

**MANUAL DE**  
**ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN**  
**PARA PRESOS**



**FEDERAL CORRECTIONAL INSTITUTION/  
FEDERAL PRISON CAMP- MANCHESTER**

**INMATE MAIL ADDRESS**

Inmate Name and Register Number  
MANCHESTER FCI/FPC  
P.O. BOX 4000  
MANCHESTER, KY 40962

ACTUALIZADO: \_\_\_\_\_

12/3/15

## INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es brindar a los presos de nuevo ingreso información respecto de la Agencia de Prisiones (Bureau of Prisons, BOP), sus programas y sus normas y reglamentaciones. No es una guía específica de las políticas detalladas de la BOP. El material de este manual más bien ayudará a que los nuevos presos entiendan con mayor rapidez qué encontrarán cuando entren a prisión, y esperamos que los asista en su adaptación inicial al encarcelamiento.

Contiene los reglamentos que usted debiera seguir mientras este en la institucion FCI Manchester. Adicionalmente, le da informacion sobre oportunidades de programacion y los horarios de importantes servicios, tal como comisaria, peluqueria, y casa-abierta de varios departamentos. Les recomiendo el uso del manual para asegurar que entiendan los requisitos. Tambien, espero que todos ustedes aprovechen las oportunidades de programas, para que puedan hacer uso efectivo de su tiempo mientras esten en esta institucion. Si tienen cualquier pregunta referente al manual, les sugiero que hablen con el departamento apropiado. Yo siempre estoy dispuesto a platicar con ustedes cuando pase por las diferentes areas de la institucion o cuando este en el comedor al medio dia.



---

**S. Butler, Guardian**

PERSONAL EJECUTIVO

GUARDIAN, S. Butler			
ADMINISTRADOR DE CAMPO / ASISTENTE EJECUTIVO  M. STARR	ASISTENTE GUARDIAN DE PROGAMAS  W. HUTCHINGS	ASISTENTE GUARDIAN DE OPERACIONES  R.S. SALINAS B. ENGLISH (EFFECTIVE 11/29/15)	ASISTENTE GUARDIAN DE INDUSTRIA Y EDUCACION  VACANT
FPC PROGRAMACION	COORDINADOR DE GESTION DE CASOS	SERVICIOS PARA EMPLEADOS	EDUCACION VT/RECREACION
SERVICIOS LEGALES	SERVICIOS CORRECCIONALES	MANTENIMIENTO	UNICOR
SERVICIOS INFORMÁTICOS	ADMINISTRACION DE SISTEMAS INTERNOS CORRECCIONALES	SERVICIOS DE COMIDA	
	SERVICIOS DE PSICOLOGIA	SERVICIOS DE SALUD	
	SERVICIOS RELIGIOSOS	SERVICIOS DE INTERNOS / FONDO FIDEICOMISO	
	ASUNTOS DE RE ENTRE	SEGURIDAD	
	MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES		

## INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD

### **Orientación**

Cuando los presos llegan al centro, el personal de la Gerencia de la Unidad les realiza un examen social, y el personal de Servicios de Salud y Salud Mental les realiza un examen médico. Los presos reciben de manera inmediata una copia de las normas y reglamentaciones de la institución, entre las que se incluye información sobre los derechos y responsabilidades de los presos. También incluye información sobre agresión sexual y abuso.

Dentro de los 28 días de su llegada, los presos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (Admission and Orientation, A&O). Mientras participan en A&O, los presos recibirán información sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos del centro.

### **Equipos de Clasificación (Equipos de la Unidad)**

A cada preso se le asigna una unidad de vivienda. Una unidad es un área de alojamiento de presos autónoma que incluye secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad cuenta con un Equipo de la Unidad que es directamente responsable de los presos que viven en esa unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades, de manera que se pueda asegurar la accesibilidad entre el personal y los presos. En el CPF, las oficinas de personal de la unidad se encuentran dentro de las unidades de vivienda y en el edificio de la administración. El Equipo de la Unidad generalmente incluye un Gerente de la Unidad, un Gerente de Casos, un Consejero del Correccional y un Secretario de la Unidad. El Psicólogo del personal, el Asesor Educacional y el Oficial de la Unidad son considerados miembros del Equipo de la Unidad y hacen aportes a los efectos de la clasificación.

Los presos son asignados a un Equipo de la Unidad específico. Por lo general, la manera más apropiada de iniciar la resolución de problemas u otros asuntos de interés mientras los presos estén en la institución es a través del Equipo de la Unidad. Los miembros del Equipo de la Unidad están disponibles para brindar asistencia en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, planificación de la libertad, problemas personales

y familiares, asesoramiento y asistencia para fijar y lograr objetivos mientras esté en prisión. Normalmente, un empleado del personal de la unidad estará en la institución de 7:30 a. m. a 9:00 p. m. durante los días de la semana y durante el día los fines de semana y feriados.

#### UNIDADES

FCI-Son las unidades de vivienda: Clay, Knox, Laurel & Whitley  
FPC- Son las unidades de vivienda: Manchester & Oneida

Cada una de estas unidades de vivienda consta de dos unidades individuales (A y B).

De visita en una unidad que no sea el el que se asigna un recluso está prohibida.

**Administrador Ejecutivo de asistente/Camp:** El Ejecutivo Administrador Asistente/Camp es el jefe administrativo de la prisión por satélite (FPC) y supervisa todos los programas de la unidad y actividades. El Ejecutivo Administrador Asistente/Camp es el Presidente del equipo conformado el director de la unidad por el Gerente de caso, Consejero Correccional, con la entrada de personal, educación y psicología. El Ejecutivo Administrador Asistente/Camp comentarios sobre las decisiones del equipo y puede presidir el Comité de disciplina de unidad (UDC), que es un órgano que Oye infracciones disciplinarias.

**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 la Unidad es el Presidente del equipo compuesto por el Gerente de la Unidad, el 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 Disciplinario de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC), que es un organismo que entiende infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad está normalmente presente durante la clasificación inicial y la subsiguiente revisión de programa en la cual se discute la asignación a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC).

**Gerente de Casos:** El Gerente de Casos es responsable de los servicios de trabajo social respecto de los casos y prepara el material de clasificación, los informes de avance, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relativos a la

reclusión de los presos. El Gerente de Casos sirve de enlace entre el preso, la administración y la comunidad.

**Consejero Correccional:** El Consejero Correccional proporciona asesoramiento y orientación a los presos de la unidad en las áreas de adaptación institucional, dificultades personales y planificación para el futuro. Desempeña un papel importante en segmentos del programa de la unidad relativos a las actividades de los presos. El Consejero de la Unidad puede conducir grupos de asesoramiento para presos en su unidad o grupos abiertos a la población general. Consejeros informan día-a-día asuntos de los internos y mantienen información referente al progreso en metas incluyendo el programa de responsabilidad Financiera de reclusos "IFRP".

**Secretario de la Unidad:** El Secretario de la Unidad realiza tareas administrativas, incluyendo la preparación de los trámites de liberación.

**Oficial de la Unidad:** Los Oficiales de la Unidad tienen responsabilidad directa sobre la supervisión cotidiana de los presos y el cumplimiento de las normas y reglamentaciones. Son responsables de la seguridad e higiene de la unidad. Los Oficiales de la Unidad están en contacto regular con los presos de las unidades, y se los alienta a establecer relaciones profesionales con ellos en la medida en que tal interacción no interfiera con sus obligaciones primarias. Los Oficiales de la Unidad controlan los movimientos dentro y fuera de la unidad y realizan requisas en búsqueda de artículos de contrabando de manera regular.

**Comunicaciones:** Normalmente, un empleado está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches hasta las 9:00 p. m. Las carteleras de anuncios de la unidad y el sistema de TRULINCS contienen comunicaciones escritas de interés para los presos. Los Gerentes de la Unidad pueden utilizar las Reuniones del Personal con los Presos para proponer información y fomentar una mejor comunicación. Los miembros del equipo de la unidad utilizarán las horas de puertas abiertas o una política de puertas abiertas para tratar las inquietudes de los presos. También se alienta a los presos a utilizar la Solicitud del Preso al Personal para realizar solicitudes por escrito.

Se celebran reuniones de Ayuntamiento Town Hall reuniones para hacer anuncios y para discutir los cambios en la política y

procedimientos de la unidad. Los reclusos son alentados a preguntas pertinentes del personal y cualquier oradores invitados presentes. Estas preguntas deben pertenecen a la unidad en su totalidad, en lugar de preguntas personales o problemas. Cuestiones personales serán resueltas por personal de la unidad durante las horas regulares de trabajo que se publican en cada unidad.

### **Clasificación Inicial/ Revisiones de Programa**

Los presos inicialmente designados a la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su ingreso. El personal de la Unidad, Educación y Psicología evaluará a cada preso y trabajará con ellos para desarrollar un plan individual que tratará déficits de habilidades que puedan impedir una reinserción exitosa en la sociedad.

Posteriormente, se realizarán Revisiones de Programa cada 90 a 180 días, dependiendo de la fecha de liberación. Serán realizadas por el Equipo de la Unidad para revisar el progreso de los objetivos del programa, asignaciones de trabajo, transferencias, nivel de custodia/ seguridad, adaptación institucional, etc. El preso no podrá renunciar a presentarse frente al Equipo de la Unidad.

### **Programa de Reingreso previo a la Liberación**

La preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los presos la oportunidad de adquirir la habilidad y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su liberación. A través de 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 presos de tener un reingreso exitoso al momento de su liberación.

Es fundamental al momento de la clasificación inicial (Equipo) que los presos sean sinceros y honestos cuando contestan preguntas, para permitir que el equipo identifique de manera adecuada las necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas para mejorar las posibilidades de los presos de tener un reingreso exitoso. Cada vez que un preso va a Equipo, recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programa incluyen Educación, Servicios de Salud, Psicología, Equipo de la Unidad, Recreación, Servicios Religiosos, el Supervisor de detalles de trabajo del preso y el preso. Es

altamente recomendable que los presos aprovechen las recomendaciones del programa.

Además, para poder hacer la transición a la comunidad tan fácil como sea posible, los presos deben obtener al menos dos formas de identificación para incluir una credencial del seguro social. Los presos también pueden ser elegibles para algunos beneficios al momento de la liberación (por ejemplo, seguro social por concepto de incapacidad, seguros de veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede brindarle al preso información con respecto a los beneficios, de manera que usted pueda determinar su elegibilidad y comenzar el proceso de solicitud, de ser aplicable, antes de la liberación. Por último, el Centro de Orientación Vocacional (Career Resource Center), normalmente ubicado en el Departamento de Educación, puede también brindarle ideas de programas y educación antes y después de la liberación, empleos potenciales e información sobre alojamiento, así como también información sobre beneficios potenciales.

#### **Participación del equipo en audiencias**

Le gestionnaire de cas prépare des rapports d'étape avec l'apport de l'équipe de l'unité et compile les autres informations dans le fichier central du détenu pour présentation à la Commission de libération conditionnelle des États-Unis ou d'autres organismes appropriés. Gestionnaire de cas du détenu sera habituellement présent à l'audience de libération conditionnelle du détenu. Fonction de la crèche de cas lors de l'audience est d'aider les examinateurs de la Parole, non pas comme un représentant personnel pour le détenu.

#### **Tratado de Transferencia para Presos No Americanos**

Los presos que no son ciudadanos americanos pueden ser elegibles para la transferencia a su país de origen para cumplir el resto de la condena. Al momento de la clasificación inicial, se le informará al preso si su país de origen posee tratados de intercambio con los Estados Unidos. El Gerente de Casos brindará información adicional respecto de la elegibilidad del preso para participar del programa.

#### **Consular Extranjero**

La publicación más reciente del directorio de Notificaciones y Acceso Consular (Consular Notification and Access) se encontrará en la Biblioteca de Derecho.

## **VIDA COTIDIANA DE LOS PRESOS**

### **Higiene**

Es responsabilidad del preso revisar su celda inmediatamente después de haber sido asignado a ella e informar todo daño al Oficial de la Unidad o al Consejero del Correccional. El preso es pasible de ser económicamente responsable por cualquier daño ocurrido a su área de vivienda personal.

Cada preso es responsable de hacer su cama de acuerdo a las reglamentaciones publicadas antes del llamado a trabajar (incluyendo los fines de semana y feriados cuando deja el área). Cada preso es responsable de barrer y pasar el trapo al piso de su celda, limpieza de paredes, sacar la basura y asegurarse de que esté limpio e higiénico. Trazadores de líneas de la bolsa de plástico no son permitidos en contenedores de basura. No se permite el almacenamiento de cajas de cartón y otros contenedores de papel debido a su naturaleza combustible. Los armarios se deben acomodar con prolijidad por dentro y por fuera, y todo lo que se coloque en estantes debe estar limpio y prolijamente dispuesto. No fotos, calendarios o papel se colocará en cualquier pared o cama en la habitación. Nada será colocada en el aparato de luz, de la puerta, o fuera del armario. Chamarras y bolsas de lavandería serán colgadas en las clavijas proporcionado o almacenados en la taquilla. No hay artículos deben mantenerse en la cima de la taquilla. No hay artículos se mantendrá en los extremos de las camas de sillas. Las sillas se asignan a cada celda y no podrán ser pintarrajeadas o marcadas de ninguna manera por el preso.

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

### **Restricciones a las Pertenencias Personales**

Los artículos que los presos pueden retener están limitados por razones de higiene y seguridad y para garantizar que no se acumulen en exceso y constituyan un riesgo de incendio u obstruyan la requisita de la celda por parte del personal. Para más información, consulte la Suplemento de la Institución respecto de las Pertenencias Personales de los Presos que identifique de manera específica las pertenencias personales que

el preso puede retener. En la unidad de vivienda sin el permiso del un Gerente de la Unidad y Supervisor de recreación no se autorizarán suministros de arte o artesanía. Estos artículos deben ser utilizados y almacenados en el área de arte manía.

**Propiedad sin autorización:**

Los presos no tienen derecho a poseer documentos o material que fomente la actividad criminal o fraudulenta. Título 28 C.F.R. § 500.1 (h) define el contrabando como "prohibido por ley o reglamento, o material que puede esperarse razonablemente que causar daño físico o afectar negativamente a la seguridad, seguridad o buen orden de la institución." Declaración del programa 5580.07, propiedad Personal, interno y 28 C.F.R. § 553.12 (b) (1) definen "contrabando duro" como "cualquier artículo que plantea una grave amenaza para la seguridad de una institución..." P.S. 5580.07 y 28 C.F.R. 553.12 (b) definen contrabando molestas como "cualquier elemento que no sea de contrabando duro, que nunca ha sido autorizado, o que puede ser, o que previamente ha sido autorizado para la posesión por un preso, pero cuya posesión está prohibida cuando lo presenta una amenaza a la seguridad..."

\*\*\*\*\*El 7 de Enero de 2008, la Ley de Mejoramiento de Seguridad en las Cortes de el 2007, anadio dos disposiciones nuevas al Codigo Criminal Federal. El Titulo 18 del Codigo de los Estados Unidos C.E.U. § 1521 establecio una ofensa criminal por someter, atentar someter, o conspirar para someter un embargo falso en contra de la propiedad de bienes raices o personal de un Juez Federal o de un oficial del orden publico 15 Federal. El Titulo 18 C.E.U. § 119 establecio una ofensa criminal por hacer disponible publicamente "informacion personal confidencial" de un "individuo cubierto" con el intento de amenazar, intimidar, o instigar crímenes violentos en contra de estas personas, las cuales incluyen oficiales de las Cortes, jurados, testigos, informantes, y oficiales del orden publico Federales. Con respecto a cada una de estas disposiciones, empleados del Departamento de Prisiones estan cubiertos por esta Ley. Cuando esta Ley se implemento por primera vez, se publico un anuncio a la poblacion penal. Implementacion adicional es necesaria para prevenir violaciones criminales de estos estatutos. Documentos que puedan ser usados para causar violaciones de estos estatutos criminales se consideran contrabando y su posesion no sera autorizada.

Todos los presos estan prohibidos de obtener o poseer estados financieros del Codigo Comercial Uniforme (CCU) o formas similares. Todos los presos estan tambien prohibidos de obtener o de poseer documentos que contengan informacion personal no autorizada, incluyendo, pero no limitado a, direcciones residenciales, numero de telefono residencial, numero de seguro social, direcciones de correo electronico, o numero de fax de jurados, testigos, informantes, o de un oficial federal, incluyendo, pero no limitado a, empleados del Departamento de Prisiones, Abogados de los Estados Unidos, Asistentes de Abogados de los Estados Unidos, jueces, o de otros agentes Federales, posesion de informacion personal de miembros de la familia inmediata de una persona cubierta esta tambien prohibido. Si se encuentra que usted esta en posesion de estos tipos de documentos o informacion, los documentos seran confiscados. Usted sera sometido a disciplina y su caso podria ser referido para posible accion judicial. Usted puede usar el proceso de Remedio Administrativo para desafiar la confiscacion o el rechazo de estos materiales.

#### **Área para Guardar Pertenencias**

Personal deberá reservar espacio dentro de cada área de vivienda para el uso de un recluso. El área designada deberá incluir un armario o en otra área asegurable en el cual el recluso es almacenar la propiedad personal autorizado. El reo podrá comprar un dispositivo de bloqueo aprobado para el almacenamiento de bienes personales en unidades regulares de la vida. Espacio limitado también puede estar disponible debajo de la cama para los artículos aprobados. La cantidad de bienes personales permitió que cada recluso se limita a aquellos artículos que pueden ser colocados ordenadamente y con seguridad en el espacio designado. Bajo ninguna circunstancia se acumularán cualquier material hasta el punto donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro de limpieza.

#### **Ropa / Lavadero Masculino Operación**

Toda la ropa gobierno, excepto la ropa interior será marcada con una etiqueta indicando el nombre y número de registro del recluso. Estos artículos son cuidadosamente se almacenan en el espacio de almacenamiento identificados proporcionado. Toallas y toallitas individuales son emitidas a los reclusos. Ropa emitida por el gobierno no será alterado o desfigurado de ninguna manera. Ejemplos incluyen, pero no limitado a, las siguientes: convertir los pantalones en shorts, pliegues, corte de mangas de camisa, pintando paredes, ropa, etc.. Un recluso

encontró haber destruido gobierno propiedad puede recibir un reporte de incidentes y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

Ropa personal no puede ser alterada. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes: la adición de bolsillos, graffiti, símbolos, cortar mangas de camisa, la conversión de los pantalones a pantalones cortos, pliegues, etc. Ropa personal Alterada será confiscada y dispuesto de acuerdo con el Programa Declaración 5580.08 Propiedad Personal de Presos. Cualquier ropa raído desarrapado se considera contrabando y se puede desechar.

Ropa Civil (es decir, ropa no expedirse el preso por la oficina o comprados por el recluso a través de la Comisaria) normalmente no está autorizado para la retención por el recluso. Previo al lanzamiento paisano para un recluso puede conservarse por personal en el área de recepción y descarga durante los últimos 30 días de confinamiento de un reo. Todos los presos son prohibidos de desgaste.

Representante autorizado calzado/calzado pueden incluir: trabajo (1 pr.), chubasco masculino (1 pr.), atlético/especialidad femenino (1 pr. - negro, blanco, gris o una combinación con un valor máximo de \$100.00), zapatilla femenino (1 pr.), y despreocupado (1 pr.). Calzado se colocará cuidadosamente debajo de la cama.

En la FCI/FPC, toda ropa emitida, sábanas de lino, toallas, se intercambian sobre una base de uno por uno en el servicio de lavandería. Los horarios para el intercambio son publicados en tabloncillos de anuncios de la unidad.

Lazos de lavandería: Toda la ropa institucional, ropa de sudor, camisetas, calzoncillos y pantalones cortos deben ser colocados en los Lazos de lavandería. Ropa de sudor debe estar en un Lazo, camisetas, pantalones cortos y los boxeadores en un Lazo y la ropa institucional por otro lazo. No más de 8-10 artículos deben estar en cada lazo. Cada recluso tendrá dos o tres lazo. La instrucción sobre cómo utilizar correctamente los lazo de lavandería se le dará a cada preso durante la emisión de los lazo de lavandería. Ropa será entregada a la lavandería un día y entregada de vuelta el mismo día a la unidad de lavanderia por los trabajadores presos asignados de lavanderia. Los presos no se les permite intercambiar artículos ropa / lino asignadas a otro preso.

Horario de lavandería para las unidades de la FCI será la siguiente entre 06:30 am y 7:30 a.m .:

ENTREGAR ROPA SUCIA

Clay - Lunes

Knox - Martes

Laurel - Miércoles

Whitley - Jueves

Los presos pueden visitar lavandería para su emisión / intercambio de ropa los lunes y miércoles. Ropa de cama (2 hojas y 1 funda de almohada) será cambiado en el día de su ropa lavados unidad. Los intercambios se llevarán a cabo uno por uno.

El siguiente programa será seguido por emision de Antiavlos de y el intercambio de cobija:

<u>Unidad</u>	<u>Antiavlos Higiene / Cambio de Cobija</u>
Clay	primer Viernes del Mes
Knox	segundo viernes del mes
Laurel	tercero viernes del mes
Whitley	cuarto viernes del mes

El horario de atención de lavandería son de 6:30 am - 7:30 am, (durante la comida el desayuno). Los reclusos deben utilizar la institución del sistema lavandería central por dejar a bolsas de lavandería sucios en el día asignado de su unidad en el horario de 6:30 am - 7:30 am Los reclusos que maliciosamente o de otra manera alterar sus prendas de vestir, ropa de cama, colchones o cualquier otro elemento son emitidos sujeto a una acción disciplinaria.

En la FCI, los reclusos se emitirán los siguientes artículos de lavandería a su llegada:

- 6 conjuntos de ropa interior
- 6 conjuntos de pantalones
- 2 Sabanas, 1 cobija
- 1 chaqueta, 1 sombrero
- 4 toallas, 4 toallas de cara
- 1 par de botas
- 2 bolsas de lavandoria
- 1 cinturon palmeado

- 2-3 lazos de lavandería

Dos días antes de la liberación o transferencia, los reclusos son responsables de devolver todos los elementos anteriores a lavandería con excepción de los siguientes:

- 1 set de pantalones
- 2 conjuntos de ropa interior
- 1 par de botas
- 1 toalla, 1 toalla de cara
- 2 sábanas, 1 cobija

En el día de su liberación o traslado, los elementos restantes se llevarán a la recepción y descarga (R&D). Los fondos se congelará para los internos que no cumplen.

En el FPC, todas emitida ropa, ropa de cama, toallas, se intercambian cada uno por uno en lavandería. Puede ser dejado entre 6:15 de la mañana y 7:30 de la mañana el lunes al jueves y recogido durante el almuerzo la línea principal. Todos los blancos y marrones camisetas se intercambian cada 6 meses. Los horarios para el intercambio son publicados en tableros de anuncios de la unidad. Lavadoras y secadoras son proporcionadas sin costo alguno para los reclusos lavar su propia ropa en la unidad de vivienda. El lavadero de unidad abrirá todos los días de 6:00 hasta cierre de unidad, con la excepción de un tiempo asignado para la limpieza. Daño a estas máquinas conducirá al retiro de la máquina o acción disciplinaria.

#### **Comisario/ Orden de Artículos de Compra Especial (SPO)**

Estos artículos están autorizados hasta el punto que puedan ser contenidos en el área de propiedad personales. El valor total que un preso tendrá acumulado de artículos de Comisario, serán limitados a la cantidad mensual en dólares como se describe en la política. Además, el preso estará autorizado a no tener más de sesenta (60) estampillas de primera clase en su posesión.

#### **Comida Femenino Almacenamiento Masculino**

Alimentos que quedan abiertos crean un peligro para la salud. Estos artículos deben sellarse adecuadamente en todo momento. Artículos guardados en envases originales no son considerados como contrabando. Frascos vacíos no pueden utilizarse como envases de bebida y son para ser desechado.

### **Cartas, Libros, Fotografías, Diarios y Revistas**

Un recluso se limitará el número de cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos que pueden almacenarse en su espacio de almacenamiento designado. Nada es que se viró, grapados o whisky pegadas a cualquier superficie, excepto a tabloneros de anuncios. Normalmente, las fotografías, particularmente los de familiares y amigos, son aprobadas, puesto que representan vínculos significativos a la comunidad. Una fotografía personal se define como una fotografía destinada para la visión individual, en contraposición a una fotografía publicada para uso comercial. Fotografías personales pueden ser almacenadas o mostradas en las unidades de vivienda según las pautas de limpieza y saneamiento local. Los reclusos no pueden retener fotos Polaroid. Fotos desnudas o sexualmente sugestivas (impresiones individuales o copias en comparación con los de publicaciones) presentan preocupaciones especiales de seguridad personal, seguridad y buen orden, particularmente cuando el sujeto es un reo pariente, amigo o conocido o razonablemente puede ser percibido como tal. Por estas razones, un preso no puede permitirse a conservar, recibir o poseer una fotografía personal en el cual el sujeto es parcialmente desnudo o desnuda, o cuando la fotografía representa actos sexuales como las relaciones sexuales, Felación o sodomía. Estos materiales se devolverá al remitente sobre el recibo de la institución.

### **Material de Carácter Legal**

El personal puede permitir que un recluso que poseen materiales legales conforme a las disposiciones relativas a las actividades legales internos. Los reclusos se les permite mantener materiales legales e insumos necesarios para sus propias acciones legales. Para asegurar materiales legales no se convierta en un riesgo de limpieza o seguridad, material legal que no encaja dentro de armario de un reo puede almacenarse en el área de almacenamiento de la unidad jurídica de la propiedad. Los internos son para hacer arreglos con sus respectivos Consejeros correccionales para el almacenamiento de materiales legales necesarios para su propio litigio en curso.

### **Arte & materiales de manualidades Hobby**

Ningún material de arte o pasatiempo, distintos a los autorizados por el Departamento de recreación para arte basado en la unidad o las actividades de arte manía, está autorizados dentro de las unidades de vivienda. Personal limitará proyectos de artesanías de un preso arte o pasatiempo dentro de la celda o sala de estar para los proyectos que el preso puede almacenar en

recipientes de propiedad personal designado. Los presos están obligados a eliminar artículos de artesanía de arte o pasatiempo de su sala de estar cuando acabundas.

### **Radios, Reproductores de MP3 y Relojes**

El preso puede tener solo una radio o reproductor de MP3 y un reloj aprobados al mismo tiempo. El preso debe demostrar prueba de titularidad. Normalmente, el preso que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj a través de la Tienda de la BOP tiene permiso de usarlo en cualquier institución de la BOP si luego es transferido. Si el preso no tiene permiso para utilizar la radio, el reproductor de MP3 o el reloj en la nueva institución, se le permitirá enviar el artículo por correo, a cargo de la institución receptora, a un destino que él elija. Cuando el preso se rehúse a brindar una dirección de correo, la radio, el reproductor de MP3 o el reloj podrán ser desechados a través de métodos aprobados, incluyendo la destrucción de las pertenencias. El reproductor de MP3 puede ser administrado a través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los presos administrar el reproductor y comprar música no explícita.

### **Cuidado del Cabello**

#### **FCI HORARIO DE LA TIENDA DE PELUQUERO Y HORAS DE FUNCIONAMIENTO**

La peluquería está ubicada al lado del Economato. Los reclusos pueden recibir un recorte sin ningún tipo de gastos para el servicio. El horario de operaciones en el FCI son:

Lunes a Viernes, de 8:00 a.m., a las 3:00 p.m. el sábado y el domingo, 8:00 a.m., a 9:30 a.m., 10:30 a.m. - 3:00 p.m. los recortes no se iniciará después 14:30 la población en general los reclusos tendrán un recorte basado en un programa de rotación. Cada unidad de vivienda tendrá la oportunidad de obtener un corte de cabello cada ocho (8) días.

Unidad de alojamiento especial - sábado

#### **FPC HORARIO DE LA TIENDA DE PELUQUERO Y HORAS DE FUNCIONAMIENTO**

La tienda de peluquero está situada entre el servicio de alimento y el comisario. Los internos pueden recibir un corte de pelo sin ningunas cargas para el servicio. La tienda de peluquero está abierta:

Domingo - sábado a partir de las 8:00 a.m. a 2:00 p.m. y 5:00 p.m. a 8:00 p.m.

La tienda de peluquero será cerrada el domingo y todos los días de fiesta federales en el FCI y FPC.

En el FCI y FPC, haircuts y cuidado del cabello servicios están autorizados en la barbería sólo.

Barberos no están autorizados a ofrecer cortes de cabello personalizados a la población reclusa. Un ejemplo de esto sería un corte de pelo que identificaría a un preso con un grupo o pandilla en particular, por ejemplo, símbolos, letras, números, etc.

### **Joyas**

En la FCI/FPC, los internos pueden tener un aro de boda sin las gemas o piedras y con aprobación previa, una medalla religiosa sin las gemas o piedras. El valor de la joyería no excederán \$100.00.

### **Fumar**

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP.

### **Actividades matutinas**

Los presos, generalmente, se despiertan a las 6:00 a. m. Los presos son responsables de salir de la unidad para las comidas y el trabajo. Quienes se queden dormidos y no puedan mantener la higiene adecuada o llegar al trabajo a tiempo serán sujetos a medidas disciplinarias.

### **NORMAS DE APLICACIÓN EN LAS UNIDADES DE VIVIENDA**

Para minimizar los costos de mantenimiento, permitir inspecciones de uniformes y procedimientos de requisa y mantener una vida grupal ordenada, la institución impuso regulaciones razonables sobre la conducta de los presos y el mobiliario en las unidades de alojamiento. Los Oficiales de la Unidad y los Consejeros inspeccionan las celdas diariamente y publican calificaciones individuales de apariencia. Los reclusos se asignará a una sala de estar basada en la seguridad, disponibilidad, programación, sanidad y empleo. Cambios de la célula se realizará normalmente por el Consejero Correccional asignado. Al ser asignado a una sala dentro de una unidad habitacional, el recluso debe inspeccionar su área asignada. Cualquier daño debe ser comunicado inmediatamente a la unidad oficial. Un recluso podrá realizarse financieramente responsable

por cualquiera de los daños y perjuicios para el área de su vida personal.

Las normas incluyen artículos como:

Todas las camas deben ser tendidas diariamente de la manera prescrita. Si una celda o sala no se encuentra en estado aceptable, se tomarán medidas disciplinarias.

La rotación de comidas de la unidad está normalmente basada en calificaciones de higiene semanales de cada unidad. La unidad con mayor calificación de higiene será llamada primero, y la unidad con la menor calificación será llamada última. Las puertas de las salas y celdas permanecerán cerradas cuando los presos no se encuentran en ellas.

Cada preso es responsable de limpiar y mantener la higiene de su sala o celda.

Todos son responsables de limpiarse a sí mismos.

La exposición de fotografías sexualmente sugerentes **NO** está autorizada fuera de los armarios o gabinetes individuales. Las fotos, posters, dibujos o cualquier otro artículo provocativo recortado de revistas no podrá ser expuesto en la cartelera de anuncios o en las celdas o dormitorios.

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

Se deberán usar zapatos de seguridad para trabajar según se señala en las políticas.

Estantes de madera, cajas de cartón y cualquier otro artículo de madera no es permitido en las viviendas. Completó la afición deben ser enviados artículos de artesanía (a una persona en su lista aprobada de visita). Artículos terminados no serán permitidos en las viviendas.

No más de cuatro (4) presos, incluyendo a los ocupantes de la habitación, son permitidos en una habitación.

Fotos personales y tarjetas de felicitación, y un calendario plano de buen gusto y una paginna pueden ser colocados en los tabloncillos de anuncios, nada más. Dibujos y fotografías desnudos

u obscenos, fotos de revistas y periódicos son inaceptables. No se extenderá más allá de las fronteras de la junta.

FPC: Todos los artículos personales, que incluyen cafetería, deberán almacenarse en su casillero. Usted puede tener dos marcos de foto, cinco libros por preso, sus uniformes verdes (en hangares), la chaqueta emitida y una bolsa de lavandería fuera de tu casillero. Los zapatos deben ser cuidadosamente arreglados debajo de la cama.

Horas de Silencio/Luces Apagades: Horas de silencio empieza de 9:00 p.m. de el Domingo al Jueves y de Viernes, Sabados, y días Festivos. Las Luces se apagan a las 10:00 p.m. todos los dias.

FCI: Se podrá ver televisión en las unidades durante las horas no laborales establecidas. Durante las horas de trabajo normales, se puede ver televisión a discreción del personal.

FPC: Los Televisores De unidad pueden verse por los reclusos durante sus horas de descanso establecidos. Las televisiones se apagarán en 23:00, el domingo - el jueves y 23:30, el viernes y el sábado, o a la discreción del oficial de la unidad. Seguirán siendo dado vuelta apagado hasta 6:00 reclusos permanecerán en sus cubículos. La única excepción es para los reclusos potencia y servicio de alimentos y de trabajo o para ir al baño. Está prohibido visitar otras unidades, pisos o cubos. Los presos no están autorizados a abandonar su vivienda respectivos después de 21:00 a 6:00 Las luces se apagarán a 23:00.

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

### **Atuendos**

Los reclusos estarán en vestimenta apropiada algún tiempo están en el recinto del lunes al viernes de 6:15 a 4:00 p.m.; uniforme completo que normalmente consiste en: de color caqui de la camisa y los pantalones de color caqui en el FCI; camisa verde y pantalones verdes de la FPC; con cinturones, botas de trabajo con los cordones atados, y pantalones será salidos de botas. Todas las colas de la camisa deben estar metidas en los pantalones y los pantalones deben tirarse en la cintura. No doo-trapos son permitidos para ser usado en cualquier momento mientras que en el recinto. Con la excepción de tiempo libre en el Departamento de recreación, reclusos deben permanecer limpio en aspecto y en uniforme completo mientras están trabajando o en sus lugares de trabajo o programa de programación.

Además, antes y después de horas, los fines de semana y días festivos, los internos pueden ser en su ropa personal (pantalones y camisetas); Sin embargo, internos deben ser aseados en apariencia cada vez que se encuentran en el recinto. Camisas aún deberán estar metido en los pantalones y los pantalones deben tirarse en la cintura. Deben atarse los cordones de los zapatos. Mezcla de uniforme de recluso con ropa personal no está permitido en cualquier momento.

Los reclusos serán completamente vestidos dentro de 30 minutos después de salir de la cama por la mañana. Chaquetas, pantalones y camisas de uniforme de trabajo mostrará una etiqueta visible y correcta. Las correas son obligatorias y deben ser abrochadas con hebillas de plástico cuando se desgasten. Los zapatos deben mantenerse limpios. Reclusos no se les permitirá relajarse alrededor de la unidad de vivienda en sus pijamas o albornoz. Los reclusos deben estar en sus pijamas, bata de baño o camiseta y ropa interior, al pasar de su celda a las duchas.

Tapas del tanque sólo están autorizadas en áreas de recreación y dentro de las unidades de vivienda, durante las horas no laborables individuales. Los reclusos no se les permite estar sin camisa en sus viviendas, en el recinto, o en las áreas recreativas.

### **Movimientos Controlados**

Durante horas no laborables, FCI Manchester está regulada por movimiento controlado. El propósito del movimiento controlado es asegurar que el movimiento de los reclusos es ordenado cuando un sistema de pases de la institución no está en efecto. Normalmente estos movimientos son un movimiento unidireccional; lo que significa, "in-bound" o "out-bound" mover. Durante el movimiento, normalmente de diez minutos, presos pueden moverse de un área de la institución a otro sin una escolta pase o personal. Se anunciará el inicio y final de cada período de movimiento por el personal.

Durante la noche, el primer período de movimiento controlado normalmente comienza en la conclusión de un conteo oficial clara 16:00. Durante la alimentación de la cena, los internos pueden mover normalmente al patio de recreo, gimnasio o capilla; Sin embargo, permaneces asegurada dentro de esas áreas hasta que se anuncie el próximo movimiento controlado. Al concluir la cena, el recinto estará asegurado y comenzará un movimiento diez

minutos, controlados.

Normalmente en los sábados, el domingos y días festivos, el primer movimiento controlado comenzará al final de la comida por la mañana. El compuesto se asegurará en 9:30, en la preparación de la cuenta de 10:00. Durante la alimentación de la comida del almuerzo, los internos pueden mover normalmente al patio de recreación, gimnasio o capilla; Sin embargo, debes permanecer asegurado dentro de esas áreas hasta que se anuncie el próximo movimiento controlado. Los períodos de movimiento se reanudarán después de la comida del almuerzo.

El FPC no está regulado por movimiento controlado. Fuera de las áreas de recreación en el FPC están cerradas durante momentos de oscuridad. Estas áreas estarán abiertas desde el amanecer hasta el anochecer para uso general. Durante cualquier otro plazo de tiempo prescrito, todos los internos son necesarios dentro de su unidad de vivienda asignada y ningún movimiento se produzca fuera de la unidad, a menos que indique el personal.

#### **Call-Outs**

Los "Call-Out" son un sistema de programación de citas (que incluyen citas médicas, dentales, educacionales, reuniones grupales y otras actividades) y son publicadas cada día en la cartelera de anuncios de la unidad luego de las 4:00 p. m. del día anterior a la cita. El preso es responsable de verificar sus citas diariamente.

#### **Cuentas**

Habra siempre cinco cuentas oficiales entre la semana y los fines de semana y días festivos habra siempre seis cuentas oficiales. Durante un conteo oficial no sera permitido andar libre por la unidad ni conversar en voz alta. La cuenta de los fines de semana y días festivos de las 10:00 a.m. ya las 4:00 p.m. sera cumplido con los internos de pie.

Adicionalmente, puede haber cuentas de emergencia. Cuentas de emergencia tambien seran cuentas oficiales. Estos conteos pueden ser fuera de las 4:00 p.m. y las 10:00 a.m. cuando hay neblina u otras causas.

## Horas Oficiales De Cuenta

12:00 a.m.  
3:00 a.m.  
5:00 a.m.  
4:00 p.m. (Cuenta de pie) "Standing Count" 10:00 p.m. (Cuenta de pie) "Standing Count"  
10:00 a.m. (Cuenta-de pie fines de semana y dias festivos federales) "Standing Count"

Las instituciones con espacio seguro de la célula están obligadas a bloquear los presos en sus celdas para todos los cargos oficiales, menos los reclusos están en hacia fuera-cuenta en áreas tales como servicio de alimentos, servicios de salud, visitas, etc. Acción disciplinaria se tomarán también contra los reclusos para dejar un área llamada antes de la cuenta es clara. El recluso en realidad debe ser visto en todos los cargos, incluso si él debe ser despertado.

### Condes de Cama Libro

En caso de que se anuncia un conteo de libro de camas, reclusos deberán indicar su nombre, dar su número de registro y mostrar su tarjeta de identificación del reo a la funcionaria contando.

### Lock-Down Census Counts

En cualquier momento un censo cerrado puede ocurrir y será anunciado por personal de la institución, el sistema de megafonía. En tales casos, los reclusos cesarán todos los movimientos y reportarse el funcionario más cercano. No habrá ningún movimiento y desplazamientos programados todos serán reprogramados. Cuando se borra el censo de bloqueo, se reanudarán las operaciones normales.

### Censo de AM/PM

Durante el censo de AM/PM es necesario informar al miembro del personal más cercana para fines de rendición de cuentas. Si usted está en la unidad de vivienda, se espera volver a su celda puede completar el censo de AM/PM.

### Contrabando

Los artículos que los presos tengan en su poder normalmente no son considerados contrabando si el preso fue autorizado a retener el artículo al momento de la admisión a la institución, si el artículo fue distribuido por personal autorizado, comprado por el preso en la Tienda, comprado o recibido a través de canales aprobados (se incluyen artículos cuya recepción fue

aprobada por un empleado autorizado o por las pautas de la institución). Esto garantiza un ambiente seguro para el personal y los presos y reduce los riesgos de incendio, de seguridad y problemas de higiene relacionados con las pertenencias personales del preso.

El contrabando incluye material prohibido por ley o por reglamentación o material que se cree, con fundamento, puede causar daño físico o afectar de manera adversa la seguridad o el buen orden de la institución.

El personal deberá considerar como nuevo contrabando cualquier artículo que no sea contrabando duro, que nunca haya sido autorizado o que haya sido autorizado anteriormente para su posesión por parte del preso pero cuya posesión está prohibida cuando presenta una amenaza a la seguridad, o cuando su condición o excesivas cantidades del mismo presenten un riesgo a la salud o a la limpieza o riesgo de incendio. Los ejemplos de nuevo contrabando incluyen: pertenencias personales que no son más permitidas para su admisión en la institución o permitidas para la venta en la Tienda; pertenencias personales alteradas; excesiva acumulación de artículos de la Tienda, diarios, cartas o revistas que no pueden ser almacenados de manera prolija y segura en el área designada; artículos de comida que están podridos o retenidos más allá del punto de consumo seguro; artículos emitidos por el gobierno que han sido alterados u otros artículos hechos de bienes del gobierno sin la autorización del personal.

El personal incautará todo artículo en la institución que haya sido identificado como contrabando, ya sea que el artículo sea encontrado en posesión del preso, en las celdas del preso, o en áreas comunes de la institución. El preso no podrá comprar, dar o recibir pertenencias personales de otro preso.

El personal deberá devolver a la autoridad de la institución emisora cualquier artículo de propiedad del gobierno que haya incautado por contrabando.

Se deberá hacer un inventario de los artículos de pertenencias personales confiscados como contrabando por parte del personal y los mismos se deberán almacenar pendientes de identificación del verdadero dueño (si existe duda) y posible acción disciplinaria. El personal luego le brindará una copia del inventario tan pronto como sea posible.

### **Inspección Minuciosa**

La colocación de dispositivos de detección de metales a lo largo de las instituciones puede ser necesaria para el control de contrabando. Podrá realizarse una requisita de detector de metales además de un cacheo. El personal puede realizar un cacheo de un preso de manera rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal también podrá realizar una requisita visual donde exista una convicción razonable de que existe contrabando oculto en su persona o ha ocurrido una buena oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, el personal puede requisar las áreas de alojamiento y trabajo de los presos y los artículos personales contenidos en dichas áreas, sin notificación, al azar, y sin la presencia de los presos. Las pertenencias y el área de alojamiento se dejarán lo más parecido posible a las condiciones en las que fueron encontradas.

### **Vigilancia Antidrogas / Detección de Alcohol**

Las instalaciones de la BOP emplean un programa de vigilancia sobre drogas y alcohol que incluye análisis obligatorios a los presos al azar, así como también análisis de otras categorías específicas de presos. Un resultado positivo o una negativa a someterse a un análisis originarán un acción disciplinario.

### **Prevención y Control de Incendios**

La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Se requiere que los presos informen incendios al empleado más próximo, de manera que se puedan proteger las pertenencias y las vidas. No se tolerarán pilas de basura o trapos en espacios cerrados, material combustible, artículos que cuelguen de artefactos u otros receptáculos eléctricos, ni otros riesgos. Profesionales debidamente calificados realizan inspecciones regulares de incendio.

### **TRUST FUND**

La BOP mantiene el dinero de los presos (Fondo de Depósito [Deposit Fund]) mientras estén encarcelados. El objetivo del Fondo de Depósito es brindar a los presos el privilegio de obtener mercancías y servicios que no son brindados por la BOP o de una calidad diferente a aquella provista por la BOP. El preso puede usar los fondos en su cuenta para comprar artículos en la Tienda de la Institución, colocar fondos en la cuenta de teléfono del preso, comprar Unidades TRU para su cuenta de TRULINCS o enviar fondos mediante la creación de una BP-199. En

ningún momento los presos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario serán consolidadas y colocadas en una Tarjeta de Débito de Liberación de Preso.

Los horarios de la Tienda y de validación son publicados en la cartelera de anuncios de los presos. Los fondos serán retirados luego de una identificación positiva de la tarjeta de la Tienda o una identificación de huellas digitales. Es responsabilidad del preso conocer la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los presos podrán verificar el balance de su cuenta utilizando TRULINCS o el teléfono del preso (118 + PAC). Los presos deben tener su tarjeta de Tienda con ellos en todo momento a efectos de la identificación.

#### **Límite de Gastos**

El Límite de Gastos a nivel nacional es \$360 pero puede ser restringido al nivel local. Cada cuenta de los presos es revalidada en un ciclo mensual, quincenal o semanal. FCI Manchester tiene un límite de gasto actual de \$320 por mes.

#### **Depósitos en Cuenta**

*Servicio Postal de EE. UU.*

Los familiares y amigos del preso que elijan mandar fondos a través del correo deben hacerlo a la siguiente dirección y de acuerdo con las indicaciones que aparecen a continuación:

Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
Ingrese el nombre válido del preso  
Ingrese el número de registro de ocho dígitos del preso  
Post Office Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito deberá ser realizado mediante una orden de pago en la que figuren el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional (National Lockbox) tendrán una demora de 15 días. La BOP devolverá al emisor los fondos que no contengan información válida del preso, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. Los cheques personales y el dinero en efectivo no pueden ser aceptados para su depósito.

El nombre del emisor y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan ser devueltos al emisor en el caso de que no puedan ser depositados en la cuenta del preso. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al preso. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos hayan sido enviados pero no recibidos en la cuenta del preso y haya pasado un tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el emisor deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió la orden de pago para resolver cualquier inconveniente.

### **Programa de Cobro Rápido de Western Union**

Los familiares y amigos del preso también pueden enviar fondos a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union. Todos los fondos depositados a través del Programa de Cobro Rápido de Western Union se depositarán en la cuenta del preso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m. EST (siete días a la semana, incluyendo feriados). Los fondos recibidos luego de las 9:00 p. m. EST serán depositados a las 7:00 a. m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un preso a través del Programa de Cobro Rápido pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

- 1) En una agencia, con dinero en efectivo: los familiares o amigos del preso deben completar el Formulario de Cobro Rápido. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visitar [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).
- 2) Por teléfono, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares o amigos del preso pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y seleccionar la opción 2.
- 3) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares y amigos del preso puede visitar [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com) y seleccionar "Cobro rápido".

Por cada transacción de cobro rápido de Western Union, se deberá brindar la siguiente información:

- 1) El número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente del apellido del preso.
- 2) Nombre completo del preso ingresado en Línea de atención.
- 3) Código de ciudad: FBOP, DC.

Tenga en cuenta que el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción. El código de ciudad es siempre FBOP, DC.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si se utiliza un nombre o número de registro incorrecto y se acepta y se deposita a ese preso, los fondos no podrán ser devueltos.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de Western Union deben ser dirigidas a Western Union por el emisor público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

#### **Programa de Pago Expreso de MoneyGram**

Los familiares o amigos del preso también pueden enviar fondos a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram. Todos los fondos depositados a través del Pago Expreso de MoneyGram se depositarán en la cuenta del preso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m. EST (siete días a la semana, incluyendo feriados). Los fondos que se reciban después de las 9:00 p. m. EST serán depositados a las 7:00 a. m. EST de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un preso a través del Programa de Pago Expreso de MoneyGram pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

- 1) En una agencia, con dinero en efectivo: Los familiares o amigos del preso deben completar un formulario azul de pago expreso de MoneyGram (MoneyGram Express Payment Blue Form). Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-926-9400 o visitar [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com).

Para cada transacción de Pago Expreso de MoneyGram, se deberá brindar la siguiente información:

- 1) Un número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.
- 2) Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons.
- 3) Ciudad y estado: Washington, DC.
- 4) Número de control: Siempre debe ser 7932.
- 5) Nombre completo del preso ingresado en la línea del beneficiario.

Tenga en cuenta que el nombre completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si se utiliza un nombre o número de registro incorrecto y se acepta y se deposita a ese preso, los fondos no podrán ser devueltos.

2) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito, débito o prepaga (solamente Visa o MasterCard): los familiares y amigos del preso pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills). Ingresar el número de control (7932) y la cantidad a enviar (hasta \$ 300). Si es la primera vez que utiliza el sistema, también deberá crear un perfil y una cuenta.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de pago expreso de MoneyGram deben ser dirigidas a MoneyGram por el emisor (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

#### **Retiros de Fondos de la Tienda**

Las solicitudes para retiros de los fondos personales del preso, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el Fondo Fiduciario, Cuentas de Presos. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Enviar Fondos (BP-199) por el preso. Cuando se imprime el BP-199, debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación

aprobados. Los Gerentes de la Unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo el Asistente del Alcaide puede aprobar los retiros de los presos que excedan los \$ 500.00.

### TRULINCS

El Sistema Computarizado Limitado del Fondo Fiduciario del Preso (Trust Fund Limited Inmate Computer System, TRULINCS) es la red computarizada del preso que brinda a los presos acceso a múltiples servicios. Los presos no tienen acceso a Internet en ningún momento.

El acceso de los presos dedicado de estaciones de trabajo de TRULINCS instaladas en varias unidades de alojamiento y áreas comunes para realizar varias funciones utilizando su número de registro, código de acceso telefónico (Phone Access Code, PAC), y número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN) de la Tienda. El acceso de los presos a estas estaciones de trabajo varía dependiendo de la institución.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los presos buscar y ver sus transacciones de la Tienda, transacciones telefónicas y transacciones TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

Cartelera de anuncios: este servicio es utilizado para complementar el uso de la cartelera de anuncios de los presos dentro de la institución para difundir información a la población carcelaria.

Lista de contactos: este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los presos también marcan etiquetas de envíos postales para imprimir 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 dirigiéndolo a [www.corrlinks.com](http://www.corrlinks.com) para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el preso antes de recibir un mensaje del preso. Si se recibe una respuesta positiva, el preso puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del preso a esa dirección de correo electrónico.

Biblioteca de derecho: este servicio permite al preso realizar búsquedas legales.

Administrar fondos: este servicio permite a los presos administrar sus fondos personales mediante la creación/ cancelación de Solicitudes de Retiro de Fondos Personales del Preso (BP-199) y su cuenta previo a la liberación.

Administrar unidades TRU: este servicio permite a los presos comprar unidades TRU utilizando fondos de la Tienda disponibles o transfiriendo unidades TRU nuevamente a su cuenta de la Tienda.

Resurtido de recetas: este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente. Los presos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las recetas solicitadas.

Impresión: este servicio permite a los presos tener la oportunidad de imprimir varios documentos marcados para imprimir dentro de TRULINCS. Las etiquetas de correo y los formularios BP-199 se imprimen de manera gratuita. La impresión del resto de los documentos tendrá un costo.

Mensajes públicos: los presos podrán mantener correspondencia con sus amigos y familiares utilizando el envío público de mensajes de texto. Esto es una versión restringida del correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto y no permitirá adjuntos. Existe un costo por minuto para usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13,000 caracteres.

Solicitudes al personal: este servicio permite a los presos mantener correspondencia con el personal de manera electrónica. La lista de departamentos disponibles varía dependiendo de la institución. Sin embargo, existe un buzón de correo electrónico estándar disponible para reportar abusos sexuales al departamento de justicia (DOJ Sexual Abuse Reporting mailbox) que le brinda al preso un método adicional para reportar denuncias de abusos sexuales y acoso directamente a la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General, OIG).

Encuestas: este servicio permite a los presos tomar encuestas de la Agencia (es decir, la descripción del carácter de la institución).

### **SISTEMA DE TELÉFONO DEL PRESO: TRUFONE**

Se brindará a cada preso un PAC para acceder a TRUFONE e instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no debe ser compartido con otros presos. Se cobrará una tarifa de reposición si el PAC es extraviado o puesto en peligro. Además, cada preso deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los presos se realiza a través de TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan no más tarde de las 11:30 p. m. El acceso de los presos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes momentos, de lunes a viernes, sin incluir feriados:

7:30 a. m. a 10:30 a. m. y 12:30 p. m. hasta después del recuento de las 4:00 p. m.

Se espera que los presos estén en sus asignaciones de trabajo, y no deben utilizar el teléfono durante sus horas laborales. Para los presos que trabajan en turnos variados, a discreción local, las instituciones dejarán un teléfono disponible por unidad para los presos en "días libres" o "turnos noche".

Las indicaciones para el uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los presos tendrán un límite de 300 minutos por mes y pueden ser usados para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente se dará a los presos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas de teléfono serán publicadas a lo largo de la institución.

Los créditos TRUFONE son transferidos utilizando el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los créditos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Tienda del preso y serán transferidos a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde

cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada preso verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia.

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

### **Asignaciones de Trabajo**

Todos los internos, que han sido despejados médicamente, mantendrá un regular trabajo de detalle. Muchas asignaciones de trabajo detalle son controladas a través de un sistema interno Performance pagar (IPP), que proporciona pago monetario para el trabajo. Personal de la unidad asigna trabajo, aprobar todos los cambios de trabajo y asegurar que los cambios se registran en la hoja de cambio diario.

### **Programa de Responsabilidad Financiera para Presos**

La BOP trabaja de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales (Administrative Office of the Courts) y el Departamento de justicia (Department of Justice) y, de esta manera, administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costas impuestos por el tribunal. Se requiere que todos los presos designados desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al Artículo 3013, Título 18 del Código federal (18 USC 3013), restitución ordenada por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (por ejemplo, manutención de hijos, pensión alimenticia y otras sentencias).

El personal de la institución brinda asistencia en el planeamiento, pero el preso es responsable de realizar todos los pagos requeridos, ya sea con sus ganancias dentro de la institución o con recursos externos. El preso debe proporcionar documentación del cumplimiento y pago. Si el preso se rehúsa a cumplir con sus obligaciones, no podrá trabajar para UNICOