar a los reclusos a prepararse para una liberación exitosa.

BIBLIOTECA DE DERECHO

La Biblioteca de Derecho proporciona las instalaciones para la investigación jurídica y la preparación de documentos legales. Todos los materiales de referencia legal requeridos se mantienen en las computadoras de la Biblioteca de Derecho Electrónico (ELL), que se encuentran a lo largo de la pared lateral izquierda, cerca del centro de la biblioteca. Los detalles del ELL se proporcionan a continuación.

Hay una pequeña sección de referencia legal en la parte posterior de la biblioteca en el lado derecho que proporciona materiales legales adicionales que la biblioteca no debe mantener. Las máquinas de escribir están disponibles solo para la preparación de documentos legales. Los reclusos son responsables de su propio papel,

cintas de máquina de escribir y cintas de corrección, todo lo cual se puede comprar en el economato. Las máquinas de escribir se encuentran en la parte posterior de la biblioteca, arriba de la sección de referencia legal. Los encargados de leyes de los reclusos tienen el deber de ayudarlo a localizar materiales de referencia legales. La Biblioteca legal también es el sitio designado para fotocopias legales con una máquina copiadora que se encuentra en la parte posterior de la biblioteca en el lado izquierdo de la oficina del personal. Las copias se pueden hacer usando tarjetas de copia que se pueden comprar en el economato.

Para su conveniencia, las horas de la Biblioteca de Derecho se publican en los tableros de anuncios fuera y dentro de la biblioteca. Los horarios de atención incluyen horarios nocturnos y de fin de semana, pero siempre están sujetos a cambios debido a las necesidades de la institución.

BIBLIOTECA DE OCIO

El Departamento de Educación mantiene una gran biblioteca de ocio para la población general de los reclusos. Actualmente hay más de 13,000 libros dentro de la Biblioteca Lewisburg de la USP y cubren casi todos los temas imaginables en las subsecciones de ficción, no ficción y referencia. Todos los libros se pueden pedir prestados por dos semanas, excepto por cualquier sección de referencia que debe permanecer en la biblioteca en todo momento. Una gran selección de libros en idiomas extranjeros también está disponible e incluye volúmenes escritos en español, ruso y chino.

La Biblioteca también mantiene una gran sección periódica de más de 40 revistas diferentes y 2 periódicos (USA Today y The Wall Street Journal). Estos artículos se pueden ver dentro de los límites de la biblioteca y no están disponibles para pagar.

Para su conveniencia, las horas de la Biblioteca de Ocio se publican en los tableros de anuncios fuera y dentro de la biblioteca. Los horarios de atención incluyen horarios nocturnos y de fin de semana, pero siempre están sujetos a cambios debido a las necesidades de la institución.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El Departamento de Educación opera bajo la premisa de que todos los residentes con la necesidad y la capacidad deben, durante el parto:

- A. Complete el Programa de Desarrollo de Equivalencia General (GED).
- B. Complete el programa de inglés como segundo idioma (ESL).
- C. Mejorar una habilidad empleable y / o comercializable a través de uno o más programas de educación ocupacional (VT / Aprendizaje)
- D. Participe en varios programas de educación continua para adultos (ACE).
- E. Complete una o más actividades de recreación prescritas.

ALFABETIZACIÓN PARA ADULTOS

La Declaración del Programa 5350.28, Programa de Alfabetización (Estándar GED), con fecha de diciembre de 2003, establece que "un recluso confinado en una institución federal, que no tiene una credencial verificada de Desarrollo de Equivalencia General (GED) o diploma de escuela secundaria, debe asistir a un programa de alfabetización para adultos por un mínimo de 240 horas de instrucción, o hasta que se logre un GED, lo que ocurra primero".

Los presos exentos del programa GED son:

- a. Presos previos al juicio
- b. Reclusos comprometidos con fines de estudio y observación.
- c. Los extranjeros deportados sentenciados, para otorgar su tiempo de buena conducta (GCT) o ser elegibles para la cantidad máxima de GCT, los extranjeros deportables sin un diploma de escuela secundaria verificado o GED que sean sentenciados bajo VCCLEA / PLRA deben seguir la provisión de progreso satisfactoria de estos actos.
- d. Los internos determinaron que el personal no puede participar temporalmente en el programa de alfabetización debido a circunstancias especiales más allá de su control.

Los reclusos recibirán una entrevista educativa como parte del proceso de A&O. Si el diploma de escuela secundaria o GED del interno no se verifica en el Informe previo a la sentencia o en un documento original, el interno tendrá 60 días a partir de este punto para proporcionar la verificación. Después de este período de 60 días, al interno se le administrará la prueba TABE / SABE y posteriormente se inscribirá en el programa GED.

VCCLEA y PLRA

La Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 (PL 103-322) exige que un recluso, con una fecha de delito después del 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de septiembre de 1996, que carece de

un diploma de escuela secundaria, participe y progrese satisfactoriamente en el programa de alfabetización para otorgar el tiempo de buena conducta (GCT) ganado.

La Ley de Reforma de Litigios de Prisiones de 1995 (p. 104-134), vigente a partir del 26 de abril de 1996, establece que al otorgar los premios GCT, la Oficina considerará si los reclusos han obtenido o están progresando satisfactoriamente para obtener una credencial de GED. Los reclusos afectados por estos mandatos serán entrevistados por el personal de Educación antes de inscribirse en el programa GED.

Crédito Educativo por Sentencia de Buen Tiempo para Delincuentes de DC (DCEGT)

Este crédito está autorizado por el Código del Distrito de Columbia (D.C.) y reduce la cantidad de tiempo para cumplir un período de prisión. La política se aplica a los infractores del código de DC en custodia de la Oficina que cometieron sus delitos antes del 5 de agosto de 2000 y completaron con éxito los programas de educación designados mientras estuvieron bajo la custodia de la Oficina el 5 de agosto de 1997 o después. Es responsabilidad del preso enviar una copia a personal que solicita que se aplique DCEGT a su sentencia. Esto debe hacerse después de completar un programa elegible.

PROGRAMAS ACADEMICOS

PROGRAMA: Alfabetización

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Reclusos que no muestran prueba de una escuela secundaria

Se requiere diploma o GED para asistir a un programa obligatorio de GED de 240 horas. Se requiere el logro del GED para proceder por encima del grado de pago 4 del Pago de Desempeño del Preso (IPP).

PROGRAMA: Inglés como segundo idioma (ESL)

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Obligatorio para los reclusos que no hablan inglés;

A menos que demuestre competencia en el nivel de grado 8.0 en el examen CASAS.

Antecedentes: La Ley de Control de Delitos de 1990 requiere que los prisioneros federales que no hablan inglés participen en un programa de ESL hasta que funcionen como mínimo al nivel de grado 8.0 en el examen CASAS.

El propósito de la clase de ESL es brindarle al estudiante la oportunidad de desarrollar habilidades efectivas en el idioma inglés.

La participación en el programa es obligatoria para todos los reclusos que no hablan inglés, a menos que tengan una orden de detención del INS en el archivo, como lo verificó su administrador de casos. Sin embargo, el Departamento de Educación alienta a todos los reclusos que no hablan inglés a participar en el programa.

PROGRAMA: Educación Continua para Adultos

El Departamento de Educación de Lewisburg ofrece una variedad de cursos de Educación Continua para Adultos. Estos cursos son impartidos por otros reclusos y se ofrecen a toda la población de reclusos sin restricciones en el nivel educativo. Las clases ofrecen una amplia gama de temas. Algunos ejemplos de clases de ACE son: español inicial, inversión inmobiliaria, escritura de guiones, historia de EE. UU., National Geographic y mecanografía.

Las clases se ofrecen trimestralmente y se imparten en el Departamento de Educación. Los horarios se publican en el Departamento de Educación, la Biblioteca Principal y las unidades de vivienda. Los cursos suelen durar de 8 a 10 semanas. Se entrega un Certificado de finalización a los estudiantes que completan con éxito la clase.

PROGRAMA: Educación Post Secundaria

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Diploma de secundaria o GED

Los reclusos que deseen inscribirse en cursos por correspondencia relacionados con la educación primero deben recibir la aprobación del Supervisor de Educación. Para obtener la aprobación para la inscripción en un curso por correspondencia, el recluso solicitante debe completar un Formulario de aprobación de estudio de solicitud de correspondencia y adjuntar copias de cualquier información relacionada con el curso solicitado. Si se determina que el curso por correspondencia es adecuado, se completará un Formulario de Autorización para Recibir el Paquete o la Propiedad y se notificará al preso solicitante sobre la aprobación. Cualquier material del curso por

correspondencia que se reciba antes de la aprobación será devuelto al remitente. Los costos de inscripción en el curso por correspondencia solicitado serán responsabilidad del interno solicitante.

PROGRAMA: Crianza

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Todos los reclusos son elegibles para participar en programas para padres

El Programa Nacional para Padres está diseñado para ayudar a los reclusos a ser padres mientras están encarcelados. Este programa basado en evidencia es un curso dinámico y psicoeducativo centrado en los conceptos básicos de la crianza. Este programa cubre temas como la disciplina apropiada y los hitos del desarrollo complementados con debates y ejercicios prácticos.

PROGRAMA: Programa de preparación de lanzamiento

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Todos los reclusos son elegibles para participar en programas para padres

El Departamento de Educación sirve como miembro del Comité de Preparación de Liberaciones de USP Lewisburg. El Departamento de Educación ofrece varios cursos trimestralmente. Estos cursos incluyen: gestión financiera, salud masculina, redacción de currículums vitae y empleabilidad.

OCCUPATIONAL EDUCATION PROGRAMS

Programa: formación profesional

Requisito de inscripción: diploma de escuela secundaria o GED

Actualmente se ofrece capacitación vocacional exploratoria en las siguientes áreas:

- Fundamentos informáticos
- Mantenimiento de custodia

PROGRAMA: Aprendizaje

REQUISITO DE INSCRIPCIÓN: Diploma de secundaria o GED

El Programa de Aprendizaje proporciona un plan de capacitación aprobada que equipará a los aprendices de la Penitenciaría Federal de Lewisburg con una habilidad vendible que desarrollará la superación personal, ayudará a obtener empleo en el futuro y mejorará el ajuste de la comunidad.

Se ofrecen oportunidades de capacitación para el aprendizaje en las siguientes áreas de habilidades:

a. Aprendiz de limpieza comercial

- Debe completar 2000 horas de capacitación laboral

b. Aprendiz de electricidad

- Debe completar 8000 horas de capacitación laboral

c. Aprendiz de calefacción, ventilación y aire acondicionado

- Debe completar 8000 horas de capacitación laboral

d. Aprendiz de fontanería

- Debe completar 8000 horas de capacitación laboral

Al finalizar la capacitación, el estudiante recibirá un Certificado de finalización de Journeyman del Departamento de Trabajo

RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

Al completar con éxito los Programas GED y ESL, los estudiantes recibirán un Certificado GED y \$ 25.00 acreditados en sus cuentas de la tienda. Los estudiantes que participan en los programas de alfabetización Pre-GED también recibirán un certificado al finalizar. Los certificados se otorgan después de haber completado 240 horas de instrucción. Todos los demás cursos completados (VT, ACE y Educación Postsecundaria (Correspondencia

universitaria) recibirán certificados de finalización. Una ceremonia anual de graduación se celebra reconociendo los logros de los estudiantes.

Recreación, ocio, bienestar y programas sociales

La BOP anima a los reclusos a hacer un uso constructivo del tiempo libre y ofrece actividades grupales e individuales. En cada instalación, se proporcionan programas de actividad física y de ocio para promover cambios positivos en el estilo de vida. Estos programas se esfuerzan por brindar a los reclusos oportunidades para reducir el estrés y mejorar la salud general y el bienestar emocional.

Programas de ocio

Las instituciones ofrecen una amplia gama de actividades en las cuales los reclusos pueden participar cuando no realizan las tareas asignadas. Las actividades de ocio incluyen: juegos organizados e informales, deportes, ejercicio físico, juegos de mesa, manualidades, programas de música, actividades intramuros, organizaciones sociales y culturales y películas.

Programas de arte y manualidades

El trabajo de arte incluye todas las pinturas y bocetos representados en cualquiera de los medios habituales (por ejemplo, aceites, pasteles, crayones, lápices, tintas y carbón). Las actividades de manualidades incluyen cerámica, arcilla, crochet, tejido de punto, esculturas, etc.

Los programas de arte y manualidades no están destinados a la producción en masa de artículos de arte y manualidades o para proporcionar un medio para complementar los ingresos de un recluso. El uso de las instalaciones de manualidades para aficionados es un privilegio que el Guardián o el personal delegado que la autoridad puede otorgar o negar.

Se alienta a los reclusos a participar en actividades de la unidad de vivienda, como la artesanía de pasatiempos basada en la unidad. El Supervisor de Recreación coordinará las actividades de la unidad de vivienda con los Gerentes de la Unidad.

Programas de bienestar

Los programas de bienestar incluyen exámenes de detección, evaluaciones, fijación de objetivos, recetas y asesoramiento sobre acondicionamiento físico / nutrición.

Recreación y Zimmer

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

Consecuencias por la violación de las reglas en la recreación

Se recomienda encarecidamente a los reclusos que participen en actividades recreativas. Sin embargo, cuando el comportamiento del interno viola las reglas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente y / o suspensiones de los programas.

SERVICIOS RELIGIOSOS

Programas que mejoran el éxito de reentrada

Los Capellanes pueden proporcionar direcciones para los ministerios que ofrecen cursos por correspondencia durante su tiempo en USP Lewisburg. La biblioteca de la Capilla tiene amplios recursos disponibles para su crecimiento espiritual.

Se publica una lista de libros de tapa blanda disponibles en el sistema informático TRULINCS en documentos locales. Las listas de libros están publicadas por religión.

Utilización de recursos espirituales mientras está encarcelado

En el sistema informático TRULINCS se encuentra una lista de días santos, días rápidos y comidas ceremoniales. También se incluyen los plazos para la presentación de solicitudes por escrito. Todas las adaptaciones deben solicitarse por escrito individualmente.

Tolerancia y comprensión: personas de todas las razas / religiones

Si Lewisburg es su primera asignación en la BOP, su Equipo de Unidad denotará su preferencia religiosa. Si desea cambiar su preferencia religiosa, debe presentar una solicitud por escrito al Capellán.

USP Lewisburg es el hogar de personas de todo Estados Unidos y del mundo. Hay presos de 22 grupos religiosos diferentes alojados en esta institución. Muestre respeto a aquellos de diferentes orígenes y religiones. Muchas religiones del mundo tienen alguna variación de la regla: "Haz a los demás como te gustaría que te hicieran a ti". Nadie puede menospreciar las creencias religiosas de un recluso, ni coaccionar u hostigar a un recluso para cambiar su afiliación religiosa.

Horarios: Horario de servicio del capellán y actividad de la capilla

Los horarios se publican en el tablón de anuncios de Chapel. Se puede acceder a los horarios a través de TRULINCS en el Tablón de anuncios. Los grupos religiosos que no aparecen en el horario de la Capilla pueden agregarse al horario presentando una solicitud por escrito al Capellán.

Horas de servicio del capellán: los horarios de los capellanes se imprimen a continuación

Chaplain CARNEY:

Sun 12:00-8:30
Mon 12:00-8:30
Tues 7:30-4:00
Wed 7:30-4:00
Thurs 7:30-4:00
Fri/Sat OFF

Chaplain WALLACE:

Sun 12:00-8:30
Mon 6:00-2:30
Tues 9:00-5:30
Wed 6:00-2:30
Thurs 11:00-7:30
Fri/Sat OFF

Chaplain LEININGER:

Sun 12:00-8:30
Mon 9:00-5:30
Tues/Wed OFF
Thurs 7:30-4:00
Fri 12:00-8:30
Sat 7:30-4:00

Chaplain AYRES:

Sun 12:00-8:30
Mon 7:30-4:00
Tues 9:00-5:30
Wed/Thurs OFF
Fri 12:00-8:30
Sat 7:30-4:00

Recursos Comunitarios Disponibles

Visitas pastorales: Si un preso lo solicita, el Capellán facilitará los arreglos para las visitas pastorales de un clérigo o representante de la fe del preso. El Capellán puede solicitar un chequeo de NCIC y documentación de las credenciales de dicha persona del clero o representante de un grupo de fe. Las visitas pastorales no pueden contarse como visitas sociales. Por lo general, se llevarán a cabo en la sala de visitas durante el horario habitual de visitas.

Ministro de registro: puede designar a un individuo en su lista de visitas como su Ministro de registro (MOR) enviando una solicitud al Capellán.

Esta solicitud debe incluir información de contacto del MOR para que el Capellán pueda obtener credenciales y controles de seguridad para el MOR. Un MOR aprobado no contará para el número máximo de visitantes que se le permite tener en su lista de visitas, y puede visitar durante las horas normales de visita.

Procedimientos para adquirir artículos religiosos, literatura y propiedad

Los artículos religiosos personales autorizados serán comprados / adquiridos por el adherente. Los artículos autorizados disponibles en la Tienda pueden ser comprados por aquellos cuya preferencia religiosa refleje la

necesidad de esos artículos. Los artículos autorizados que no están disponibles en el Economato se pueden comprar a través de una Orden de Propósito Especial de un vendedor aprobado. Los artículos deben tener menos de \$ 100 en valor. Los catálogos están disponibles en el Capellán previa presentación de una solicitud por escrito. Los artículos autorizados que no están disponibles para la compra se pueden adquirir a través de la Autorización para recibir un formulario de paquete (es decir, plumas de águila, elekes, etc.).

Envíe una solicitud por escrito al Capellán para el formulario. Los libros de tapa blanda se pueden sacar de la biblioteca de Chapel en incrementos de dos semanas. Los libros prestados deben devolverse al Capellán para recibir libros nuevos.

Los libros se intercambian uno por uno. También puede comprar libros religiosos personales siguiendo los procedimientos descritos en la Declaración de Programa 5266.11, Publicaciones entrantes.

Programa de Dieta Religiosa

Entrevista Inicial: los reclusos deben presentar una solicitud por escrito para ser entrevistados. El equipo de capellanía revisará las respuestas a su entrevista. Se tomará una decisión para aprobar su autoselección de la línea principal, con acceso a una opción sin carne, o para la bandeja certificada de alimentos procesados. Se le notificará por escrito sobre el alojamiento en el formulario BP-S700.053, Notificación de alojamiento para una dieta religiosa. Si se aprueba para el componente de alimentos certificados, el Servicio de Alimentos normalmente comenzará a servir la bandeja de alimentos certificados en dos días hábiles, en condiciones normales de funcionamiento. Las personas no aprobadas para la línea de alimentos certificados pueden solicitar una nueva entrevista a intervalos de seis meses.

Remoción: Un preso puede ser removido de la dieta alimentaria certificada si se le observa: Comer alimentos de la línea principal; faltan seis comidas consecutivas; cambiando su preferencia religiosa; comprar alimentos de la tienda que no está permitido comer según sus requisitos religiosos. La expulsión no es de naturaleza punitiva, pero brinda una oportunidad para que el interno y el personal reevalúen la idoneidad de este programa para satisfacer las necesidades demostradas del interno. El proceso de volver a aprobar una dieta religiosa para un preso que se retira voluntariamente o que se retira habitualmente puede extenderse hasta treinta días. Retiros repetidos (voluntarios u otros) sin embargo, puede resultar en que los reclusos estén sujetos a un período de espera de hasta un año. A solicitud de reincorporación del recluso, se realizará una entrevista oral antes de la reincorporación.

Derechos religiosos de los reclusos

Las oportunidades para actividades religiosas están abiertas a toda la población de presos, sin distinción de raza, color, nacionalidad o credo. El Guardián, después de consultar con el capellán de la institución, puede limitar la participación en una actividad o práctica religiosa particular a los miembros de ese grupo religioso. Por lo general, cuando la naturaleza de la actividad o práctica (por ejemplo, ayunos religiosos, uso de sombreros, proscripción laboral, comidas ceremoniales) indica la necesidad de tal limitación, solo se incluirán aquellos presos cuyos archivos reflejen la preferencia religiosa pertinente. Cuando busque una acomodación religiosa, debe enviar la solicitud por escrito, y el Capellán intentará satisfacer su solicitud dentro de los límites de la política.

Procedimientos para que la familia contacte a la institución en caso de emergencia

En caso de que un miembro inmediato de su familia (madre / padre, hermano / hermana, hijo / hija o cónyuge) sea llevado al hospital o muera, un miembro de su familia puede llamar al (570) 523-1251 y solicitar hablar con un capellán.

La persona que llama necesitará su número de registro, el nombre de la persona involucrada y el nombre, dirección y número de teléfono del hospital o la funeraria.

Esta información se verificará antes de que se le notifique. Si la información recibida no puede ser verificada por una agencia externa (hospital, funeraria, policía, etc.), no se le notificará. Después de que se haya verificado la información, un Capellán le notificará la emergencia y, si corresponde, hará los arreglos para que se comunique con su familia.

Video de orientación de Life Connections

Disponibilidad de asesoramiento religioso para la intervención en crisis

Los capellanes están disponibles para el asesoramiento pastoral durante las horas programadas regularmente que se publican en el horario de la Capilla para la USP. Los capellanes están disponibles para asesoramiento pastoral con cita previa mediante la presentación de una solicitud por escrito.

SERVICIOS DE PSICOLOGIA

Los departamentos de servicios de psicología en todas las instituciones de la Oficina de Prisiones ofrecen atención básica de salud mental a los reclusos. Esta atención puede incluir exámenes de detección, evaluación y tratamiento de problemas de salud mental o abuso de drogas, asesoramiento individual y / o grupal, clases de psicoeducación, autoayuda y servicios de apoyo, o derivación a los Servicios de Salud para el tratamiento médico de una enfermedad mental.

Además, el personal de los Servicios de Psicología, junto con otro personal de programación en la institución, colabora con su Equipo de Unidad para desarrollar una evaluación integral de sus fortalezas y debilidades. Con base en esta evaluación, los Servicios de Psicología ofrecerán recomendaciones de programación específicas para sus necesidades psicológicas. Estas recomendaciones están diseñadas para garantizar su ajuste exitoso al encarcelamiento y prepararlo para su eventual liberación. Lo alentamos a participar activamente en el proceso de evaluación. Si se recomienda la programación de salud mental o abuso de drogas para usted, el personal de los Servicios de Psicología le proporcionará comentarios continuos a usted y a su Equipo de Unidad con respecto a su progreso hacia estos objetivos de programación.

Si es nuevo en la Oficina, o si ha identificado previamente necesidades de programación de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de los Servicios de Psicología. El propósito de esta entrevista es revisar su historial e identificar sus necesidades de programación. Esta entrevista es un momento ideal para que comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento del abuso de drogas o el asesoramiento sobre salud mental.

El departamento de Servicios de Psicología de esta institución cuenta con un psicólogo jefe, 1 coordinador de DAP, 1 coordinador del programa RU, 1 psicólogo del personal, 13 especialistas en tratamiento y 1 técnico de psicología. Las oficinas del departamento están ubicadas en el segundo piso del ala del Hospital. Hay varias formas de contactar a los Servicios de Psicología en esta institución. Puedes:

Enviar una solicitud de recluso a un miembro del personal (policía) a los servicios de psicología.

Hable con un miembro del personal de Servicios de Psicología durante la línea principal o mientras hacen rondas en su unidad.

O en el caso de una situación de crisis, notifique a su Oficial de Unidad, Equipo de Unidad o cualquier otro miembro del personal de la Oficina de su necesidad urgente de hablar con los Servicios de Psicología.

Prevención del Suicidio

El encarcelamiento puede ser una experiencia difícil. A veces puede sentirse desanimado, frustrado e indefenso. No es raro que las personas experimenten depresión mientras están en la cárcel o prisión, especialmente si están encarceladas recientemente, cumplen una condena larga, experimentan problemas familiares, luchan por llevarse bien con otros reclusos o reciben malas noticias. Con el tiempo, la mayoría de los reclusos se adapta con éxito al encarcelamiento y encuentra formas de usar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos reclusos continúan luchando con las presiones del encarcelamiento y se sienten abrumados por una sensación de desesperanza. Si siente una sensación de desesperanza o comienza a pensar en el suicidio, hable con un miembro del personal. La ayuda está disponible y buscar ayuda activamente es una señal de su fortaleza y determinación para prevalecer. Si siente que está en peligro inminente de hacerse daño a usted mismo o a otra persona, debe comunicarse con un miembro del personal de inmediato.

Además, si sospecha que otro recluso está considerando suicidarse, notifique a un miembro del personal. El personal no siempre ve todo lo que ven los internos. La mayoría de las personas suicidas muestran algunas señales de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR, avise de inmediato a un miembro del personal si sospecha que un recluso está considerando suicidarse. La forma más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a las personas en riesgo de suicidio, tomar en serio las señales de advertencia y saber cómo responder. Las señales de advertencia de suicidio pueden incluir:

- amenazar con lastimarse o matarse o hablar de querer lastimarse o matarse
- sentirse desesperanzado
- Sentir ira o ira descontrolada o buscar venganza.
- mayor consumo de alcohol o drogas
- retirarse de amigos, familiares, asociados
- experimentar cambios dramáticos de humor
- sentirse ansioso o agitado, no poder dormir o dormir todo el tiempo
- No ver ninguna razón para vivir o no tener sentido de propósito.

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o asociado exhibe estos signos, comience diciéndole a esa persona que le preocupa y bríndele ejemplos de lo que ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda. Si tienen dudas, ofrézcales ir con ellos para hablar con un miembro del personal. Si no está seguro de que buscarán ayuda, notifique usted mismo a un miembro del personal. Buscar ayuda para una persona en apuros no es "burlarse", está mostrando preocupación por el bienestar de un ser humano. Si informa sus inquietudes al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo lo que estuvo a su alcance para ayudar a la persona.

Si está interesado en ayudar a los Servicios de Psicología con los esfuerzos de prevención del suicidio, puede solicitar participar en el programa de compañero de recluso de esta institución. Los reclusos que estén interesados en servir como acompañantes de vigilancia de suicidio deben cumplir con los siguientes criterios: (1) ser un recluso BOP sentenciado; (2) no hay informes de incidentes de la serie 100 en los últimos 3 años; y (3) no puede estar en estado de rechazo FRP, DRG ED o GED. Si está interesado en este programa, puede enviar una solicitud electrónica de recluso a un miembro del personal (sin autorización) al Departamento de Psicología.

Programas de abuso de drogas

La programación de abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la Oficina. La Oficina de Prisiones ofrece un curso de educación sobre drogas, así como opciones de tratamiento para los reclusos que han abusado del alcohol o las drogas.

a. Curso de educación sobre abuso de drogas

El curso de educación sobre abuso de drogas no es un tratamiento de drogas. El propósito del curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de consumir drogas en su vida, observar la relación entre el consumo de drogas y la delincuencia, y comenzar a pensar en lo diferente que podría ser su vida sin drogas. Ver su participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a solicitar un tratamiento para el abuso de drogas.

Si su informe previo a la sentencia documenta un historial prolongado de uso de drogas, evidencia de que el uso de alcohol o drogas contribuyó a la comisión de su delito, una recomendación judicial para el tratamiento o una violación de la supervisión de la comunidad como resultado del uso de alcohol o drogas, usted están obligados a tomar el curso de educación sobre abuso de drogas. Si no toma este curso requerido, no será elegible para el pago por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, no será elegible para el pago de bonificación y no será elegible para el pago de vacaciones. Tampoco será elegible para una asignación del programa de trabajo de Federal Prison Industries. Si no está seguro de lo que esto significa, puede preguntarle a su consejero.

El curso de educación sobre abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la Oficina de Prisiones. Si debe completar el curso, su nombre se colocará automáticamente en la lista de espera del curso. Cuando sea hora de completar

el curso, el personal de Servicios de Psicología se comunicará con usted. Si desea inscribirse en el curso, pero no está obligado a participar, puede enviar una solicitud electrónica de recluso a un miembro del personal (copia) para colocar su nombre en la lista de espera para el curso.

b. Tratamiento de abuso de drogas no residencial

El tratamiento no residencial por abuso de drogas también está disponible en todas las instituciones de la Oficina. El tratamiento no residencial por abuso de drogas se ha 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 consumo de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa de tratamiento intensivo de abuso de drogas residencial (RDAP),
 Reclusos con oraciones más largas que necesitan tratamiento y están esperando ser colocados en el RDAP, y
 Reclusos con antecedentes de consumo de drogas que eligieron no participar en el RDAP, pero quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad.

Los premios de finalización del programa solo están disponibles para quienes completen el programa. Si está interesado, solicite al personal de tratamiento de abuso de drogas de la institución más información sobre estos premios.

c. Tratamiento residencial de abuso de drogas (RDAP)

El RDAP brinda tratamiento intensivo por abuso de drogas a los reclusos diagnosticados con un trastorno por consumo de drogas. Los reclusos en el programa residencial se alojan juntos en una unidad de tratamiento que se distingue de la población en general. El tratamiento se brinda por un mínimo de 9 meses; sin embargo, su tiempo en el programa depende de su progreso en el tratamiento.

Para mostrar su interés en el RDAP, envíe una solicitud de recluso a un miembro del personal (Cop Out). El personal examinará su informe previo a la sentencia para determinar si existe alguna documentación que indique que usted tiene un patrón de abuso o dependencia de drogas. Si es así, se lo derivará al Coordinador del Programa de Abuso de Drogas para una entrevista para determinar si cumple con los criterios de diagnóstico para un trastorno por uso de sustancias.

Los reclusos que son diagnosticados con un trastorno por consumo de drogas y que están calificados para el RDAP son admitidos en el programa en función de su cercanía a la liberación, según lo dispuesto por la ley federal. Debe tener suficiente tiempo para cumplir su condena para completar el componente basado en la unidad y el componente de transición comunitaria del programa. Se brinda tratamiento de seguimiento a los reclusos después de completar el componente basado en la unidad y antes de que se transfieran a un Centro de Reingreso Residencial (RRC).

El RDAP funciona como una comunidad terapéutica modificada donde los reclusos tienen la oportunidad de practicar los comportamientos pro sociales que se esperaban en la comunidad. Esto significa que los participantes de RDAP son modelos a seguir para otros reclusos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse positivamente con sus compañeros y participar plenamente en todas las actividades de tratamiento en la unidad. El RDAP es un programa de medio día, con el resto del día dedicado al trabajo, la escuela y otras actividades de superación personal. El RDAP está disponible en 73 instituciones de la Mesa. No está disponible aquí.

Si está interesado en ser voluntario para el RDAP y desea saber si es elegible para el programa, comuníquese con el coordinador del programa de abuso de drogas de la institución. Puede solicitar el programa en cualquier momento durante su encarcelamiento, pero su entrevista, como la admisión al programa, se basará en su proximidad a la liberación. Normalmente, los reclusos son entrevistados 42 24 meses después de la liberación, dependiendo del nivel de seguridad de la instalación y la lista de espera para el RDAP.

d. Liberación temprana

La Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 le permite a la BOP otorgar a un preso no violento hasta 1 año de su período de prisión por completar con éxito el programa de tratamiento de abuso de drogas

residencial (Título 18 USC § 3621 (e) 2)). Comenzar este proceso temprano es lo mejor para usted. Para obtener más información, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con el coordinador del programa de abuso de drogas.

e. Tratamiento de abuso de drogas de transición comunitaria

Para completar con éxito el RDAP, se requiere que los reclusos participen en el componente del Programa de Tratamiento de Abuso de Drogas de Transición Comunitaria. La Oficina asegura que los reclusos reciban tratamiento continuo cuando son transferidos a un Centro de Reingreso Residencial (RRC) o al confinamiento en el hogar. El RRC está estructurado para ayudarlo a adaptarse a la vida en la comunidad y encontrar un empleo adecuado después de la liberación. Los CRR brindan un entorno estructurado y supervisado y apoyan la colocación laboral, el asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura del RRC, los participantes del RDAP continúan su tratamiento de abuso de drogas, con un proveedor de tratamiento basado en la comunidad. La Oficina contrata a este proveedor para brindar servicios de tratamiento en la comunidad.

Los reclusos deben continuar participando en el tratamiento de transición de abuso de drogas para obtener cualquier beneficio asociado con la finalización exitosa del RDAP, por ejemplo, la liberación anticipada.

Además de estos programas de abuso de drogas, los servicios de tratamiento de abuso de drogas también se pueden proporcionar en el contexto de otros programas de tratamiento especializados con la Oficina, como el Programa Resolver y el Programa Challenge

El taller del trauma en la vida

El programa Resuelve incluye un componente psicoeducativo, el taller Trauma in Life. Este taller aborda los desafíos que enfrentan las personas después de la exposición a eventos traumáticos de la vida y las estrategias que estas personas pueden usar para mejorar su capacidad de recuperación o capacidad para sobrevivir y prosperar después de estos eventos. Cualquier preso con antecedentes de abuso o interés en aprender sobre este tema puede participar en el Taller de Trauma en la Vida.

Grupos de asesoramiento no residencial

El programa Resuelve también incluye un componente de tratamiento de grupos de asesoramiento no residencial. Solo aquellos presos con antecedentes de trauma y un problema de salud mental asociado pueden participar en los grupos de asesoramiento del Programa Resolver. Estos grupos están diseñados para mejorar las habilidades de afrontamiento, construir relaciones saludables y mejorar la estabilidad emocional. Esta institución no tiene un programa de resolución. Si está interesado en el programa Resuelve, envíe una solicitud electrónica de recluso a un miembro del personal (Cop Out) al Departamento de Psicología.

El Programa Challenge

El Programa Challenge es un programa residencial intensivo para reclusos con abuso de drogas y / o problemas de salud mental y está disponible en todas las penitenciarías de la Oficina. El tratamiento es altamente estructurado y los reclusos con programas de drogas y aquellos con programas de salud mental se alojan juntos en una unidad de tratamiento que se distingue de la población general. La Unidad de Desafío es un puerto seguro para quienes desean resolver el abuso de drogas y / o problemas de salud mental. Los reclusos pueden ser voluntarios para el programa Challenge en cualquier momento durante su encarcelamiento. El programa Challenge generalmente es un programa de 9 meses, pero su tiempo en el programa depende de sus necesidades de tratamiento y de su progreso en el tratamiento.

Para solicitar el Programa Desafío, debe enviar una Solicitud electrónica de recluso a un miembro del personal (policía) para obtener una entrevista para el programa.

Programas Especializados de Salud Mental

La BOP también tiene varios programas residenciales de salud mental diseñados para ayudar a los reclusos con problemas emocionales, cognitivos y de comportamiento severos. Estos programas están indicados para los reclusos que tienen dificultades para funcionar en una institución principal debido a un trastorno psicológico. Están diseñados para

mejorar el funcionamiento diario de los reclusos con el objetivo de ayudarlos a regresar a una institución principal o prevenir la necesidad de hospitalización. Los Servicios de Psicología tienen información adicional sobre estos programas y pueden hacer recomendaciones para participar.

El Programa de Manejo de Delincuentes Sexuales

La Oficina de Prisiones ofrece programas de tratamiento para delincuentes sexuales en nuestras instituciones del Programa de gestión de delincuentes sexuales (SOMP). Las instituciones SOMP tienen una mayor proporción de delincuentes sexuales en su población general. Tener un mayor número de delincuentes sexuales en las instituciones de SOMP garantiza que los voluntarios de tratamiento se sientan seguros de participar en la programación.

Los programas de tratamiento de delincuentes sexuales de la Oficina se estratifican en dos niveles de programa:

a. El programa residencial de tratamiento de delincuentes sexuales

El Programa Residencial de Tratamiento para Delincuentes Sexuales (SOTP R) es un programa de alta intensidad diseñado para delincuentes sexuales de alto riesgo, normalmente reclusos con múltiples delitos sexuales, o un historial de delincuentes sexuales de contacto. El SOTP R se ofrece en el Centro Médico Federal (FMC) en Devens, Massachusetts, y USP Marion, Illinois (solo de seguridad media).

b. El programa no residencial de tratamiento de delincuentes sexuales

El Programa de tratamiento no residencial para delincuentes sexuales (SOTP NR) es un programa de intensidad moderada diseñado para delincuentes sexuales de riesgo bajo a moderado. Muchos de los reclusos en el SOTP NR son delincuentes por primera vez que cumplen una condena por un delito sexual en Internet. Todas las instituciones SOMP ofrecen el NR SOTP.

Cuando se ofrece como voluntario para recibir tratamiento, el personal de la Oficina determinará si el Programa de tratamiento residencial o no residencial es apropiado para usted según su historial de delitos. Si es elegible para el tratamiento, será transferido a una institución SOMP según sus necesidades de tratamiento y nivel de seguridad.

Si está interesado en recibir tratamiento para delincuentes sexuales y desea saber si es elegible para el programa, comuníquese con Servicios de Psicología. Puede aplicar en cualquier momento de su oración. Sin embargo, los reclusos generalmente ingresan en el tratamiento cuando les quedan entre 24 y 42 meses de prisión.

Si está al comienzo de su oración o le quedan más de 48 meses, puede esperar antes de solicitar el programa.

Programas específicos de la institución

Los grupos de tratamiento que cubren una variedad de temas de salud mental se llevan a cabo trimestralmente. Estos grupos son voluntarios y se llenan por orden de llegada. Cuando se ofrece un nuevo grupo, se publicará una notificación en el tablón de anuncios de TruLincs con instrucciones sobre cómo solicitar participar.

Para servicios de tratamiento adicionales, incluida la orientación individual, puede hablar con un psicólogo durante las rondas de la unidad o enviar una copia detallada de sus síntomas o inquietudes al Departamento de Psicología para que se puedan determinar los servicios adecuados. Los servicios de tratamiento individual, incluido el asesoramiento o la provisión de materiales basados en habilidades, se proporcionarán según sea necesario según sus necesidades informadas.

Confidencialidad

Las necesidades de seguridad y la naturaleza del entorno de una prisión afectan la atención de salud mental de varias maneras. La confidencialidad es un componente importante de la relación terapéutica. Sin embargo, en un entorno carcelario, la confidencialidad debe sopesarse frente a las necesidades institucionales de seguridad y protección. Los proveedores de salud mental en la institución no solo atienden a los reclusos, sino que también atienden a la institución y al público en general.

En la comunidad, ciertas situaciones requieren que los proveedores de salud mental violen la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados exigen el reporte de abuso de niños o ancianos. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidio o daño grave a otros. Del mismo modo, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un preso corre el riesgo de sufrir daños graves a sí mismo u otros, como cuando un preso presenta un riesgo claro y presente de fuga o cuando un preso es responsable de la creación de un trastorno dentro de una instalación. La confidencialidad también puede verse limitada cuando los proveedores de salud mental de las cárceles comparten información sobre la necesidad de conocerla con los funcionarios de la prisión u otras entidades federales encargadas de hacer cumplir la ley. Por ejemplo, antes de ser transferido a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar sus necesidades de salud mental al equipo de su unidad.

Si le dice a un miembro del personal, incluido un miembro del personal de los Servicios de Psicología, que va a lastimarse o suicidarse a sí mismo o a otra persona, o si participa en un comportamiento que pone en peligro la seguridad de la institución, se violará la confidencialidad y las personas apropiadas será notificado solo en función de la necesidad de conocerlo. En pocas palabras, no hay garantía de confidencialidad en la prisión. Sin embargo, puede confiar en el juicio profesional del personal de los Servicios de Psicología que equilibra concienzudamente su confidencialidad y la seguridad de la institución. No se compartirá información que no afecte la seguridad de la institución, los reclusos y el personal. Si bien estas limitaciones en la confidencialidad pueden inicialmente disuadirlo de buscar tratamiento, quiero asegurarle que la gran mayoría de los reclusos que reciben servicios psicológicos se sienten cómodos con las decisiones que el personal toma con respecto a su confidencialidad. Si tiene preguntas adicionales sobre la confidencialidad, asegúrese de discutir sus inquietudes con el personal de los Servicios de Psicología.

Viajes escoltados

Los viajes escoltados brindan a los reclusos aprobados el personal que realiza viajes escoltados a la comunidad con el fin de recibir tratamiento médico que de otro modo no estaría disponible, para visitar a un miembro gravemente enfermo de la familia inmediata del recluso o para participar en programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, se pueden autorizar visitas a la cabecera y viajes al funeral para los reclusos con niveles de custodia inferiores al máximo. Todos los gastos correrán a cargo del recluso, excepto las primeras ocho horas de cada día que el empleado esté de servicio. Hay ocasiones basadas en la determinación de que la percepción el peligro para el personal de BOP durante la visita propuesta es demasiado grande, o las preocupaciones de seguridad sobre el preso individual superan la necesidad de visitar la comunidad.

Permisos

Un permiso es una ausencia autorizada de una institución por un preso que no está bajo la escolta de un miembro del personal, un mariscal de EE. UU., Otro agente federal o estatal. Los permisos son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan cuando están claramente en el interés público y para promover un objetivo correccional legítimo. Un recluso que cumpla con los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de licencia al personal para su aprobación.

Sistema Central de Monitoreo de Reclusos

El Sistema Central de Monitoreo de Reclusos (CIMS) es un método para que la Agencia monitoree y controle la transferencia, la liberación temporal y la participación en actividades comunitarias de los reclusos que plantean consideraciones especiales de gestión. La designación como un caso CIMS no impide, en sí mismo, que un recluso participe en actividades comunitarias. Todos los reclusos designados como casos CIMS serán notificados por su administrador de casos.

Matrimonios

Si un recluso desea casarse mientras está encarcelado, el Guardián puede autorizarlo a hacerlo bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio serán pagados por el recluso. Si un recluso solicita permiso para casarse, debe:

- Tener una carta del cónyuge previsto que verifique su intención de casarse
- Demostrar elegibilidad legal para casarse.
- Ser mentalmente competente.

- El matrimonio no debe presentar un riesgo de seguridad para el institución.

Los procedimientos de matrimonio se detallan en el suplemento de la institución local.

Barbería

Puede usar su cabello en cualquier estilo y longitud que desee. No se permiten piezas artificiales para el cabello, como pelucas o peluquines. El cabello largo, por supuesto, requiere más atención que los estilos más cortos. Se espera que todos mantengan su cabello limpio y eviten una apariencia no cuidada. Esto es particularmente cierto si elige usar su cabello largo.

Se permiten bigotes y barbas siempre que se mantengan limpios y ordenados. Aunque se permite dejarse crecer la barba, la elección no es entre dejarse crecer la barba y no afeitarse.

La peluquería está ubicada en el sótano junto al tema de la ropa y la sala de pesas interior.

Servicios Médicos

Tarjeta de identificación: se debe traer cada vez que visite los Servicios de salud.

Debe traer su tarjeta de identificación con foto y verificar su número de identificación cada vez que visite los Servicios de Salud. Esto garantiza el cumplimiento del sistema de doble verificación de ID.

Fuera de límites: los reclusos no deben estar en el área de servicios de salud a menos que ellos:

- a. Tiene una cita o tiene programada una llamada,
- b. Haber obtenido la aprobación de su supervisor detallado o funcionario de bloque, o;
- c. Están haciendo uso del período de tiempo reservado para el registro de llamadas por enfermedad o la línea de píldoras.

Los reclusos que acuden a los Servicios de Salud sin aprobación previa están fuera de los límites y pueden recibir un informe de incidentes.

Categorías de Cuidado

La Oficina de Prisiones asigna problemas médicos a una de cinco (5) categorías de atención:

- a. **Medicamento necesario: agudo o emergente.** Una afección que, si no se trata de inmediato, es potencialmente mortal, puede causar ceguera o pérdida irreversible de la función.
- b. **Medicamento necesario: no emergente.** Una condición que, si no se trata, provocará la muerte prematura o interferirá con la posibilidad de reparación posterior; o crea un nivel de dolor o incomodidad que perjudica la capacidad de realizar actividades de la vida diaria.
- c. **Medicamento aceptable: no siempre es necesario.** Afecciones médicas cuyo tratamiento puede retrasarse sin poner en peligro la vida, la vista o la función corporal del paciente.
- d. **Valor médico limitado.** Afecciones médicas en las que el tratamiento proporciona poca o ninguna asistencia médica. Valor, no es probable que proporcionen ganancias sustanciales a largo plazo, o son expresamente para el interno conveniencia.
- e. **Extraordinario.** Las intervenciones médicas se consideran extraordinarias si afectan la vida de otra persona individual, como el trasplante de órganos, o se consideran de naturaleza investigativa.

Triaje

- a. El triaje es la determinación de en qué categoría de atención se debe colocar a un paciente. El propósito de la clasificación es para asegurarse de que las condiciones verdaderamente urgentes reciban un tratamiento prioritario.
- b. Durante el triaje, ocurrirá lo siguiente: el interno proporcionará una breve historia completando el formulario Registro cronológico de atención médica; se tomarán signos vitales, si está indicado; se programará una cita dentro de un marco de tiempo apropiado para las necesidades médicas del interno; o, si no se justifica una cita de seguimiento, se le informará al recluso acerca de otras opciones (por ejemplo, obtener medicamentos de venta libre de la comisaria, presentar una solicitud de recluso al miembro del personal, etc.).

Alcance de los servicios

- a. La Oficina de Prisiones tratará todas las afecciones emergentes y no emergentes médicamente necesarias.
- b. Los problemas médicos que caen dentro de la categoría Médicamente aceptable, no siempre necesario, son esencialmente procedimientos electivos. Estos procedimientos requieren la aprobación del Comité de Revisión de Utilización de la Institución. El Comité considera factores tales como: los riesgos y beneficios del tratamiento; recursos financieros disponibles; recursos disponibles de consultores médicos; tratamiento médico recibido antes del encarcelamiento; pronóstico en ausencia de tratamiento; el efecto que probablemente tendrá la intervención sobre la capacidad del interno para realizar actividades de la vida diaria; el posible efecto que la demora en la atención tendría en el tratamiento posterior, etc.
- c. Los problemas médicos que se encuentran dentro del valor médico limitado o las categorías extraordinarias generalmente no son tratados por la Oficina de Prisiones.
- d. Consultores y referencias: toda la atención que brinde la Oficina de Prisiones será coherente con los estándares de atención de la comunidad. Cuando esté disponible, y cuando sea necesario, se contratarán consultores comunitarios para los servicios comúnmente necesarios, como cardiología, dermatología, endocrinología, general cirugía, oftalmología, optometría, ortopedia, psiquiatría, radiología y urología. Además, los pacientes también pueden ser derivados a los Centros de Referencia Médica de la Oficina de Prisiones.

Programa de copago para reclusos

De conformidad con la Ley Federal de Copago de Atención Médica para Prisioneros (FHCCA) de 2000 (PL 106-294, 18 USC § 4048), la Oficina Federal de Prisiones y USP / LEC Lewisburg, notifica el Programa de Copago de Reclusos para atención médica, efectivo a partir de octubre 3 de 2005.

- a. **Solicitud:** El Programa de copago para reclusos se aplica a cualquier persona en una institución bajo la jurisdicción de la Oficina y a cualquiera que haya sido acusado o condenado por un delito contra los Estados Unidos, excepto los reclusos en estado de paciente hospitalizado en un Centro de referencia médica (MRC). Todos los internos en estado ambulatorio en el MRC y los internos asignados a la población general en estas instalaciones están sujetos a tarifas de copago.
- b. Visitas de atención médica con una tarifa:

- - 1. Debe pagar una tarifa de \$ 2.00 por los servicios de atención médica, cargados a su cuenta de comisaria del interno, por visita de atención médica, si recibe servicios de atención médica en relación con una visita de atención médica que solicitó, excepto los servicios descritos en la sección C., abajo.

Estas citas solicitadas incluyen llamadas por enfermedad y solicitudes fuera de horario para ver a un proveedor de atención médica. Si le pide a un miembro del personal no médico que se comunique con el personal médico para solicitar una evaluación médica en su nombre para un servicio de salud que no figura en la sección C, a continuación, se le cobrará una tarifa de copago de \$ 2.00 por esa visita.

2. Debe pagar una tarifa de \$ 2.00 por los servicios de atención médica, cargados a la cuenta de la comisaria del recluso, por visita de atención médica, si durante el proceso de audiencia disciplinaria se le considera responsable de haber herido a un recluso que, como resultado de la lesión, requiere una visita de atención médica.

c. Visitas de atención médica sin cargo:

No cobraremos una tarifa por:

-
- Servicios de atención médica basados en referencias del personal de atención médica;
- Tratamiento de seguimiento aprobado por el personal de atención médica para una afección crónica;
- Servicios de atención médica preventiva;
- Servicios de emergencia;
- Cuidado prenatal;
- Diagnóstico o tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas;
- Cuidado de la salud mental; o
- Tratamiento de abuso de sustancias.

Si un proveedor de atención médica ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, tampoco le cobraremos una tarifa por:

- Control de la presión sanguínea;
- Monitoreo de glucosa;
- inyecciones de insulina;
- clínicas de atención crónica;
- pruebas de tuberculosis;
- Vacunas;
- Cuidado de heridas; o
- Educación del paciente.

Su proveedor de atención médica determinará si el tipo de cita programada está sujeto a una tarifa de copago.

- d. Estado de indigente:** Un recluso indigente es un recluso que no ha tenido un saldo de la cuenta del fondo fiduciario de \$ 6.00 durante los últimos 30 días. Si se lo considera indigente, no se le deducirá la tarifa de copago de la cuenta de la comisaria de su recluso.

Si NO es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago en la fecha de la cita, TRUFACS establecerá una deuda y el monto se deducirá como fondos son depositados en su cuenta de comisario de reclusos.

- e. Quejas:** puede solicitar la revisión de asuntos relacionados con las tarifas de los servicios de salud a través del Programa de Remedio Administrativo de la Oficina (consulte 28 CFR parte 542).

f. Preguntas frecuentes sobre el copago:

1. ¿Qué es una tarifa de copago?

Una tarifa de copago es una tarifa que se le cobra cuando solicita servicios de atención médica, como una llamada por enfermedad o un tratamiento fuera del horario de atención por una afección que no es una emergencia. Es similar a las tarifas cobradas en la comunidad según la mayoría de los planes de seguro de salud.

2. ¿Cuánto es la tarifa?

La tarifa cobrada por los servicios de atención médica bajo el Programa de copago para reclusos es de \$ 2.00.

3. ¿Qué sucede si tengo un problema médico crónico, como problemas cardíacos o diabetes?

Si tiene un problema médico crónico, no le cobraremos una tarifa por ciertas visitas relacionadas con su problema médico crónico. Si solicita una llamada por enfermedad por algo que no está relacionado con su problema médico crónico, como un resfriado o dolor de espalda, se le cobrará una tarifa de copago.

Si un proveedor de atención médica ordena o aprueba cualquiera de los siguientes, no le cobraremos una tarifa por:

- Control de la presión sanguínea;
- Monitoreo de glucosa;
- inyecciones de insulina;
- clínicas de atención crónica;
- pruebas de tuberculosis;
- Vacunas;
- Cuidado de heridas; o
- Educación del paciente.

4. ¿Cómo se realiza el pago?

La tarifa de copago se deducirá de la cuenta de comisario de su recluso.

5. ¿Quién determina si una visita está sujeta a una tarifa de copago?

Los proveedores de atención médica (médicos, enfermeras, proveedores de nivel medio) determinan si una visita está sujeto a una tarifa de copago e ingresará esa información en TRUFACS para su procesamiento.

6. ¿Quién decide si la tarifa de copago se deduce de mi cuenta?

El sistema TRUFACS, administrado por la Rama del Fondo Fiduciario, decidirá si es apropiado para deducir la tarifa de copago de su cuenta de comisaria de recluso. El cuidado de la salud el proveedor NO decide si se cobrará la tarifa, solo si el tipo de visita califica para una tarifa de copago. TRUFACS completa todas las transacciones financieras.

7. ¿Qué pasa si soy indigente?

Si se lo considera indigente, no se le deducirá la tarifa de copago de su recluso. cuenta de la comisaria. Un preso indigente es un preso que no ha tenido un fondo fiduciario saldo de cuenta de \$ 6.00 por los últimos 30 días.

Si NO es indigente, pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago la fecha de la cita, TRUFACS establecerá una deuda, y la cantidad se deducirá a medida que los fondos se depositen en la cuenta de la comisaria de su recluso.

El proveedor de atención médica no determina su estado de indigencia a los fines del tarifa de copago, solo si el tipo de visita califica para una tarifa de copago. Si usted es indigentes, TRUFACS no deducirá la tarifa de copago.

8. ¿Qué pasa si no soy indigente, pero gasté todo mi dinero la semana pasada? ¿El médico o ¿El MLP se niega a verme hasta que obtenga más dinero en mi cuenta?

Su cita tendrá lugar según lo programado. El proveedor de atención médica codificará la visita como pagada o no pagada según el tipo de visita. TRUFACS mantendrá la información sobre la visita, establecerá una deuda y aplicará los fondos entrantes para satisfacer la deuda. No se le negará la atención médica en función de la cantidad de dinero en la cuenta de la comisaría de su recluso.

9. ¿Qué sucede si el proveedor de atención médica marcó una visita como elegible para una tarifa de copago cuando no debería haber calificado para una tarifa de copago? ¿Cómo recupero mi dinero?

Si cree que le cobraron incorrectamente una tarifa de copago, dirija sus inquietudes al Administrador de Servicios de Salud (HSA). Él o ella tiene la capacidad de resolver informalmente su queja y corregir el error, si se cometió uno. Si la HSA no resuelve satisfactoriamente su queja, puede utilizar el proceso de Remedio Administrativo para resolver cualquier queja.

10. ¿Qué le da a BOP la autoridad para cobrar la tarifa de copago?

La Ley Pública 106-294, la Ley Federal de Copago de Atención Médica para Prisioneros de 2000 (P.L. 106 294, 18 U.S.C. § 4048) requiere que BOP cobre los honorarios de copago.

11. ¿Quién recibe el dinero recaudado?

El veinticinco por ciento del dinero recaudado se destina a la administración del Programa de copagos reclusos, y el setenta y cinco por ciento al Fondo de víctimas de delitos.

12. Si mi supervisor detallado o el Equipo de la Unidad llama a los Servicios de Salud para verme porque me no me siento bien, ¿se me cobrará una tarifa de copago?

Si algún miembro del personal (incluido el Guardián o el Guardián Asociado) que no sea un proveedor de atención médica solicita una evaluación médica en su nombre, y no es una emergencia médica, se le cobrará una tarifa de copago.

13. Si mi proveedor de atención médica me remite a un especialista, ¿se me cobrará una tarifa de copago por el especialista?

No. Las derivaciones de un proveedor de atención médica a otro no generarán una tarifa de copago.

Obteniendo Cuidado de Salud

a. Atención de emergencia: todas las emergencias o lesiones se evaluarán para determinar la prioridad del tratamiento y luego se examinarán en consecuencia. La atención médica adecuada será proporcionada por el personal institucional de los Servicios de Salud. El tratamiento médico en las tardes, mañanas, fines de semana y feriados federales se limita solo al tratamiento de problemas agudos. Las necesidades de tratamiento serán determinadas por el personal médico. El acceso a la atención médica de emergencia se obtiene notificando a cualquier miembro del personal. Cualquier emergencia o lesión debe ser reportada al personal de la Oficina de Prisiones de inmediato.

b. Preguntas sobre servicios de salud, solicitudes de atención médica, atención dental, llamadas por enfermedad,

Resultados de laboratorio, resultados de rayos X, anteojos, etc.

1. Todas las demás solicitudes que no sean de emergencia requieren completar el FORMULARIO DE SOLICITUD DE LLAMADA ENFERMA.

2. Estos formularios se pueden obtener de su oficial de bloque o de cualquier miembro del personal de Servicios de Salud.

3. Los formularios deben entregarse durante las llamadas diarias por enfermedad entre las 6:00 a.m. y las 7:15 a.m., los lunes, martes, jueves o viernes.

4. Debe entregar el formulario en sí mismo para que el PA pueda hacer cualquier pregunta que pueda tener sobre su problema.

5. El PA puede elegir que regrese en una fecha posterior. Él / ella le dará un recibo de cita y también le pedirá que llame.

c. Llamada por enfermedad dental: es solo para atención de emergencia, como dolor de muelas, abscesos, obturaciones temporales, etc. Todas las citas de rutina se programarán por llamada.

d. Reclusos de viviendas especiales: los internos colocados en viviendas especiales serán vistos por un asistente médico al menos una vez al día. Los reclusos con problemas médicos y dentales de rutina serán atendidos los lunes, martes, jueves y viernes cuando el P.A. hace sus rondas matutinas.

Exámenes físicos

a. Todos los nuevos compromisos con el Sistema de la Oficina Federal de Prisiones se programarán para un examen físico completo, que es obligatorio, dentro de los 14 días posteriores a la llegada a esta institución.

b. Todos los reclusos menores de 50 años tienen derecho a este examen físico completo cada dos años. Los reclusos mayores de 50 años tienen derecho a este examen anual. Este examen opcional requiere que un recluso presente una Solicitud a un miembro del personal (Cop-Out) al Departamento de Servicios de Salud solicitando el examen físico. Se lo colocará en la lista de exámenes físicos y la cita se incluirá en una futura lista de llamadas diarias ubicada en las unidades de vivienda. Debido a que este examen físico es para su salud y bienestar, lo alentamos a aprovechar la oportunidad que se le brinda. Durante este examen voluntario, puede rechazar cualquier parte del proceso que no desee que se realice.

c. Todos los reclusos que serán liberados dentro de los 12 meses tienen derecho a un examen físico previo a la liberación. Las solicitudes para este examen deben hacerse a través del Departamento de Servicios de Salud, a más tardar 2 meses antes de la liberación para que el examen sea programado y completado

Inmunización / examen anual

a. Todos los reclusos serán programados para el examen de tuberculosis anualmente. Este examen será en forma de prueba cutánea PPD y / o radiografía de tórax. La fecha de estos exámenes se basará en la fecha de la prueba anterior del recluso.

b. Durante la temporada de gripe, que generalmente es a principios del invierno, los reclusos recibirán la vacuna contra la gripe o "vacuna contra la gripe" según disponibilidad. Dado que algunas temporadas hacen que el suministro de esta vacuna sea corto, dependerá de la disponibilidad de la vacuna y de la prioridad médica del interno. Esta vacunación opcional requiere que un recluso presente una Solicitud a un miembro del personal (Cop-Out) al Departamento de Servicios de Salud solicitando la vacunación contra la gripe.

c. Se pueden solicitar vacunas adicionales (por ejemplo, neumococo, tétanos / difteria) a través de un formulario de solicitud de recluso al miembro del personal (Cop-Out), que debe entregarse a los servicios de salud

Prueba de VIH

- a. La prueba voluntaria de VIH se puede solicitar a través de un recluso
Formulario de solicitud al miembro del personal (Cop-Out), que debe entregarse
a los servicios de salud.

Farmacia

Tarjeta de identificación: debe ser traído cada vez que visite los Servicios de salud.

Debe traer su tarjeta de identificación y verificar su número de identificación cada vez que retire un medicamento de la farmacia. Esto garantiza el cumplimiento del sistema de doble verificación de ID.

- a. Recogida de medicamentos: lunes a viernes.

Los medicamentos recetados durante una llamada por enfermedad se pueden recoger durante la línea principal del almuerzo. Informe a la Autoridad Palestina a las 6:30 a.m. de la mañana siguiente si sus medicamentos no estaban disponibles para recogerlos o si tuvo algún otro problema con sus medicamentos.

- b. Los tiempos de la línea de la píldora: para diabéticos y pacientes que toman medicamentos restringidos son:

6:00 - 6:45 a.m., línea de insulina y pastillas

10:30 - 11:00 a.m. Recogida de medicamentos por llamada enferma, solo de lunes a viernes

5:30 - 5:45 p.m. PM línea de insulina y píldora

- c. Medicamentos restringidos: se emitirán solo dosis por dosis y deben tomarse a la vista de la persona que emite el medicamento. Se le pedirá que permita que el dispensador inspeccione su boca después de aceptar el medicamento.

- d. Recargas:

1. Todas las recargas tienen una fecha de vencimiento. Verifique la esquina inferior derecha de la etiqueta para asegurarse de que todavía tenga una fecha válida junto a "Recargar hasta:". Si la fecha es válida, debe usar el proceso de recarga electrónica en Trulincs para surtir la receta. Si está vencido, debe hacer una llamada por enfermedad para una nueva receta.

2. Todas las recargas tienen un número limitado de recargas. Verifique la esquina inferior izquierda de la etiqueta para asegurarse de que aún le quedan recargas. Si quedan reabastecimientos, debe usar el proceso de reabastecimiento electrónico en Trulincs para reabastecer la receta. Si hay cero resurtidos, debe hacer una llamada por enfermedad para una nueva receta.

- e. Medicamentos de venta libre (OTC) P6541.02, 11/17/2004, requiere que los reclusos usen recursos personales para obtener medicamentos OTC que están indicados para problemas cosméticos y de higiene general o síntomas de dolencias médicas menores.

1. Los pacientes serán remitidos a la tienda si sus síntomas pueden controlarse mediante los elementos disponibles a través de la tienda.

2. Los reclusos comprarán artículos OTC del economato con sus fondos personales. Los presos que figuran en la base de datos de TRUEFACS como indigentes pueden recibir hasta dos medicamentos de venta libre por semana en la farmacia de la institución si un médico determina que los medicamentos son médicamente necesarios.

3. Los artículos de venta libre están disponibles a través del economato. Esta lista incluye pero no se limita a:

Acne

Tratamiento contra el acné

Alergias

Tabletas de alergia

Pie de atleta

Crema antimicótica

Claritin (generic)

Polvo antifúngico
Crema para pies de atleta**Arthritis**Aspirin
Aleve
Acetaminophen
Ibuprofen
Crema para frotar los músculos**Back Pain**Aspirin
Aleve
Acetaminophen
Ibuprofen
Crema para frotar los músculos**Cold**Allergy Tabs
Saline Nasal Spray
Aspirin
Acetaminophen
Medicated Vapor Rub**Constipation**Tabletas de fibra
Leche de magnesia
Ablandador fecal**Cough**Halls Pastillas para la tos
Jarabe para la tos**Cuts**

Band-Aids

HeadacheAspirin
Acetaminophen
Ibuprofen**Heart Burn**Tums
Antacid/anti-gas**Hemorrhoids**Crema Hemorroidal
Tucks**Jock Itch**Crema antimicótica
Polvo antifúngico**Muscle Aches**Aspirin
Acetaminophen
Ibuprofen
Crema para frotar los músculos**Orthotics**Inserto de zapato Tri-comfort
Plantilla de uso múltiple
Rodillera con Compresión
Correas de control
Partidario atlético**Razor Bumps**

Hydrocortisone Crema

Skin PreparationCrema de tono de piel Alpha & Beta
Hydroxy Acids
Loción o barra de manteca de cacao
Jalea de petróleo
Suave Loción para manos y cuerpo con aloe
Noxzema Crema facial**Sun Burn**Bloqueador solar hidratante
SPF 30**Shampoo**Suave Champú para la caspa
Sulfur 8 Champú para la caspa**Asignaciones inactivas, de convalecencia y médicas**

En situaciones donde es necesario restringir las actividades del recluso debido a problemas de salud, un recluso puede ser puesto en estado Inactivo, Convalecencia o Medicamento no asignado. El personal médico le enviará un formulario de estado de servicio médico que identifica sus limitaciones. Es responsabilidad del recluso entregar una copia a su supervisor de trabajo y una copia a su Oficial de Unidad. La siguiente es una sinopsis de las restricciones para cada tipo de estado de limitación médica:

- a. **Inactivo:** incapacidad temporal que no exceda los tres días de duración, incluidos los fines de semana y feriados. Restringido a su habitación, excepto para comidas, barbería, servicios religiosos, llamadas por enfermedad, visitas y llamadas. No hay actividad recreativa.
- b. **Convalecencia:** período de recuperación de una operación, lesión o enfermedad grave. No menos de cuatro días y no debe exceder los 30 días, sujeto a renovación. Excusado del trabajo y no puede participar en actividades recreativas

- c. **Medicamento no asignado / Totalmente discapacitado:** Totalmente desempleado y no asignado debido a una discapacidad física o mental por un período de tiempo específico o indefinidamente.
- d. **Servicio restringido:** Restringido de actividades específicas debido a la discapacidad física o mental existente por un período de tiempo específico o indefinidamente.
1. Las asignaciones de literas inferiores serán emitidas por el personal médico solo si el interno:
 - (A) Actualmente está siendo tratado por insulina dependiente diabetes, trastorno convulsivo
 - (B) Tiene una extremidad artificial, fractura o parálisis de extremidad
 - (C) Tiene 65 años o más,
 - (D) Pesa más de 300 libras.
 2. Zapatos especiales
 - (A) Las solicitudes de calzado especial (botas con punta de acero, zapatos suaves, etc.) se aprobarán solo si se cumple una de las siguientes condiciones:
 - (1) El paciente es diabético insulino dependiente; or
 - (2) El paciente tiene una deformidad que impide la colocación del pie en un par de zapatos de la institución que se ajustan adecuadamente
 - (B) La determinación de si un paciente tiene una de estas dos condiciones se basará en los resultados del examen actual.
 - (C) El calzado especial no se considera médicamente necesario para las siguientes afecciones comunes: pie plano, fascitis plantar, espolón calcáneo, artritis de tobillo. Los pacientes con estas afecciones deben remitirse al economato para comprar soportes para el arco, plantillas, talones o mangas elásticas.
 3. **SERVICIO DE ALIMENTOS:** Las únicas restricciones médicas de ser asignado al Servicio de Alimentos son diarrea infecciosa crónica y lesiones cutáneas de drenaje crónico.
 4. **Gafas graduadas:**
Solo se ofrecerán y / o permitirán anteojos emitidos por BOP. No habrá compra o reparación por parte de un preso de anteojos de pedido especial de vendedores en el hogar o externos.

Derechos de Salud

Derechos / Responsabilidad: 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. También acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de atención médica y respetar los derechos humanos básicos de su proveedor de atención médica.

1. Tiene derecho a acceder a los servicios de atención médica según los procedimientos locales en esta institución. Los servicios de salud incluyen servicios médicos, dentales y de apoyo.
2. Tiene derecho a conocer el nombre y el estado profesional de sus proveedores de atención médica y a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.
3. Tiene derecho a abordar cualquier inquietud relacionada con su atención médica a cualquier miembro del personal institucional, incluido el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de Unidad, el Guardián Asociado y el Guardián.
4. Usted tiene derecho a proporcionar instrucciones anticipadas a la Oficina de Prisiones o un Testamento en Vida que le brinde instrucciones a la Oficina de Prisiones si ingresa como paciente internado en un hospital.
5. Tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

6. Tiene derecho a obtener copias de ciertas partes liberables de su registro de salud.
7. Tiene derecho a ser examinado en privado.
8. Tiene derecho a participar en programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos aquellos que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.
9. Tiene derecho a informar las quejas de dolor a su proveedor de atención médica, hacer que se evalúe su dolor, se maneje de manera oportuna, se le brinde información sobre el control del dolor, así como información sobre las limitaciones y los efectos secundarios de los tratamientos para el dolor.
10. Tiene derecho a recibir los medicamentos y tratamientos recetados de manera oportuna, de acuerdo con las recomendaciones del proveedor de atención médica que lo receta.
11. Tiene derecho a recibir alimentos saludables y nutritivos. Tiene derecho a recibir instrucciones sobre una dieta saludable.
12. Tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina como se define en la política de la Oficina de Prisiones. (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).
13. Tiene derecho a recibir atención dental, tal como se define en la política de la Oficina de Prisiones para incluir servicios preventivos, atención de emergencia y atención de rutina.
14. Tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable que incluya áreas de vida libres de humo.
15. 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 acciones administrativas en su contra. Tiene derecho a recibir asesoramiento sobre las posibles consecuencias de rechazar el tratamiento médico.
16. En el caso de diferencias de idioma o culturales, se tomarán todas las precauciones para garantizar que la comunicación entre el paciente y los responsables de su atención sea adecuada.

Sus responsabilidades de atención médica

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de atención médica de esta institución y seguir los planes de tratamiento recomendados establecidos por el personal de atención médica.
2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.
3. Usted tiene la responsabilidad de abordar sus inquietudes en el formato aceptado, como el formulario de Solicitud de preso al miembro del personal, en la línea principal, o los Procedimientos de reclamo de preso aceptados (BP8 - BP9).
4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de Prisiones información precisa para completar este acuerdo.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
6. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con la política actual y cumplirla para obtener estos registros.
7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad en caso de que se requiera seguridad durante su examen.
8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro a usted mismo ni a otros, al participar en actividades que podrían provocar la propagación o la captura de enfermedades infecciosas.
9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica con honestidad con respecto a su dolor y sus preocupaciones 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 de los cambios positivos y negativos en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.
10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su (s) proveedor (es) de atención médica, cumplir con los tratamientos recetados y seguir pedidos de recetas. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona su medicamento u otro artículo recetado.
11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abusar o desperdiciar alimentos o bebidas.
12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que desea hacerse un examen.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud bucal.
14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes y la seguridad en consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las normas sobre fumar.
15. Usted tiene la responsabilidad de notificar a los Servicios de Salud sobre cualquier efecto negativo que ocurra como resultado de su rechazo. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.
16. Usted tiene la responsabilidad de informar al personal de Servicios de Salud sobre cualquier dificultad de comunicación con respecto a sus necesidades médicas y / o tratamientos.

En el trabajo Lesiones

Los reclusos heridos mientras realizan un deber asignado, deben informar de inmediato esta lesión a su supervisor de trabajo. El supervisor de trabajo informa la lesión al Gerente de Seguridad de la institución, quien completa la documentación obligatoria de lesiones ocupacionales. El recluso debe ser evaluado por el personal clínico y debe completarse un informe de lesiones para su inclusión en el registro de salud del recluso en la sección de Medicina Ocupacional de BEMR.

Los reclusos que sufren una lesión relacionada con el trabajo pueden ser elegibles para una compensación si la lesión impide que el recluso realice sus deberes laborales habituales. Sin embargo, el recluso puede ser descalificado de la elegibilidad para salarios o compensaciones por tiempo perdido si él o ella no informan de inmediato una lesión laboral al supervisor.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

Mientras esté confinado en Lewisburg, puede enviar o recibir un número razonable de cartas. Todas las cartas entrantes y salientes pueden abrirse e inspeccionarse en busca de contrabando, incluidos los contenidos que puedan promover actividades ilegales contrarias a las regulaciones de la Oficina de Prisiones. El correo de los tribunales de los Estados Unidos, los abogados, los tribunales estatales o locales, los miembros del Congreso y los funcionarios del Departamento de Justicia de los Estados Unidos se abrirán e inspeccionarán solo en presencia del recluso y solo con el fin de detectar recintos que constituyan contrabando. . El correo debe estar marcado como correo del abogado / cliente, abierto solo en presencia del recluso, y el nombre y título del remitente claramente marcado en el sobre. Las cartas no serán entregadas si se encuentra que contienen material que viola las regulaciones postales como amenazas, chantaje, contrabando o indicaciones de parcelas para escapar. Además, las cartas son susceptibles de rechazo si discuten las regulaciones del correo o se dirigen a los familiares de otros reclusos. Las personas que intentan eludir las regulaciones del correo institucional están sujetas a medidas disciplinarias, incluida la colocación en correspondencia restringida.

Si desea enviar resúmenes legales, manuscritos y materiales legales similares, puede hacerlo a su cargo a través del Departamento de Educación. Si desea enviar un correo de esta naturaleza, debe llevarlo al Departamento de Educación durante el horario de 11:30 a.m. y 12:00 p.m. El personal del Departamento de Educación determinará el costo de enviar el material por correo. Se le pedirá que lleve este correo a mano con el franqueo apropiado pegado al Oficial de la Sala de Correo que se encuentra en la escalera del auditorio. El Oficial de la sala de correo se encuentra en esta área de lunes a viernes durante la comida del mediodía con el propósito de manejar el correo certificado y registrado. El correo de esta naturaleza solo debe llevarse al Departamento de Educación para ser pesado si el peso excede el de una (1) onza o si el correo debe enviarse "Certificado" o "Registrado"; de lo contrario, el correo se enviará por correo a través de los procedimientos normales. Los reclusos deben cumplir con la asignación de una (1) onza y limitarse a seis (6) hojas por sobre o colocar franqueo adicional en los sobres.

Todo correo de propósito especial, es decir, correo certificado, correo registrado o correo de entrega especial será evaluado a la tarifa del Servicio Postal y el interno correrá con los gastos. Si tiene fondos o franqueo insuficientes y desea enviar correo a expensas del gobierno (excluido el correo de propósito especial), debe cumplir con los siguientes criterios de indigente:

1. Un delincuente sin fondos en su cuenta del economato.
2. Un delincuente que no puede calificar para el pago por desempeño.
3. Retrasos administrativos razonables en la recepción del pago por desempeño.

El envío por correo a expensas del gobierno normalmente está restringido a aquellas personas en estado "no asignado médicamente", "detención administrativa" o "no asignado". Si es indigente o experimenta una situación de emergencia y desea enviar correo a expensas del gobierno, debe comunicarse con el personal de su Equipo de la Unidad para determinar su elegibilidad.

Cuando desee enviar una carta, el sobre debe contener la dirección completa de la persona a la que envía la carta y su dirección de devolución. Su dirección de devolución debe aparecer en la esquina superior izquierda del sobre y debe contener su nombre completo y número de registro, así como la dirección de la institución. Este procedimiento acelerará el procesamiento de su correo cuando llegue a la institución y asegurará la entrega de sus cartas.

Mientras esté confinado en Lewisburg, puede escribir y recibir cartas de quien desee, excepto de otras instituciones correccionales, ya sean federales, estatales, del condado o de la ciudad. Las cartas provenientes o dirigidas a los reclusos de otras instituciones correccionales serán devueltas al remitente a menos que se pueda determinar que el recluso es un miembro de su familia. Puedes escribir y recibir cartas de sus coacusados si el material escrito trata asuntos legales de interés mutuo. Sin embargo, el Guardián de ambas instalaciones debe aprobar la correspondencia del coacusado por escrito. Póngase en contacto con su equipo de unidad con respecto a este problema

Correspondencia entrante

El correo de primera clase se distribuye de lunes a viernes (excepto feriados) por el oficial correccional de la guardia de la noche en cada unidad de vivienda. Todo el correo especial entrante y correo legal se abrirá solo en presencia del recluso; sin embargo, el correo especial y los sobres de correo legal serán fotocopiados antes de la entrega, con solo la copia provista al preso. Se les pide a los reclusos que aconsejen a los que les escriben que pongan el número de registro del recluso y la Unidad de Vivienda en el sobre para ayudar a la pronta entrega del correo. Todos los paquetes de reclusos deben tener autorización previa a menos que se apruebe lo contrario bajo la política BOP. Toda la correspondencia general entrante a los reclusos será fotocopiada. Solo la copia será proporcionada al preso. Esto incluirá la fotocopia del sobre de correspondencia general entrante. Todas las fotografías que lleguen por correspondencia general serán fotocopiadas en color, y solo se proporcionará la copia al interno. Todos los sobres y papel de correspondencia general entrantes deben ser de color blanco. Si un sobre de correspondencia entrante no es blanco, está escrito en un papel que no es blanco, o contiene brillo, pegatinas, lápiz labial, está manchado o contiene una sustancia aceitosa, está escrito en un crayón o marcador, el correo será rechazado. El correo será rechazado de acuerdo con la política. Las tarjetas de felicitación o la correspondencia en el material de la cartulina serán fotocopiadas con la fotocopia entregada al preso.

Publicaciones entrantes

La BOP permite a los reclusos suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término publicación significa un libro, folleto, folleto o documento similar, o un solo número de una revista, publicación periódica, boletín, periódico, además de otros materiales dirigidos a un interno específico, como folletos publicitarios, folletos

y catálogos. Un recluso solo puede recibir publicaciones de tapa dura y periódicos de la editorial, un club de lectura o una librería. En instituciones de seguridad mínima y baja, un recluso puede recibir publicaciones de tapa blanda (que no sean periódicos) de cualquier fuente. En instituciones medianas, altas y administrativas, un recluso puede recibir publicaciones de tapa blanda solo de la editorial, un club de lectura o una librería.

Correo especial

Si desea escribir a los funcionarios del gobierno que no son inmediatamente responsables de su custodia, usted es responsable de entregar este correo al Oficial de la Sala de Correo que se encuentra en la escalera del auditorio durante la comida del mediodía, de lunes a viernes. El correo especial es correspondencia con cualquiera de los siguientes funcionarios:

- (a) El Presidente de los Estados Unidos
- (b) El Vicepresidente de los Estados Unidos
- (c) El Fiscal General de los Estados Unidos
- (d) El Director de la Oficina de Prisiones
- (e) El Director Regional de la Oficina de Prisiones
- (f) Miembros de la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos
- (g) El abogado de perdón de los Estados Unidos
- (h) El Cirujano General
- (I) Miembros del Senado o Cámara de Representantes de los Estados Unidos
- (j) Todos los tribunales de los Estados Unidos
- (k) Representantes de los medios de comunicación - especificados por nombre y título
- (l) Abogado de registro
- (m) El Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos

Todo el correo especial / legal debe ser sellado antes de enviarlo por correo. El correo especial no es leído por nadie en esta institución y, por lo tanto, es responsabilidad del remitente. Cualquier carta que viole las leyes y regulaciones postales, como las que contienen lenguaje obsceno o lascivo, amenazas de daños corporales, contrabando o aquellas destinadas a facilitar la fuga, puede resultar en enjuiciamiento a través de los tribunales federales. El correo especial se remite diariamente excepto los sábados, domingos y feriados legales.

Correspondencia del interno con representantes de los medios de comunicación

Un preso puede escribir, siguiendo procedimientos de Correo Especial, a representantes de los medios de comunicación cuando se especifica por nombre y título. El recluso no puede recibir compensación ni nada de valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El recluso no puede actuar como reportero, publicar bajo una línea, o realizar un negocio o profesión mientras está bajo custodia de BOP.

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un recluso. Se abrirá la correspondencia de un representante de los medios de comunicación, se inspeccionará el contrabando, la calificación como correspondencia de los medios y el contenido que pueda promover actividades ilegales o conductas contrarias a las regulaciones de la BOP.

Correspondencia entre reclusos confinados

Se puede permitir que un recluso se corresponda con un recluso confinado en otra institución penal o correccional. Esto está permitido si el otro recluso es miembro de la familia inmediata (madre, padre, hermana, hijo o cónyuge), o parte en una acción legal actual (o un testigo) en el que ambas partes están involucradas. El Gerente de la Unidad en cada institución debe aprobar la correspondencia si ambos reclusos están alojados en instituciones federales.

Rechazo de correspondencia

El Guardián puede rechazar la correspondencia general enviada por un preso o si se determina que va en detrimento de la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si puede facilitar la actividad delictiva.

Notificación de rechazo

El Guardián notificará por escrito al remitente sobre el rechazo del correo y los motivos del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El recluso también puede ser notificado del rechazo de la correspondencia y las razones para ello. El recluso también tiene derecho a apelar el rechazo. El alcaide remitirá el apelar a un oficial designado que no sea el que originalmente desaprobó la correspondencia. La correspondencia rechazada normalmente se devolverá al remitente.

Cambio de dirección / reenvío de correo

El personal de la sala de correo pondrá a disposición de un interno que está siendo liberado o transferido un formulario de cambio de dirección. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) se enviará a la nueva dirección durante 30 días. Después de 30 días, la correspondencia general se devuelve al remitente con la anotación "No en esta dirección - devolver al remitente". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar correo especial. Después de 30 días, la dirección SENTRY se usará para reenviar correo especial.

Correo certificado / registrado

Los reclusos pueden usar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se proporcionan otros servicios de correo, como la recolección de sellos, correo urgente, contra reembolso (COD) y transportistas privados.

Teléfonos

Los privilegios telefónicos son un medio suplementario para mantener los lazos comunitarios y familiares. Los teléfonos se deben utilizar únicamente con fines legales. Las amenazas, extorsiones, etc. pueden resultar en enjuiciamiento. Todos los teléfonos de los reclusos están sujetos a monitoreo y grabación. Los reclusos deben comunicarse con su administrador de casos para organizar una llamada de abogado no supervisada.

Si bien la política específicamente permite a los presos hacer una llamada cada tres meses, no hay un límite específico en la cantidad de llamadas telefónicas que un preso puede hacer. Se espera que cada interno maneje sus llamadas de tal manera que permita el uso equitativo de los teléfonos por parte de todos los internos. Las llamadas están limitadas a quince (15) minutos de duración. Cada recluso tiene 300 minutos de tiempo de llamada por mes, a menos que haya una restricción telefónica. Los teléfonos no se utilizarán para realizar negocios.

Los reclusos pueden tener treinta (30) números aprobados en su lista de teléfonos. Para utilizar el sistema, deberá transferir fondos de su cuenta de la tienda a su cuenta telefónica individual. Hay teléfonos ubicados en cada unidad de vivienda para su uso. No se pueden hacer llamadas a terceros con tarjeta de crédito, 1-800, 1-900, 1-888 o 1-976 en estas líneas. Las llamadas por cobrar también se pueden hacer a números de teléfono preaprobados.

Los reclusos recibirán su número SECRET PAC (nueve dígitos) por su consejero correccional. Esto le permitirá realizar una llamada ingresando primero el número de teléfono seguido de su número PAC de nueve dígitos. Dar o vender su número de PAC resultará en una acción disciplinaria. Todas las llamadas finalizan automáticamente después de quince (15) minutos. Se puede establecer un período de espera entre llamadas.

Es responsabilidad de cada recluso mantener su PAC de manera que se asegure de que ningún otro recluso tenga acceso a él. Los reclusos que comparten su cuenta telefónica con otros reclusos resultarán en medidas disciplinarias tomadas con todos los reclusos involucrados. El contacto telefónico con terceros también dará lugar a medidas disciplinarias. Esto podría incluir, entre otros, llamadas tripartitas, desvío de llamadas, el uso de dos o más teléfonos para comunicarse y / o CUALQUIER circunstancia en la que la parte llamada establece contacto telefónico con un tercero..

ACCESO A SERVICIOS LEGALES

Correspondencia legal

La correspondencia legal de los abogados será tratada como correo especial si está marcada adecuadamente. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado y una indicación de que él / ella es un abogado y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo especial - abierto solo en presencia del interno" o con un lenguaje similar que indique claramente el particular la correspondencia califica como correo legal y el abogado solicita que la correspondencia se abra solo en presencia del recluso. Es responsabilidad del recluso informar a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está marcado adecuadamente, puede abrirse como correspondencia general.

Visitas de abogados

Se recomienda a los abogados que visiten durante las horas de visita regulares, con cita previa. Sin embargo, las visitas de un abogado pueden organizarse en otros momentos según las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del personal. Las visitas de abogados estarán sujetas a monitoreo visual, pero no a monitoreo de audio.

Material legal

Durante las visitas de abogados, se puede permitir una cantidad razonable de materiales legales en el área de visita, con aprobación previa. El material legal puede transferirse, pero está sujeto a inspección por contrabando. Se espera que los presos manejen la transferencia de materiales legales por correo tan a menudo como sea posible.

Llamadas telefónicas de abogados

Para hacer una llamada telefónica no supervisada con un abogado, el recluso debe demostrarle al Equipo de la Unidad la necesidad, como un plazo inminente de la corte. Los reclusos son responsables de los gastos de llamadas telefónicas de abogados no supervisados. Cuando sea posible, se prefiere que los reclusos realicen una llamada legal sin supervisión y por cobrar. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos regulares de los reclusos están sujetas a monitoreo.

Biblioteca de derecho

Bibliotecas electrónicas de derecho (ELL): los reclusos tienen acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en el ELL. Los recursos están disponibles para que los internos preparen material legal a través del Fondo Fiduciario.

Notario público

Según las disposiciones de 18 USC 4004, los administradores de casos están autorizados a notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que firma un recluso sean verdaderos y correctos bajo pena de perjurio serán suficientes en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente lo contrario. Algunos estados no aceptarán una certificación notarial del gobierno para transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para hacer arreglos con el notario público de la institución.

Copias de material legal

De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar el material necesario para su investigación o asuntos legales. Una máquina copiadora está disponible en el Departamento de Educación para uso de los reclusos por una tarifa nominal. Las personas que no tienen fondos y que pueden demostrar una clara necesidad de copias particulares pueden presentar una solicitud por escrito para una cantidad razonable de duplicación gratuita a través del equipo de la unidad.

Reclamaciones federales de agravio

Si la negligencia del personal de la institución resulta en lesiones personales o pérdida de propiedad o daño a un recluso, puede ser la base de un reclamo bajo la Ley Federal de Reclamaciones por Daños. Para presentar dicho reclamo, los

reclusos deben completar un Formulario Estándar 95. Pueden obtener este formulario enviando una Solicitud de Recluso al Miembro del Personal o solicitándola a través de su Consejero Correccional

Ley de Libertad de Información / Privacidad de 1974

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia sin una solicitud por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a quien pertenece el registro, excepto en casos específicos. Todas las solicitudes formales de acceso a los registros sobre otra persona y / o registros de la agencia que no sean los suyos se procesarán a través de la Ley de Libertad de Información (FOIA), 5 USC 552. Las solicitudes pueden hacerse por escrito a la sucursal de FOIA, Central Oficina, 320 First St., NW, Washington, DC 20534.

Acceso interno a archivos centrales y otros documentos

Un recluso puede solicitar ver su archivo central (menos la sección de FOIA) bajo la supervisión de su administrador de casos enviando una copia al equipo de la unidad. Un recluso no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la BOP a menos que la información solicitada esté en la sección Exento de FOIA. Del mismo modo, un recluso que desee revisar su expediente médico debe enviar una solicitud a los Servicios de Salud.

Un recluso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables en su archivo central y su archivo médico, u otros documentos relacionados con él que no están en su archivo central o archivo médico, presentando una Solicitud de la Ley de Libertad de Información al Director de la BOP, Atención: solicitud de FOI. Una solicitud en nombre de un interno por parte de un abogado, para los registros relacionados con ese interno, se tratará como una Solicitud de Ley de Privacidad si el abogado ha enviado el consentimiento por escrito de un interno para divulgar materiales. Si se considera que un documento contiene información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro se proporcionará al abogado después de la eliminación de las partes exentas.

Clemencia ejecutiva

La BOP informa a todos los reclusos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado bajo la Constitución para otorgar clemencia ejecutiva por indulto, conmutación de sentencia o indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No denota inocencia ni borra el registro de convicción. Un perdón restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales y de otro tipo que pueden haberse perdido debido a la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de la sentencia (reducción de la sentencia impuesta después de una condena) y un aplazamiento (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben comunicarse con su administrador de casos asignado para obtener información adicional sobre este programa.

Conmutación de sentencia

La BOP también aconseja a los reclusos sobre la conmutación de oraciones. La conmutación de la sentencia suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia penal. Los presos que solicitan la conmutación de la sentencia deben hacerlo en los formularios disponibles del equipo de la unidad asignada. Las reglas que rigen estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de Derecho.

Perdón

No se puede solicitar un indulto hasta el vencimiento de al menos cinco (5) años a partir de la fecha de liberación de la reclusión. En algunos casos que involucran delitos de naturaleza grave, como la violación de las leyes de narcóticos, las leyes de control de armas, las leyes de impuestos sobre la renta, el perjurio y la violación de la confianza pública que implica

La falta de honradez personal, el fraude que involucra sumas sustanciales de dinero, las violaciones relacionadas con el crimen organizado o los delitos de naturaleza grave, generalmente se requiere un período de espera de siete años.

Liberación compasiva / reducción en la oración

El Director de la Oficina de Prisiones puede solicitar al tribunal de sentencia de un recluso una reducción de la pena (RIS) para un recluso que presente circunstancias extraordinarias y convincentes. Ver 18 U.S.C. § 3582 y Declaración

del Programa sobre Liberación Compasiva / Reducción de Sentencia. La BOP puede considerar tanto circunstancias médicas como no médicas. La BOP consulta con la Oficina del Fiscal de los Estados Unidos que procesó al preso y notificará a las víctimas del delito actual del preso. Si se concede el RIS, el juez emitirá una orden para la liberación del recluso y, por lo general, comenzará a cumplir el período de libertad supervisada impuesto anteriormente. Si se niega la solicitud RIS de un interno, se le proporcionará una declaración de los motivos de la denegación. El recluso puede apelar una negación a través del Procedimiento de Remedio Administrativo. Las denegaciones por parte del Asesor General o el Director son decisiones finales de la agencia y no son apelables. Presos que sienten que su solicitud es de naturaleza de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) puede declarar como tal de acuerdo con la regulación. (Ver 28 CFR parte 542, subparte B).

RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Solicitud del interno al miembro del personal

Una solicitud de recluso a un miembro del personal (formulario BP-S148), comúnmente llamada Cop-Out, se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Se puede hacer cualquier tipo de solicitud con este formulario. Se pueden obtener copias en las unidades de vivienda del oficial correccional de turno. Los miembros del personal responderán la solicitud dentro de un período de tiempo razonable.

Proceso de remedio administrativo

Cuando intente resolver un problema informalmente, primero debe presentar el problema que le preocupa a su Equipo de Unidad en forma de un Intento de Resolución Informal (BP-8). Este formulario puede obtenerse de su Equipo de Unidad y normalmente se responde dentro de los cinco (5) días hábiles.

Si no está satisfecho con la respuesta de su Intento de resolución informal, puede solicitar una Solicitud de recurso administrativo (BP-9) a su Equipo de la Unidad. Esto debe hacerse en 20 días calendario.

Lo siguiente se toma directamente de la Declaración del Programa 1330.18, Programa de Remedio Administrativo, con fecha del 6 de enero de 2014:

ARCHIVO INICIAL. §542.14

(a) **Presentación.** La fecha límite para completar la resolución informal y la presentación de una Solicitud de Remedio Administrativo formal por escrito, en el formulario apropiado (BP-9), es de 20 días calendario después de la fecha en que ocurrió la solicitud.

De acuerdo con el acuerdo en Washington v. Reno, y durante el período en que este acuerdo permanezca vigente, la fecha límite para completar la resolución informal y presentar una Solicitud de Remedio Administrativo formal por escrito, en el formulario correspondiente (BP-9) (BP -229), para un problema de cargo telefónico, crédito o servicio telefónico en disputa por el cual el preso solicita el reembolso a su cuenta telefónica, es 120 días a partir de la fecha del problema de cargo telefónico, crédito o servicio telefónico en disputa.

Las solicitudes de solución administrativa relacionadas con problemas telefónicos que no involucran disputas de facturación o solicitudes de reembolso por problemas del servicio telefónico (como las solicitudes de solución administrativa relacionadas con privilegios telefónicos, listas telefónicas o acceso telefónico) se rigen por la fecha límite de presentación de 20 días.

(b) **Extensión.** Cuando el recluso demuestre una razón válida para la demora, se puede permitir una extensión en el tiempo de presentación. En general, una razón válida para la demora significa una situación que evitó que el recluso presentara la solicitud dentro del plazo establecido. Las razones válidas para la demora incluyen lo siguiente: un período extendido en tránsito durante el cual el interno fue separado de los documentos necesarios para preparar la Solicitud o Apelación; un período prolongado de tiempo durante el **cual el interno era físicamente incapaz de preparar una Solicitud o Apelación; un período inusualmente largo para intentos informales de resolución;**

indicación de un recluso, verificado por el personal, de que se retrasó la respuesta a la solicitud del recluso de copias de las disposiciones solicitadas en virtud del § 542.19 de esta parte.

Por lo general, el recluso debe presentar una verificación por escrito del personal por cualquier motivo reclamado de retraso.

Si un recluso solicita un formulario de Remedio Administrativo pero no ha intentado una resolución informal, el personal debe aconsejarle al recluso que normalmente se requiere una resolución informal. Sin embargo, si el recluso se niega a presentar una solicitud de manera informal, el personal debe proporcionar el formulario para una solicitud formal. Al recibir la presentación del recluso, el Coordinador aceptará la Solicitud si, a discreción del Coordinador, se omitió la resolución informal por razones válidas, o puede rechazarla si no hay razones válidas para omitir la resolución informal.

(c) Formulario

(1) El recluso deberá obtener el formulario apropiado del personal del CCC o personal de la institución (normalmente, el consejero correccional).

Los siguientes formularios son apropiados:

- Solicitud de recurso administrativo, formulario BP-9 (BP-229), es apropiado para la presentación en la institución.
- Recurso de recurso administrativo regional, formulario BP-10 (BP-230), es apropiado para presentar una apelación a la oficina regional;
- Apelación de recurso administrativo de la oficina central, formulario BP-11 (BP-231, es apropiado para presentar una apelación a la Oficina Central).

(2) El recluso deberá presentar una sola queja o una razonable Número de cuestiones estrechamente relacionadas en el formulario. Si el recluso incluye en un solo formulario múltiples asuntos no relacionados, el envío será rechazado y devuelto sin respuesta, y se le aconsejará al interno que use un formulario separado para cada asunto no relacionado. Para las apelaciones de DHO y UDC, cada número de informe de incidente por separado debe apelarse en un formulario por separado.

Colocar un solo tema o temas estrechamente relacionados en un solo formulario facilita la indexación y promueve una atención eficiente, oportuna e integral a los problemas planteados.

(3) El interno completará el formulario con todos los pedidos información de identificación y deberá presentar la queja en el espacio provisto en el formulario. Si se necesita más espacio, el recluso puede usar hasta una página de continuación de tamaño carta (8 1/2 "por 11").

El recluso debe proporcionar una copia adicional de cualquier página de continuación. El recluso debe presentar una copia de las pruebas de apoyo. Las exhibiciones no serán devueltas con la respuesta. Debido a que se deben presentar copias de las pruebas para cualquier apelación (ver § 542.15 (b) (3)), se alienta al recluso a conservar una copia de todas las pruebas para sus registros personales.

(4) El recluso deberá fechar y firmar la Solicitud y presentarla al miembro del personal de la institución designado para recibir dichas Solicitudes (normalmente un consejero correccional). Los reclusos de CCC pueden enviar sus solicitudes por correo al CCM.

re. Excepciones a la presentación inicial en la institución

- (1) Cuestiones sensibles. Si el recluso cree razonablemente que el problema es delicado y la seguridad o el bienestar del recluso se pondrían en peligro si la Solicitud se conociera en la institución, el recluso puede presentar la Solicitud directamente al Director Regional correspondiente. El recluso deberá marcar claramente "Sensible" en la Solicitud y explicar, por escrito, la razón

por no presentar la Solicitud en la institución. Si el Coordinador Regional de Remedios Administrativos acepta que la Solicitud es delicada, la Solicitud será aceptada. De lo contrario, la Solicitud no será aceptada, y el preso deberá ser informado por escrito de esa determinación, sin una devolución de la Solicitud. El recluso puede continuar con el asunto mediante la presentación de una Solicitud de recurso administrativo local al Guardián. El Guardián deberá permitir una extensión de tiempo razonable para tal reenvío.

- (2) Apelaciones de DHO. Las apelaciones de DHO se presentarán inicialmente al Director Regional de la región donde se encuentra actualmente el recluso.

Consulte la Declaración del programa Programa de disciplina para reclusos.

- (3) Apelaciones de la Unidad de Control. Las apelaciones relacionadas con la revisión del Director Regional de la ubicación del estado de vivienda controlada pueden presentarse directamente con el Asesor General.

Consulte la Declaración del programa sobre los programas de la unidad de control.

- (4) Apelaciones de estado de vivienda controlada. Las apelaciones relacionadas con la revisión del Director Regional de la ubicación del estado de vivienda controlada se pueden presentar directamente ante el Asesor General.]

Consulte los procedimientos de la declaración del programa para manejar a los presos VIH positivos que representan un peligro para los demás.

APELACIONES § 542.15

(a) Presentación. Un recluso que no esté satisfecho con la respuesta del Guardián puede presentar una Apelación en el formulario correspondiente (BP-10) al Director Regional correspondiente dentro de los 20 días calendario posteriores a la fecha en que el Guardián firmó la respuesta. Un recluso que no esté satisfecho con la respuesta del Director Regional puede presentar una Apelación en el formulario correspondiente (BP-11) al Asesor General dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que el Director Regional firmó la respuesta. Cuando el recluso demuestra una razón válida para la demora, estos límites de tiempo pueden extenderse. Las razones válidas para la demora incluyen aquellas situaciones descritas en §542.14 (b) de esta parte. La apelación ante el Consejo General es la apelación administrativa final.

Estos plazos especifican la fecha del recibo de la apelación en la oficina regional o en la Oficina Central. Los plazos se han hecho deliberadamente largos para permitir suficiente tiempo de correo. Los reclusos deben enviar sus apelaciones por correo inmediatamente después de recibir una respuesta para garantizar la recepción oportuna. Por lo general, el recluso debe presentar una verificación por escrito del personal de la institución por cualquier motivo de retraso que no pueda verificarse a través de SENTRY.

En muchos casos, los tribunales requieren una apelación adecuada ante el Asesor Jurídico antes de que un recluso pueda presentar la queja ante el tribunal.

- (b) Formulario

(1) Las apelaciones al Director Regional se presentarán en el formulario diseñado para Apelaciones regionales (BP-10) y se acompañarán de una copia completa o un duplicado original de la Solicitud y respuesta de la institución. Las apelaciones ante el Consejo General se presentarán en el formulario diseñado para las Apelaciones de la Oficina Central (BP-11) y se acompañarán de una copia completa o un duplicado original de la institución y los documentos regionales y sus respuestas. Las apelaciones deberán indicar específicamente el motivo de la apelación.

(2) Un recluso no puede plantear en una apelación cuestiones no planteadas en las presentaciones de nivel inferior. Un recluso no puede combinar Apelaciones de respuestas separadas de nivel inferior (diferentes números de casos) en una sola Apelación.

(3) Un recluso deberá completar el formulario apropiado con toda la información de identificación solicitada y deberá indicar los motivos de la apelación en el espacio provisto en el formulario.

Si se necesita más espacio, el recluso puede usar hasta una página de continuación de tamaño carta (8 1/2 "x 11"). El recluso deberá proporcionar dos copias adicionales de cualquier página de continuación y exhibiciones con la Apelación regional, y tres copias adicionales con una Apelación a la Oficina Central (el recluso también debe proporcionar copias de las exhibiciones utilizadas en los niveles anteriores de apelación). El interno fechará y firmará la Apelación y la enviará por correo al Director Regional apropiado, si es una Apelación Regional, o al Administrador Nacional de Apelaciones de Reclusos, Oficina del Asesor General, si es una Apelación de la Oficina Central (ver 28 CFR parte 503 para direcciones del Oficina Central y Oficinas Regionales).

© Procesamiento. La oficina regional apropiada para procesar la Apelación es la oficina regional de la institución donde el interno está confinado al momento de enviar la Apelación, independientemente de la institución que respondió a la presentación de la institución.

ASISTENCIA §542.16

- a. Un recluso puede obtener asistencia de otro recluso o del personal de la institución para preparar una Solicitud o una Apelación. Un recluso también puede obtener asistencia de fuentes externas, como familiares o abogados. Sin embargo, ninguna persona puede presentar una Solicitud o Apelación en nombre del recluso, y la obtención de asistencia no se considerará una razón válida para exceder un límite de tiempo para la presentación a menos que la demora haya sido causada por el personal.
- b. Los guardias se asegurarán de que la asistencia esté disponible para los reclusos que son analfabetos, discapacitados o que no están alfabetizados funcionalmente en inglés. Dicha asistencia incluye la provisión de ajustes razonables para que un interno con una discapacidad pueda preparar y procesar una Solicitud o una Apelación.

Por ejemplo, los Guardianes deben asegurarse de que el personal (normalmente el personal de la unidad) brinde asistencia en la preparación o presentación de un Remedio Administrativo o una Apelación al ser contactados por dichos internos que están experimentando un problema.

REANUDACIÓN §542.17

- (a) Rechazos. El Coordinador en cualquier nivel (MCP, institución, región, Oficina Central) puede rechazar y devolver al interno sin responder una Solicitud o Apelación escrita por un interno de manera obscena o abusiva, o no cumple con ningún otro requisito de esta parte.

(b) Aviso. Cuando se rechaza una presentación, el preso recibirá un aviso por escrito, firmado por el Coordinador de Remedio Administrativo, explicando el motivo del rechazo. Si el defecto en el que se basa el rechazo es corregible, el aviso informará al interno de una extensión de tiempo razonable dentro de la cual corregir el defecto y volver a presentar la Solicitud o Apelación.

(1) Envíos sensibles. Las presentaciones por reclamos de presos que son demasiado sensibles para darse a conocer en la institución no deben devolverse al preso. Solo se proporcionará un aviso de rechazo al recluso. Sin embargo, otras presentaciones rechazadas normalmente serán devueltas al interno con el aviso de rechazo.

(2) Defectos. Defectos como la falta de firmar una presentación, la falta de enviar las copias requeridas de una Solicitud, Apelación o archivos adjuntos, o la falta de adjuntar la copia única requerida de las presentaciones de nivel inferior son ejemplos de defectos corregibles.

Normalmente, cinco días calendario a partir de la fecha de la notificación al recluso es razonable para su reenvío a nivel de la institución; al menos 10 días calendario en el MCP o en las oficinas regionales; y 15 días calendario en la Oficina Central.

(3) Criterios de rechazo. Al decidir si rechazar una presentación, los coordinadores, especialmente a nivel de la institución, deben ser flexibles, teniendo en cuenta que los principales propósitos de este programa son resolver problemas y responder a los problemas que plantean los internos. Por lo tanto, por ejemplo, se debe considerar la aceptación de una Solicitud o Apelación que plantee una cuestión delicada o problemática, como el tratamiento médico, el cálculo de la sentencia o la mala conducta del personal, a pesar de que esa presentación puede ser algo inoportuna.

(c) Apelación de rechazos. Cuando se rechaza una Solicitud o Apelación y el recluso no tiene la oportunidad de corregir el defecto y volver a presentar, el recluso puede apelar el rechazo, incluido un rechazo sobre la base de una excepción como se describe en §542.14 (d), a la siguiente nivel de apelación. El Coordinador en ese nivel puede afirmar el rechazo, puede ordenar que la presentación sea aceptada en el nivel inferior (ya sea con el reenvío del preso o el regreso directo a ese nivel inferior), o puede aceptar la presentación para su presentación. El recluso será informado de la decisión mediante la entrega de un recibo o aviso de rechazo.

TIEMPO DE RESPUESTA §542.18.

Si se acepta, una Solicitud o Apelación se considera presentada en la fecha en que es ha iniciado sesión en el índice de recurso administrativo tal como se recibió. Una vez archivado, la respuesta será hecha por el Guardián o CCM dentro de los 20 días calendario; por el Director Regional dentro de los 30 días calendario; y por el abogado general dentro de 40 días calendario. Si se determina que la solicitud es de emergencia naturaleza que amenaza la salud o el bienestar inmediato del interno, el Guardián deberá responder a más tardar el tercer día calendario después de la presentación. Si el período de tiempo para responder a una Solicitud o Apelación es insuficiente para tomar una decisión apropiada, se puede extender el tiempo de respuesta una vez cada 20 días a nivel institucional, 30 días a nivel regional, o 20 días en el nivel de la Oficina Central. El personal informará al preso de esta extensión por escrito. El personal deberá responder por escrito a todos los archivados Solicitudes o apelaciones. Si el interno no recibe una respuesta dentro de el tiempo asignado para la respuesta, incluida la extensión, el recluso puede considerar la ausencia de una respuesta para ser una negación a ese nivel.

La fecha en que se recibe una Solicitud o Apelación en el índice de Remedio Administrativo se ingresa en SENTRY como la "Fecha Rcv", y debe ser la fecha en que se recibe y se marca por primera vez en la oficina del Secretario del Remedio Administrativo. El aviso de extensión generalmente se realiza a través del aviso SENTRY.

ROCEDIMIENTO DE RECURSO

a. Recibo. Al recibir una Solicitud o Apelación, el Secretario de Remedio Administrativo sellará el formulario con la fecha de recepción, lo registrará en el índice SENTRY tal como se recibió en esa fecha y escribirá la "ID de Remedio" asignada por SENTRY en el formulario. Una vez que se ingresa una presentación en el sistema, cualquier presentación posterior o apelación de ese caso se ingresará en SENTRY utilizando el mismo Número de Caso. El "Número de caso" es la parte puramente numérica de la "ID de remedio" que precede al guión y la "ID de envío".

Todos los envíos recibidos por el Secretario, ya sean aceptados o rechazados, se ingresarán en SENTRY de acuerdo con el Manual de Referencia Técnica de Remedio Administrativo de SENTRY.

Cuestiones delicadas, cuando el recluso afirma que su seguridad o bienestar estarían en peligro si se supiera en la institución que el recluso estaba persiguiendo el problema, se debe evitar que inicie sesión hasta que se responda y / o se debe registrar en SENTRY con suficiente imprecisión en cuanto al código del tema y el resumen para acomodar las preocupaciones del interno.

Una Solicitud debe presentarse y registrarse en la institución donde se encuentra el interno en el momento en que el interno entrega la Solicitud al consejero u otro miembro del personal apropiado. Si el (los) evento (s) ocurrieron en una institución anterior, el personal de esa institución previa proporcionará, de inmediato a solicitud, cualquier investigación u otra asistencia que la institución necesite para responder a la Solicitud. Si se transfiere a un recluso después de entregar la Solicitud a un miembro del personal, pero antes de que se inicie sesión o se responda a la Solicitud, la institución donde primero se entregó la Solicitud a un miembro del personal sigue siendo responsable de iniciar sesión y responder a esa Solicitud.

b. Investigación y preparación de respuestas. El secretario o coordinador asignará cada solicitud o apelación presentada

para investigación y preparación de respuestas. Asuntos en los cuales Se alega que la participación específica del personal no puede ser investigada ya sea por personal presuntamente involucrado o por personal bajo su supervisión. Las denuncias de abuso físico por parte del personal serán remitido a la Oficina de Asuntos Internos (OIA) de acuerdo con los procedimientos establecidos para tales derivaciones. Donde corresponda; por ejemplo, cuando la OIA u otra agencia asume la responsabilidad principal de investigar las acusaciones, la respuesta a la Solicitud o Apelación puede ser una respuesta provisional y no es necesario retrasarla en espera del resultado de la otra investigación.

Las solicitudes o apelaciones se investigarán a fondo, y toda la información relevante desarrollada en la investigación normalmente estará respaldada por documentos escritos o notas de los hallazgos del investigador. Las notas deben ser suficientemente detalladas para mostrar el nombre, título y ubicación de la información proporcionada, la fecha en que se proporcionó la información y una descripción completa de la información proporcionada. Dichos documentos y notas se conservarán con la copia del archivo del caso. Cuando se considere necesario a discreción del investigador, el investigador puede solicitar una declaración por escrito de otro miembro del personal con respecto a los asuntos planteados en la Solicitud o Apelación.

El personal requerido deberá proporcionar tales declaraciones con prontitud. Para una apelación disciplinaria, se debe mantener una copia completa del registro de acciones disciplinarias apeladas con la copia del archivo de apelación.

c. Respuestas Las respuestas normalmente deberán estar en el formulario diseñado para ese propósito, y deberán indicar la decisión tomada y los motivos de la decisión. La primera o dos oraciones de una respuesta será un breve resumen de la Solicitud o Apelación del recluso, de la cual debe extraerse el resumen SENTRY. Este resumen debe ser completo, pero lo más breve posible. El resto de la respuesta debe responder completamente a la Solicitud o Apelación, ser precisa y objetiva, y no contener información extraña. La respuesta debe escribirse para ser divulgada a cualquier recluso y al público en general de conformidad con la Ley de Libertad de Información (FOIA) y la Ley de Privacidad. Los nombres de los reclusos no se utilizarán en las respuestas, y el personal y otros nombres no se podrán utilizar a menos que sea absolutamente esencial.

Las declaraciones del programa, los memorandos de operaciones, los reglamentos y los estatutos se mencionarán en las respuestas cuando corresponda, incluidos los números de sección en los que se basa la respuesta.

d. Límites de tiempo de respuesta. Las respuestas se realizarán según lo requerido en la Sección 12 de esta Declaración del Programa.

e. Índice de finalización. Cuando se complete una respuesta, el Secretario actualizará SENTRY de acuerdo con el Manual de Remedio Administrativo de SENTRY y las instrucciones en el Anexo A. Se debe prestar especial atención a actualizar la fecha de estado, el código y el motivo, y a realizar cualquier cambio en el tema. código y resumen indicado por el Coordinador o por el redactor de la respuesta. El resumen se tomará del primer párrafo de la respuesta. Las abreviaturas se pueden usar libremente, siempre que se entiendan fácilmente, para permitir una descripción completa del problema en los 50 caracteres asignados. Por razones de coherencia, el Coordinador de Remedios Administrativos aprobará la entrada de cierre, incluidos los códigos de materia, el código de estado y el motivo, y el resumen, antes de que el Secretario realice la entrada de cierre.

f. Distribución de respuestas. Para una respuesta de la institución, una copia de la Solicitud y respuesta completas se mantendrá en el Archivo de Remedios Administrativos del Guardián junto con todo el material de apoyo. Tres copias serán devueltas al interno. Un preso que posteriormente apela a la oficina regional o central deberá presentar una copia con cada apelación.

Se conservará una copia de la Apelación regional y la respuesta en la oficina regional. Se enviará una copia al Guardián en el lugar de presentación original. Las dos copias restantes serán devueltas al interno; uno para presentar en caso de apelación posterior a la Oficina Central, y uno para retener.

Una copia de la Apelación de la Oficina Central y la respuesta serán devueltas al interno. Una copia se conservará en el Archivo de Remedios Administrativos de la Oficina Central, una copia se enviará a la oficina regional donde se respondió la Apelación Regional y otra al Archivo de Remedios Administrativos del Alcaide en la ubicación original de presentación. Sensitive Complaints

Información general

Cuando se determina que una queja es de emergencia y amenaza la salud o el bienestar inmediato del interno, la respuesta debe hacerse lo antes posible, generalmente dentro de las setenta y dos (72) horas a partir de la recepción de la queja.

Para obtener instrucciones detalladas, consulte la Declaración del programa 1330.18, Programa de remedio administrativo.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El comportamiento sexual inapropiado hacia el personal y otros reclusos no será tolerado. El comportamiento sexual inapropiado se define como una conducta verbal o física percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada de los reclusos incluyen: exhibir materiales sexualmente explícitos; hacer bromas, comentarios, propuestas y gestos sexualmente sugerentes; y participar en el acecho, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los reclusos que participan en este tipo de comportamiento serán disciplinados y sancionados en consecuencia, a través del proceso de disciplina del recluso.

Disciplina

El programa de disciplina para reclusos ayuda a garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de todos los reclusos. Las violaciones de las reglas y regulaciones de la BOP son manejadas por el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) y, para violaciones más serias, el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO). Al llegar a una institución, se informa a los reclusos de las normas y reglamentos y se les proporciona copias de los Actos prohibidos y las sanciones disponibles, así como las reglamentaciones locales.

Información de disciplina del interno

Cuando un miembro del personal atestigua o cree razonablemente que un preso ha cometido un acto prohibido, un miembro del personal emitirá un informe de incidente, una copia escrita de los cargos contra un preso. El informe del incidente normalmente se entregará al interno dentro de las 24 horas posteriores al momento en que el personal se dio cuenta de la participación del interno en el incidente. Si el incidente se remite para su enjuiciamiento, el informe del incidente se entrega al final del siguiente día hábil después de que se haya publicado para el procesamiento administrativo. Se puede intentar una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso de disciplina. Si se logra una resolución informal, el informe del incidente será eliminado del archivo central del interno. Se recomienda la resolución informal para todas las violaciones en las categorías de gravedad moderada y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas calendario mientras se lleva a cabo una resolución informal. Si no se logra una resolución informal, el personal restablecerá el proceso de disciplina en el etapa en la que fueron suspendidos. Las infracciones en las categorías de gravedad más alta y más alta no se pueden resolver de manera informal y se deben enviar al DHO para su disposición final.

Audiencia inicial

Los reclusos generalmente recibirán una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del informe del incidente, excluyendo el día en que se emitió, los fines de semana y días festivos. El Guardián debe aprobar, por escrito, cualquier extensión de más de cinco (5) días. El recluso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y puede hacer declaraciones y presentar pruebas documentales. El UDC debe dar su decisión por escrito al recluso al cierre del siguiente día hábil. La UDC puede hacer hallazgos sobre delitos de gravedad moderada y baja. El UDC remitirá automáticamente los delitos de mayor y mayor gravedad al DHO para su disposición final.

Oficial de audiencia de disciplina (DHO)

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) lleva a cabo audiencias disciplinarias sobre todos los actos prohibidos de mayor y mayor gravedad y otras violaciones referidas por la UDC en los niveles de gravedad Moderado y Bajo. El DHO puede no escuchar ningún caso no referido por el UDC. Se le proporcionará a un recluso un aviso por escrito por adelantado de los cargos no menos de 24 horas antes de la comparecencia del recluso ante el DHO. Los reclusos pueden renunciar a este requisito. Los reclusos pueden comparecer ante el DHO ya sea en persona o electrónicamente (por ejemplo, por video o conferencia telefónica). El Guardián proporciona un miembro del personal a tiempo completo para representar a un preso, si así lo solicita. Un recluso puede hacer declaraciones y presentar pruebas documentales en su nombre. El recluso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia de DHO para proporcionar declaraciones. El DHO llamará a testigos que tengan información directamente relevante para los cargos y que estén razonablemente disponibles. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere relevante. Los reclusos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia; sin embargo, el representante del personal y/o el DHO interrogarán a los testigos. Un preso puede presentar una lista de preguntas para los testigos al DHO si no hay un representante del personal. Un recluso tiene derecho a estar presente durante la audiencia de DHO, excepto durante las

deliberaciones. El recluso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando la seguridad de la institución puede estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantiza la participación del DHO, o puede remitir un informe de incidente para una investigación o revisión adicional. El DHO le dará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, generalmente dentro de los 15 días de la decisión.

Apelaciones de acciones disciplinarias

Las apelaciones de todas las acciones disciplinarias pueden hacerse a través del Programa de Remedio Administrativo. El oficial de revisión inicial de la UDC es el Guardián. La decisión del DHO es final y está sujeta a revisión solo por el Director Regional a través del programa de Remedio Administrativo. Se hacen llamamientos al Director Regional (BP-230) y al Asesor General (BP-231). En la apelación, la autoridad de revisión (Warden, Director Regional o Asesor General) considera:

- Si el UDC o el DHO cumplieron sustancialmente con las regulaciones sobre la disciplina de los reclusos.
- Si el UDC o el DHO basaron su decisión en hechos. Si hay evidencia contradictoria, si la decisión se basó en el mayor peso de la evidencia.
- Si se impuso una sanción apropiada para el nivel de severidad del acto prohibido y otras circunstancias relevantes.

Estado de la Unidad Especial de Vivienda

Las Unidades Especiales de Vivienda (SHU, por sus siglas en inglés) son unidades de vivienda en instituciones de BOP donde los reclusos están separados de forma segura de la población general de reclusos, y se pueden alojar solos o con otros reclusos. SHU ayuda a garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de las instalaciones correccionales, y protege al público al proporcionar asignaciones alternativas de vivienda para los reclusos retirados de la población en general.

Cuando se lo coloca en el SHU, está en estado de detención administrativa (A / D) o en estado de segregación disciplinaria (D / S).

Estado de detención administrativa (A / D): A / D es un estado administrativo que lo elimina de la población general cuando es necesario para garantizar la seguridad y el funcionamiento ordenado de las instalaciones correccionales, o proteger al público. El estado de detención administrativa no es punitivo y puede ocurrir por una variedad de razones.

Puede ser colocado en estado A / D por los siguientes motivos:

- (a) Clasificación o reclasificación pendiente: usted es un nuevo compromiso clasificación pendiente o en revisión para reclasificación. Esto incluye a los reclusos recién llegados del autobús, el puente aéreo y el Servicio de Alguaciles de los EE. UU.
- (b) Estado retenido: está en estado retenido durante la transferencia a un institución designada u otro destino.
- (c) Remoción de la población general: su presencia en la población general representa una amenaza para la vida, la propiedad, el personal, el personal, otros reclusos, el público o para la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución y:
 - (1) Investigación: Usted está bajo investigación o en espera de una audiencia por posiblemente violar un reglamento de la Oficina o una ley penal;
 - (2) Transferencia: está pendiente de transferencia a otra institución;
 - (3) Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requerir el estado de detención administrativa para su propia protección; o

(4) Detención post-disciplinaria: está finalizando el confinamiento en un estado de segregación disciplinaria, y su regreso a la población en general amenazaría la seguridad y el funcionamiento ordenado de una instalación correccional, o la seguridad pública.

Cuando se coloca en estado A / D, recibirá una copia de la orden de detención administrativa, normalmente dentro de las 24 horas, que detalla los motivos de su colocación. Sin embargo, cuando se coloca en estado A / D en espera de clasificación o mientras se encuentra en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa. En estado A / D, normalmente se le permite una cantidad razonable de propiedad personal y un acceso razonable al economato.

Estado de segregación disciplinaria (D / S): D / S es un estado punitivo impuesto solo por un Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) como una sanción por cometer un acto prohibido. Cuando lo coloquen en estado D / S, como una sanción por violar las regulaciones de BOP, el DHO le informará al final de su audiencia disciplinaria.

En estado D / S, su propiedad personal será confiscada, con la excepción de materiales limitados de lectura / escritura y artículos religiosos. Sus privilegios de comisaria también pueden ser limitados. En cualquier estado, su cantidad de propiedad personal puede estar limitada por razones de seguridad contra incendios o saneamiento. El Guardián puede modificar la cantidad y el tipo de propiedad personal permitida. La propiedad personal puede ser limitada o retenida por razones de seguridad, seguridad contra incendios o limpieza. El uso no autorizado de cualquier artículo autorizado puede resultar en la restricción del artículo. Si hay numerosos usos indebidos de un artículo autorizado, el Guardián puede determinar que el artículo no se emitirá en el SHU.

El personal del programa, incluido el personal de la unidad, hará los arreglos para visitar a los internos en un SHU dentro de un tiempo razonable después de recibir la solicitud del interno. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle la atención médica necesaria. Mientras esté en SHU, puede continuar tomando sus medicamentos recetados. Además, después de cada 30 días calendario de colocación continua en estado A / D o D / S, un personal de salud mental lo examinará y entrevistará.

- Los presos que violen las reglas de la institución pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Toda acción disciplinaria será consistente con la severidad del incidente, la historia pasada del interno y el ajuste institucional general.
- Ayudar a otra persona a cometer una infracción disciplinaria, o intentar cometer cualquiera de los delitos, y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos en todas las categorías de gravedad se considerará lo mismo que la comisión del delito en sí.
- Cuando ocurre un incidente (que es una violación de una regla o regulación) y la violación no puede resolverse informalmente, un miembro del personal redacta un informe de incidente.
- Un informe de incidente detalla el incidente específico por el cual se carga al interno. El informe del incidente estipula qué regla o regulación se violó y el lugar y la hora del incidente que ocurrió. Una copia del informe del incidente se le entrega al recluso tan pronto como ocurra el incidente, según lo permitan las circunstancias. Normalmente, el informe del incidente se entrega al interno dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la redacción. El Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) o el Oficial de Audiencia de Disciplina (DHO) luego eliminarán el informe de mala conducta.
- Cuando se los encuentra culpables de mala conducta, los presos están sujetos a la pérdida de privilegios, incluso cuando la mala conducta no está asociada con el privilegio.
- Los reclusos pueden apelar las acciones de UDC directamente al Guardián dentro de los veinte (20) días posteriores a la recepción de su Informe de UDC a través de una Apelación de recurso administrativo BP-9.
- Los reclusos pueden apelar las acciones de DHO directamente al Director Regional a través de una Apelación de Remedio Administrativo BP-10 dentro de los veinte (20) días de recibir su Informe de DHO.
- Los reclusos que cumplen una condena bajo el estado de delito VCCLEA Violento o PLRA, y que incurrir en informes de incidentes de alto o mayor nivel de gravedad, deben tener sus casos escuchados ante el DHO, y están sujetos a la pérdida de buen tiempo, si se los encuentra culpables. .

LANZAMIENTO

Cálculo de oraciones

El Centro de designación y cálculo de oraciones (DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cálculo de las oraciones de los reclusos. Una vez que el personal del DSCC haya certificado que el cálculo de la oración es exacto, el personal proporcionará al preso una copia de sus datos de cálculo de la oración. Cualquier pregunta relacionada con el buen tiempo, el crédito en la cárcel, las fechas de elegibilidad para libertad condicional, las fechas de término completo o las fechas de liberación son resueltas por el personal a solicitud del interno para obtener aclaraciones.

Multas y Costos

Además del tiempo en la cárcel, el tribunal puede imponer multas y / o costos comprometidos o no comprometidos. Las multas comprometidas significan que el recluso permanecerá en prisión hasta que se pague la multa, haga los arreglos para pagar la multa o califique para la libertad bajo las disposiciones del Título 18 USC, Sección 3569 (Liberación del prisionero indigente). Las multas no comprometidas no tienen la condición de prisión basada en el pago de multas o costos. No se requieren pagos por una multa o costo no comprometido para salir de prisión o transferirse a un centro de reingreso residencial contratado.

Detenedores

El personal de administración de casos puede brindar asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos por eliminar a los detenidos en su contra, ya sea retirando los cargos, restableciendo el estado de libertad condicional o libertad condicional, o mediante un acuerdo para el servicio concurrente de la sentencia estatal. El grado en que el personal puede ayudar en asuntos como estos dependerá de las circunstancias individuales.

El Acuerdo Interestatal sobre la Ley de Detención (IADA) permite la disposición de cargos no procesados, acusaciones, información o quejas que los estados parte han presentado como retención. Los Estados Unidos de América, el Distrito de Colombia y cualquier estado o territorio estadounidense que haya codificado a la IADA en sus estatutos han sido identificados como estados parte. Los estados de Mississippi y Louisiana, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los territorios no se han unido a la IADA hasta la fecha.

Buena conducta buen tiempo

Esto se aplica a los reclusos condenados por un delito cometido a partir del 1 de noviembre de 1987, de conformidad con la Ley de Reforma de Sentencias de 1984 (SRA), la Ley de Control de Delitos Violentos (VCCLEA) o la Ley de Reforma de Litigios de Prisiones (PLRA).

La SRA se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más significativos realizados en los estatutos de sentencias se refieren al buen tiempo y las cuestiones de libertad condicional. No hay disposiciones para la libertad condicional bajo la SRA. El único buen tiempo disponible bajo la SRA es 54 días de tiempo de buena conducta (GCT) por cada año cumplido en la sentencia. No se aplica GCT a los términos de la vida, ni a penas de 1 año o menos. El buen tiempo no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido en la sentencia, y puede otorgarse en parte o en su totalidad, dependiendo del comportamiento durante el año. Una vez otorgado, el GCT obtenido bajo la SRA se otorga y no se puede perder en un momento posterior.

Para los reclusos condenados en virtud de la VCCLEA, por delitos cometidos desde el 13 de septiembre de 1994 hasta el 25 de abril de 1996, los 54 días de GCT obtenidos por cada año cumplido en la sentencia no se otorgarán si un recluso no tiene un diploma de escuela secundaria o un GED, y el interno no está progresando satisfactoriamente para obtener un GED. El progreso insatisfactorio lo determina el Departamento de Educación de la institución.

Para los reclusos condenados bajo el PLRA, por delitos cometidos a partir del 26 de abril de 1996, el GCT ganado por el tiempo dedicado al servicio de la sentencia no se otorga. Además, si un recluso no tiene un diploma de escuela secundaria o un GED, y el recluso no está progresando satisfactoriamente para obtener un GED, solo se obtendrán 42 días de GCT por cada año al servicio de la sentencia. El progreso insatisfactorio lo determina el Departamento de Educación de la institución.

La cantidad de GCT que un recluso es elegible para recibir se basa en la cantidad de tiempo cumplido en la sentencia, no en la duración de la sentencia. Este método de cálculo ha sido confirmado por la Corte Suprema de los EE. UU.

LAS DISCUSIONES DE BUEN TIEMPO A CONTINUACIÓN NO SE APLICAN A LAS PERSONAS CONDENADAS BAJO LAS NUEVAS DIRECTRICES DE SENTENCIA.

Buen tiempo

El buen tiempo otorgado por la BOP en virtud de los estatutos promulgados antes del 1 de noviembre de 1987 tiene el efecto de reducir el término establecido de la sentencia, es decir, adelanta la fecha en que la liberación será obligatoria si el delincuente no tiene libertad condicional en una fecha anterior. La concesión de Good Time en sí no adelanta la fecha de liberación del delincuente. Tiene ese efecto solo si el delincuente no estaría en libertad condicional antes de la fecha obligatoria.

Buen tiempo estatutario

Conforme al Código de Estados Unidos 4161 18, un delincuente sentenciado a un término definido de seis meses o más tiene derecho a una deducción de su mandato, calculada de la siguiente manera, si el delincuente ha observado fielmente las reglas de la institución y no ha sido disciplinado:

No mayor a un año - 5 días por cada mes de la sentencia no menor a seis meses o mayor a un año.

Más de 1 año, menos de 3 años: 6 días por cada mes de la oración indicada.

Al menos 3 años, menos de 5 años: 7 días por cada mes de la sentencia establecida.

Al menos 5 años, menos de 10 años: 8 días por cada mes de la sentencia establecida.

10 años o más: 10 días por cada mes de la oración establecida.

Al comienzo de la sentencia de un preso, se acredita la cantidad total de tiempo reglamentario, sujeto a confiscación si el preso comete infracciones disciplinarias.

Lo siguiente se aplica solo a los reclusos condenados por un delito cometido antes del 1 de noviembre de 1987.

Tiempo extra bueno

La Oficina de Prisiones otorga un crédito extra por buen tiempo por realizar un servicio excepcionalmente meritorio, realizar tareas de importancia excepcional o por empleo en una industria o campamento. Un recluso puede ganar solo un tipo de premio por buen tiempo a la vez (p. Ej., Un recluso que gane un buen tiempo industrial o de campamento no es elegible para un buen tiempo meritorio), excepto que se puede otorgar una suma global además de otro buen tiempo extra premio. Ni el Guardián ni el DHO pueden perder o retener tiempo extra bueno.

El Guardián puede rechazar o finalizar la adjudicación de cualquier tipo de Tiempo Extra Bueno (excepto los premios de suma global), pero solo en un contexto no disciplinario y solo por recomendación del personal. El DHO puede rechazar o finalizar la concesión de cualquier tipo de Tiempo Extra Bueno (excepto las adjudicaciones de suma global) como una sanción disciplinaria. Una vez que se ha terminado la adjudicación del buen tiempo meritorio, el Guardián debe aprobar una nueva recomendación del personal para que el premio se reanude. Una negativa significa que un preso no recibe un premio Extra Good Time por solo un mes calendario. Una anulación debe ser por la cantidad total de tiempo extra bueno para ese mes calendario. Puede que no haya una anulación parcial. No se puede suspender una decisión de no permitir o terminar un buen tiempo adicional en espera de una consideración futura. Un premio retroactivo de buen tiempo meritorio no puede incluir un mes en el que el tiempo extra bueno ha sido rechazado o terminado.

Centro de reingreso residencial Good Time

El tiempo extra bueno para un recluso en un Centro de Reingreso Residencial Federal o por contrato se otorga automáticamente a partir de la llegada a esa instalación y continúa mientras el recluso esté confinado en el Centro, a menos que el premio sea rechazado.

Camp Good Time

Un recluso asignado a un campamento recibe automáticamente un tiempo extra bueno, comenzando en la fecha de compromiso con el campamento, y continuando mientras el recluso sea asignado al campamento a menos que el premio sea rechazado.

Premios a tanto alzado

Cualquier miembro del personal puede recomendar al Guardián la aprobación de un recluso para una suma global de Extra Good Time. Dichas recomendaciones deben ser para un acto o servicio excepcional que no sea parte de un deber asignado regularmente. El Guardián puede otorgar premios a tanto alzado de Extra Good Time de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es por más de treinta días, y el Guardián está de acuerdo, el Guardián remitirá la recomendación al Director Regional, quien puede aprobar el premio.

Procedimientos de buen tiempo

Extra Good Time se otorga a una tasa de tres días por mes durante los primeros doce meses, y a razón de cinco días por mes a partir de entonces (es decir, los primeros doce meses, como se indica, significa 11 meses y 30 días -Día por día - de ganar un tiempo extra bueno antes de que un recluso pueda comenzar a ganar cinco días al mes.

Libertad condicional

La libertad condicional se libera del encarcelamiento en las condiciones establecidas por la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos. La libertad condicional no es un perdón o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un oficial de libertad condicional de EE. UU. Hasta el vencimiento de su mandato completo.

Los reclusos federales condenados antes de 1987 normalmente tienen la oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días posteriores al compromiso (EXENCIONES: reclusos condenados antes del 6 de septiembre de 1977 y reclusos con una elegibilidad mínima de libertad condicional de diez años). Los reclusos condenados en el Tribunal Superior del Distrito de Columbia que son elegibles para libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de su fecha de elegibilidad para libertad condicional. Si el recluso elige no comparecer ante la Junta de Libertad Condicional para la audiencia inicial, se debe otorgar una exención al Administrador del Caso antes del momento de la audiencia de libertad condicional programada. Esta exención formará parte del archivo de la Comisión de Libertad Condicional y el archivo central del interno.

Todos los reclusos que previamente renunciaron a una audiencia de libertad condicional son elegibles para comparecer ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada regularmente después de la renuncia. La solicitud para una audiencia de libertad condicional debe hacerse al menos 60 días antes del primer día del mes de las audiencias. La Junta de Libertad Condicional lleva a cabo audiencias en la mayoría de las instituciones de la Oficina cada dos meses.

Las solicitudes, a la Comisión de Libertad Condicional para una audiencia, son responsabilidad del interno, pero en ciertos casos el Equipo de la Unidad ayudará al interno si es necesario. Los formularios de solicitud se pueden obtener del administrador de casos.

Después de la audiencia, el recluso será informado de la decisión tentativa tomada en el caso por los examinadores de la audiencia. Las recomendaciones del examinador de la audiencia deben ser confirmadas por la Oficina Regional de la Junta de Libertad Condicional. Esta confirmación generalmente demora de tres a cuatro semanas y se realiza por correo en un formulario llamado Aviso de acción. Los reclusos federales pueden apelar una decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional al obtener los formularios apropiados del Administrador de casos. Los reclusos con un caso del Tribunal Superior del Distrito de Columbia no pueden apelar una decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se le concede una presunta fecha de libertad condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses después de la audiencia), se enviará un informe de progreso de la libertad condicional a la Junta de Libertad Condicional tres a seis meses antes de la fecha de libertad condicional.

La libertad condicional se puede otorgar a un detenido o con el propósito de deportación. El interno debe tener una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de ser puesto en libertad condicional.

Residential Reentry Center Placement

Los reclusos que están a punto de ser liberados y que necesitan asistencia para obtener un trabajo, residencia u otros recursos comunitarios, pueden ser referidos para su colocación en un Centro de Reingreso Residencial (RRC).

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios prestados a los delincuentes alojados en instalaciones contratadas y que participan en programas especializados en la comunidad. El Administrador de Reingreso Residencial (RRM) vincula la BOP con los tribunales de los EE. UU., Otras agencias federales, gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener una variedad de instalaciones y programas por contrato, trabajando bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

Los programas comunitarios tienen dos énfasis principales: programas residenciales basados en la comunidad proporcionados por los CRR y programas que brindan supervisión intensiva no residencial a los delincuentes en la comunidad.

Programas residenciales basados en la comunidad

Los programas residenciales disponibles en la comunidad incluyen tanto los RRC típicos como los programas de liberación de trabajo proporcionados por los centros de detención locales. Los CRR proporcionan una residencia adecuada, programas estructurados, colocación laboral y asesoramiento mientras monitorean las actividades del delincuente. También proporcionan pruebas de drogas y asesoramiento, y monitoreo y tratamiento de alcohol. Mientras están en estos programas, los delincuentes empleados deben pagar la subsistencia para ayudar a sufragar el costo de su reclusión. La tasa de pago del interno durante la residencia de RRC es del 25 por ciento del ingreso bruto del interno.

La mayoría de los programas residenciales basados en la comunidad BOP se prueban en CRR. Estas instalaciones tienen contrato con la BOP para proporcionar programas correccionales residenciales cerca de la comunidad de origen del delincuente. Los CRR se usan principalmente para tres tipos de delincuentes:

- Aquellos que están a punto de salir de una institución BOP, como un servicio de transición mientras el delincuente está buscando trabajo, localizando un lugar para vivir y restableciendo los lazos familiares.
- Aquellos bajo supervisión comunitaria que necesitan orientación y servicios de apoyo más allá de lo que se puede proporcionar a través de la supervisión regular por parte de la libertad condicional de los EE. UU.
- Aquellos que cumplen sentencias cortas de prisión y términos de confinamiento comunitario.

Cada RRC ahora proporciona dos componentes dentro de una instalación, un componente de prelanzamiento y un componente de correcciones comunitarias. El componente de prelanzamiento ayuda a los delincuentes a realizar la transición de un entorno institucional a la comunidad, o como un recurso bajo supervisión. El componente de correcciones de la comunidad es más restrictivo. Excepto por el empleo y otras actividades requeridas, los delincuentes deben dirigirse al RRC, donde la recreación, las visitas y otras actividades se brindan internamente.

La otra opción para la programación residencial basada en la comunidad son los centros de detención locales. Algunas cárceles locales y centros de detención se utilizan para confinar a delincuentes que cumplen sentencias cortas. Muchos tienen programas de liberación laboral donde un delincuente trabaja en la comunidad durante el día y regresa a la institución por la noche. Estas instalaciones también se pueden usar para delincuentes condenados a penas de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos cortos. Algunas de estas instalaciones locales tienen programas de liberación de trabajo similares al componente de correcciones de la comunidad en un RRC, que sirve para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

La Ley de Protección y Seguridad Infantil Adam Walsh

La Ley de Protección y Seguridad Infantil de Adam Walsh (Pub.L. 109-248) se promulgó el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los delincuentes sexuales en 3 niveles y ordena que los delincuentes de Nivel 3 actualicen su

paradero cada 3 meses. Hace que no registrar y actualizar la información sea un delito grave. También crea un registro nacional de delincuentes sexuales e instruye a cada estado y territorio a aplicar criterios idénticos para publicar datos de delincuentes en Internet (es decir, nombre del delincuente, dirección, fecha de nacimiento, lugar de empleo, fotografía, etc.).

Conclusión

Esperemos que esta información ayude a los reclusos durante su encarcelamiento y ayude a aclarar cualquier preocupación que puedan encontrar. Los nuevos compromisos deben sentirse libres de pedir ayuda a cualquier miembro del personal, particularmente al personal de la unidad. Para individuos que aún no están bajo custodia, y a quienes se les ha dado esto publicación para prepararse para el compromiso, el RRM de la BOP o el personal de la institución a la que han sido designados pueden ayudar a aclarar cualquier otra inquietud.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES INTERNAS

DERECHOS

1. Tiene derecho a esperar que, como ser humano, todo el personal lo trate con respeto, imparcialidad y justicia.
2. Tiene derecho a ser informado de las reglas, procedimientos y horarios relacionados con el funcionamiento de la institución.
3. Tiene derecho a la libertad de afiliación religiosa y al culto religioso voluntario.
4. Tiene derecho a la atención médica, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuadas, y un horario de lavado para la limpieza de los mismos, la oportunidad de ducharse regularmente, ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un período de ejercicio regular, ir al baño artículos y tratamientos médicos y dentales.
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.
6. Tiene derecho a un acceso sin restricciones y confidencial a los tribunales por correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos penales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).
7. Tiene derecho a un abogado de su elección mediante entrevistas y correspondencia.
8. Tiene derecho a participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca jurídica para ayudarlo a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda cuando esté disponible a través de un programa de asistencia legal.
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.
10. Tiene derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en lo que respecta a los recursos disponibles y acorde con sus intereses, necesidades y habilidades.
11. Usted tiene derecho a usar sus fondos para realizar compras en el economato y otras compras, de acuerdo con la seguridad de la institución y el buen orden para abrir cuentas bancarias y / o de ahorro, y para ayudar a su familia.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto a los empleados como a los reclusos, de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y cumplirlos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás a este respecto.

4. Es su responsabilidad no desperdiciar alimentos, seguir el horario de la lavandería y la ducha, mantener una vivienda ordenada y limpia, mantener su área libre de contrabando y buscar atención médica y dental según lo necesite.
5. Es su responsabilidad comportarse adecuadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar la ley de las reglas de la Oficina o las pautas de la institución a través de su correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar de manera honesta y justa sus peticiones, preguntas y problemas ante el tribunal.
7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
8. Es su responsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el horario prescritos y respetar los derechos de otros reclusos al uso de los materiales y la asistencia.
9. Es su responsabilidad buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus derechos iguales al uso de este material.
10. Usted 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 la comunidad. Se espera que cumpla con las regulaciones que rigen el uso de tales actividades.
11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluidas, entre otras, evaluaciones impuestas por el tribunal, multas y restitución. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera consistente con sus planes de liberación, las necesidades de su familia y otras obligaciones que pueda tener.

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

100 asesinatos.

101 Asaltar a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por asaltar a cualquier persona a este nivel debe usarse solo cuando se ha intentado o realizado una lesión física grave).

102 Escape de la escolta; escapar de cualquier institución segura o no segura, incluido el confinamiento comunitario; escapar del programa o actividad comunitaria sin escolta; escapar de fuera de una institución segura.

103 Incendio (acusado de este acto en esta categoría solo cuando se considera que representa una amenaza para la vida o una amenaza de daño corporal grave o en el fomento de un acto prohibido de mayor gravedad, por ejemplo, en apoyo de un disturbio 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, químico peligroso, 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 utilizarán en un intento de escape o escape o para servir como armas capaces de causar daños corporales graves a otros; o aquellas peligrosas para la seguridad institucional o la seguridad personal; p. ej., hoja de sierra, armadura corporal, mapas, cuerda hecha a mano u otra parafernalia de escape, teléfono portátil, buscapersonas u otro dispositivo electrónico).
- 109 (No se debe usar).
- 110 Negarse a proporcionar una muestra de orina; negándose a respirar en un alcoholímetro; negarse a participar en otras pruebas de abuso de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 112 Uso de narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 113 Posesión de narcóticos, marihuana, drogas, alcohol, intoxicantes o parafernalia relacionada, no recetados para el individuo por el personal médico.
- 114 Agresión sexual de cualquier persona, que implica tocar sin consentimiento por la fuerza o amenaza de fuerza.
- 115 Destrucción y / o eliminación de cualquier elemento durante una búsqueda o intento de búsqueda.
- 196 Uso del correo para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de categoría mayor.
- 197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría más grande.
- 198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de mayor gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada 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, como otro acto prohibido de mayor gravedad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de mayor gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de mayor gravedad enumerados

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

- A. Recomendar rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y / o retener el tiempo bueno reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado (hasta el 100%) y / o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (no se puede suspender un tiempo extra bueno o tiempo de buena conducta).
- B.1 No permita normalmente entre el 50% y el 75% (27-41 días) de crédito por tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción por tiempo de buena conducta no puede suspenderse).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).

- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambiar la vivienda (cuartos).
- H. Eliminar del programa y / o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Embargar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar contrabando.
- L. Restringir a cuartos.
- M. Deber extra.

ACTOS PROHIBIDOS DE ALTO NIVEL DE GRAVEDAD

- 200 Escapar de un detalle de trabajo, institución no segura u otro confinamiento no seguro, incluido el confinamiento comunitario, con el posterior retorno voluntario a la custodia de la Oficina de Prisiones dentro de las cuatro horas.
- 201 Peleando con otra persona.
- 202 (No se debe usar).
- 203 Amenazar a otro con daños corporales o cualquier otro delito.
- 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 la amenaza de informar.
- 205 Participar en actos sexuales.
- 206 Hacer propuestas sexuales o amenazas a otro.
- 207 Usar un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de cualquier dispositivo de bloqueo no autorizado, o pestillo de bloqueo, o alterar o bloquear cualquier dispositivo de bloqueo (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir, usar o dañar incorrectamente cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
- 209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.
- 210 (No se debe usar).
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o personal.

- 212 Participar o alentar una manifestación grupal.
- 213 Animar a otros a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se debe usar).
- 215 (No se debe usar).
- 216 Dar u ofrecer un soborno a un funcionario o miembro del personal, o cualquier cosa de valor.
- 217 Dar dinero o recibir dinero de cualquier persona con el fin de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.
- 218 Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor superior a \$ 100.00, o destruir, alterar, dañar dispositivos de seguridad de la vida (por ejemplo, alarma de incendio) independientemente del valor financiero.
- 219 robo; robo (incluidos los datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, 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 por el uso de un saco de boxeo), lucha u otras formas de encuentros físicos, o ejercicios militares o ejercicios (excepto por ejercicios autorizados por el personal).
- 221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.
- 222 (No se debe usar).
- 223 (No se debe usar).
- 224 Asaltar a cualquier persona (se utiliza un cargo en este nivel cuando un recluso ha intentado o realizado un contacto o lesión física menos grave).
- 225 Acosar a otra persona a través de comportamientos repetidos que acosan, alarman o molestan a la persona, después de haber sido advertido previamente de detener dicha conducta.
- 226 Posesión de propiedad robada.
- 227 Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido no relacionado con las pruebas de abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Tatuaje o automutilación.
- 229 Agresión sexual de cualquier persona, que implica tocar sin consentimiento sin fuerza o amenaza de fuerza.
- 296 Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que eluden los procedimientos de monitoreo del correo (por ejemplo, uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de alta categoría, abuso especial del correo; escribir cartas en código; ordenar a otros que envíen, envíen o recibir una carta o correo por medios no autorizados; enviar correo a otros reclusos sin autorización; enviar correspondencia a una dirección

específica con instrucciones o 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 eluden la capacidad del personal para monitorear 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 más como otro acto prohibido de alta severidad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de alta gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad mencionados.

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 severidad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de alta gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de alta gravedad mencionados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE ALTO NIVEL DE GRAVEDAD

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

B. Perder y / o retener el tiempo bueno estatutario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado hasta un 50% o hasta 60 días, lo que sea menor, y / o terminar o rechazar un buen tiempo extra (un buen tiempo extra o un buen tiempo de conducta la sanción no puede suspenderse).

B.1 No permitir normalmente entre el 25% y el 50% (14-27 días) de crédito por tiempo de buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción por buen tiempo de conducta).

C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).

D. Hacer restitución monetaria.

E. Multa monetaria.

F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).

G. Cambiar la vivienda (cuartos).

H. Eliminar del programa y / o actividad grupal.

I. Pérdida de trabajo.

J. Embargar la propiedad personal del recluso.

K. Confiscar contrabando.

L. Restringir a cuartos.

M. Deber extra.

NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA ACTOS PROHIBIDOS

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No se debe usar).
- 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 bienes o cualquier cosa de valor con fines de lucro o mayor rentabilidad.
- 305 Posesión de cualquier cosa no autorizada para retención o recibo por parte del recluso, y no emitida a él a través de canales regulares.
- 306 Negarse a trabajar o aceptar una asignación de programa.
- 307 Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede clasificarse y acusarse en términos de mayor severidad, de acuerdo con la naturaleza de la orden que se desobedece, por ejemplo, si no obedece una orden que promueve un motín se cobraría 105, Disturbios; negarse a obedecer una orden que promueve una pelea se cobraría como 201, Fighting; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba de abuso de drogas se cobraría como 110).
- 308 Violar una condición de un permiso.
- 309 Violar una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia injustificada del trabajo o cualquier asignación de 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, seguridad o papel oficial (puede clasificarse en términos de mayor severidad de acuerdo con 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 de OSHA).
- 318 Uso de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
- 319 Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o normas de seguridad publicadas.
- 320 Error al soportar el conteo.
- 321 Interferir con la toma de cuenta.

322 (No se debe usar).

323 (No se debe usar).

324 Juegos de azar.

325 Preparación o realización de una piscina de juego.

326 Posesión de parafernalia de juego.

327 Contactos no autorizados con el público.

328 Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro interno o cualquier otra persona sin la autorización del personal.

329 Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tenga un valor de \$ 100.00 o menos.

330 Ser insalubre o desordenado; no mantener la persona o los cuartos 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 se puedan usar en un intento de escape o escape, o para servir como un arma capaz de hacer daño corporal grave) para otros, o no es peligroso para la seguridad institucional o la seguridad personal) (otro contrabando no peligroso incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos para fumar y tabaco en cualquier forma donde esté prohibido, y suplementos nutricionales / dietéticos no autorizados).

332 Fumar donde esté prohibido.

333 Realización fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED u otra prueba de habilidades educativas o vocacionales).

334 Dirección de un negocio; realizar o dirigir una transacción de inversión sin autorización del personal.

335 Comunicación de afiliación a pandillas; participar en actividades relacionadas con pandillas; posesión de parafernalia que indica afiliación a pandillas.

336 Circulando una petición.

396 Uso del correo para abusos que no sean actividades delictivas que no eluden el monitoreo del correo; o el uso del correo para cometer o promover un acto prohibido de categoría moderada.

397 Uso del teléfono para abusos que no sean actividades ilegales que no eluden la capacidad del personal para monitorear la frecuencia del uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover un acto prohibido de categoría moderada.

398 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de las funciones más como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.

399 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones, como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de gravedad moderada no es exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de gravedad moderada enumerados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendar rescisión o retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Perder y / o retener el tiempo bueno reglamentario ganado o el tiempo de buena conducta no otorgado hasta un 25% o hasta 30 días, lo que sea menor, y / o terminar o rechazar un buen tiempo adicional (un buen tiempo extra o un buen tiempo de conducta la sanción no puede suspenderse).
 - B.1 No permitir normalmente hasta un 25% (1-14 días) de crédito por tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción por tiempo de buena conducta no puede suspenderse).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).
- G. Cambiar la vivienda (cuartos).
- H. Eliminar del programa y / o actividad grupal.
- I. Pérdida de trabajo.
- J. Embargar la propiedad personal del recluso.
- K. Confiscar contrabando.
- L. Restringir a cuartos.
- M. Deber extra.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se debe usar).
- 401 (No se debe usar).
- 402 Malingering, fingiendo enfermedad.
- 403 (No se debe usar).
- 404 Uso de lenguaje abusivo u obsceno.
- 405 (No se debe usar).
- 406 (No se debe usar).
- 407 Conducta con un visitante en violación de las regulaciones de la Oficina.
- 408 (No se debe usar).
- 409 Contacto físico no autorizado (p. Ej., Besos, abrazos).
- 498 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones más como otro acto prohibido de baja gravedad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de baja gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de baja gravedad mencionados.
- 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 baja gravedad. Este cargo se debe usar solo cuando otro cargo de baja gravedad no sea exacto. La conducta ofensiva debe ser acusada como "más parecida" a uno de los actos prohibidos de baja gravedad mencionados.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- B.1 Rechazar normalmente hasta el 12.5% (1-7 días) de crédito por tiempo de buena conducta disponible por año (para ser usado solo cuando el recluso haya cometido una segunda violación del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); No

permitir normalmente hasta un 25% (1-14 días) de crédito por tiempo de buena conducta disponible por año (para ser utilizado solo cuando el recluso haya cometido una tercera violación del mismo acto prohibido dentro de los 6 meses) (una sanción de tiempo de buena conducta puede no ser suspendido)

C. Hacer restitución monetaria.

D. Multa monetaria.

E. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, economato, películas, recreación).

F. Cambiar la vivienda (cuartos).

G. Eliminar del programa y / o actividad grupal.

H. Pérdida de trabajo.

I. Embargar la propiedad personal del recluso.

J. Confiscar contrabando

K. Restringir a cuartos.

L. Deber extra

Tabla 2. SANCIONES DISPONIBLES ADICIONALES PARA ACTOS PROHIBIDOS REPETIDOS EN EL MISMO NIVEL DE GRAVEDAD

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período de tiempo para la ofensa previa (mismo código)	Frecuencia de ofensa repetida	Sanciones adicionales disponibles
Baja gravedad (Nivel 400)	6 meses	2da ofensa 3ra o más ofensa	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Perder el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta el 10% o hasta 15 días, lo que sea menor, y / o terminar o rechazar el tiempo extra bueno (EGT) (una sanción EGT no puede ser suspendida). Cualquier sanción de nivel de gravedad moderada disponible (serie 300).
Gravedad moderada (Nivel 300)	12 meses	2da ofensa 3ra o más ofensa	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Perder el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta 37 1/2% o hasta 45 días, lo que sea menor, y / o terminar o rechazar EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida). Cualquier sanción de alto nivel de gravedad disponible (serie 200).
Alta gravedad (Nivel 200)	18 meses	Mayor gravedad (Nivel 100)	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Perder el SGT ganado o el GCT no adquirido hasta el 75% o hasta 90 días, lo que sea menor, y / o rescindir o rechazar el EGT (una sanción EGT no puede suspenderse). Cualquier sanción de mayor nivel de gravedad disponible (serie 100).
Mayor gravedad (Nivel 100)	24 meses	2da ofensa 3ra o más ofensa	Segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

Prevención e intervención del comportamiento sexualmente abusivo: descripción general para delinquentes

Tiene derecho a estar a salvo del comportamiento de abuso sexual.

La Oficina Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual.

Mientras está encarcelado, nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales.

No tiene que tolerar el comportamiento de abuso sexual / acoso o la presión para participar en un comportamiento sexual no deseado de otro recluso o un miembro del personal.

Independientemente de su edad, tamaño, raza, origen étnico, género u orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo del comportamiento de abuso sexual. La Oficina Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual.

¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento sexualmente abusivo?

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse y proteger a otros contra el comportamiento de abuso sexual:

- Llévate con confianza en todo momento. No permita que sus emociones (miedo / ansiedad) sean obvias para los demás.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones.
- No acepte una oferta de otro interno para ser su protector.
- Busque un miembro del personal con el que se sienta cómodo discutiendo sus miedos y preocupaciones.
- ¡Estar alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; Estos pueden debilitar su capacidad de mantenerse alerta y hacer buenos juicios.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que no desea hacer. No le dé mensajes mixtos a otros reclusos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija a sus asociados sabiamente. Busque personas que participen en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología o servicios religiosos. Participe en estas actividades usted mismo.
- 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 resolver problemas en esta área. Si se siente amenazado de inmediato, acuda a cualquier miembro del personal y solicite asistencia. Es parte de su trabajo garantizar su seguridad. Si esto es un miembro del personal que lo amenaza, informe sus inquietudes de inmediato a otro miembro del personal en el que confíe o siga los procedimientos para realizar un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si es 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 tiene que nombrar a los reclusos o agresores del personal para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa la mejor manera de responder. Continuará recibiendo protección del agresor, ya sea que lo haya identificado o no (o acepte testificar en su contra). Después de denunciar cualquier agresión sexual, será derivado de inmediato para un examen médico y una evaluación clínica. Aunque muchos quieran limpiarse después del asalto, es importante ver al personal médico ANTES de bañarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o ir al baño. El personal médico lo examinará en busca de lesiones que pueden ser evidentes o no para usted. También pueden verificar si hay enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si corresponde, y recopilar cualquier evidencia física de agresión. Las personas que abusan sexualmente o asaltan a los reclusos solo pueden ser disciplinados y / o procesados, si se denuncia el abuso. Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante comprender que nunca será disciplinado o procesado por ser víctima de una agresión sexual.

Servicios de apoyo y tratamiento

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales del comportamiento de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, puede

buscar asesoramiento y / o asesoramiento de un psicólogo o capellán. El asesoramiento en caso de crisis, las habilidades de afrontamiento, la prevención del suicidio, el asesoramiento sobre salud mental y el asesoramiento espiritual están disponibles para usted en este centro. Cuando informa ser víctima de conductas de abuso sexual o acoso sexual, un psicólogo lo evaluará. Los servicios de apoyo disponibles se analizarán en detalle en ese momento. Además, si prefiere ponerse en contacto con los servicios de apoyo emocional de abuso sexual externos, puede llamar al Centro de Crisis de Violaciones Transiciones al (570)523-1134 (P.O. Box 170, Lewisburg, PA 17837). Sin embargo, tenga en cuenta que la comunicación de los reclusos se controla de manera coherente con las prácticas de seguridad de la agencia.

¿Cómo denunciar un incidente de comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que le diga 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 presenciado un comportamiento de abuso sexual. Puede decirle a su administrador de casos, capellán, psicólogo, SIS, el director o cualquier otro miembro del personal de su confianza. Se instruye a los miembros del personal de la BOP a mantener la confidencialidad de la información reportada y solo debatirla con los funcionarios apropiados sobre la base de la necesidad de conocer el bienestar de la víctima interna

y con fines policiales o de investigación. Existen otros medios para informar confidencialmente el comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal.

- Escriba directamente al Guardián, Director Regional o Director. Puede enviar al Guardián una solicitud de recluso al miembro del personal (Cop-Out) o una carta informando el comportamiento de abuso sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.
- Presentar un recurso administrativo. Puede presentar una Solicitud de recurso administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Guardián, tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- Escribir a la Oficina del Inspector General (OIG) que investiga ciertas denuncias de mala conducta del personal por parte de empleados del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; la OIG enviará todas las demás acusaciones de abuso / acoso sexual a la BOP. La OIG es un componente del Departamento de Justicia y no forma 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 Departamento de Justicia. OIG procesa este método de informe durante el horario comercial normal, de lunes a viernes. No es una línea directa las 24 horas. Para asistencia inmediata, contacte al 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 su lista de correo electrónico "Enviado",
- no permita una respuesta de la OIG,

- Si desea permanecer anónimo para la BOP, debe solicitarlo por correo electrónico a la OIG.

Informes de terceros. Cualquiera puede denunciar dicho abuso en su nombre accediendo al sitio web público de BOP, específicamente:

https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Comprender el proceso de investigación

Una vez que se informa 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. Se le puede pedir que dé una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para víctimas de comportamiento sexualmente abusivo

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

Comuníquese con su Centro local de crisis de violación (RCC): Transitions Rape Crisis Center al (570)523-1134 (P.O. Box 170, Lewisburg, PA 17837).

Programa de gestión para asaltantes internos

Cualquier persona que abuse sexualmente / asalta / acosa a otros mientras está bajo la custodia de la BOP será disciplinada y procesada en la mayor medida de la ley. Si usted es un asaltante interno, será referido a los Servicios Correccionales para su monitoreo. Se lo derivará a los Servicios de Psicología para una evaluación de riesgos y tratamiento y necesidades de gestión. El cumplimiento o rechazo del tratamiento se documentará y las decisiones con respecto a sus condiciones de confinamiento y liberación pueden verse afectadas. Si siente que necesita ayuda para evitar participar en conductas de abuso sexual, hay servicios psicológicos disponibles.

Definiciones de políticas

Actos prohibidos: los reclusos que tienen un comportamiento sexual inapropiado pueden ser acusados de los siguientes Actos prohibidos según la política disciplinaria del recluso:

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

Código 205 / (A): participar en una ley sexual

Código 206 / (A): Hacer una propuesta sexual

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

Código 229 / (A): Agresión sexual sin fuerza

Código 300 / (A): exposición indecente

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

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 la vigilancia visual inapropiada de los reclusos. También está prohibido influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, privacidad, vivienda, privilegios, detalles del trabajo o estado del programa de un preso a cambio de favores sexuales.

¿Qué es el comportamiento de abuso sexual? De acuerdo con la ley federal (Ley de eliminación de la violación en prisión de 2003), el comportamiento de abuso sexual se define como:

Violación: el conocimiento carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o la caricia sexual de una persona POR FORZAMIENTO o contra la voluntad de esa persona; el conocimiento carnal, la sodomía oral o la

agresión sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona que no es forzada o en contra de la voluntad de la persona, donde la víctima es incapaz de dar su consentimiento debido a su juventud o su mentalidad temporal o permanente incapacidad física o el conocimiento carnal, la sodomía oral o la agresión sexual con un objeto o la caricia sexual de una persona lograda mediante la explotación del miedo o la amenaza de violencia física o lesiones corporales.

Conocimiento carnal: contacto entre el pene y la vulva o 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.

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

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

Acoso sexual: avances sexuales repetidos y no deseados, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso / detenido / residente a otro; o comentarios verbales repetidos o gestos de naturaleza sexual a un recluso / detenido / residente por parte de un miembro del personal / contratista / voluntario, incluidas referencias degradantes de género, comentarios sexualmente sugestivos 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 / asalto de recluso a recluso cuando ocurre un comportamiento de abuso sexual entre dos o más reclusos. Un incidente se considera abuso / asalto 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 / asalto del personal contra el recluso si un miembro del personal participa voluntariamente en actos sexuales o contactos iniciados por un recluso.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reclusos, incluso cuando no se formulan 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 plantea ninguna objeción, siempre están prohibidos e ilegales. Los reclusos que hayan sido agredidos sexualmente por otro recluso o miembro del personal no serán procesados ni disciplinados por denunciar el asalto. Sin embargo, los reclusos serán penalizados por presentar a sabiendas cualquier informe falso.

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

Contact Offices:

**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
320 First Street, NW, Room 554
Washington, D.C. 20534

**Federal Bureau of Prisons
Mid-Atlantic Regional Office**
Regional PREA Coordinator

**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**

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, MD 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

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

Informes de terceros (fuera de la institución):

https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp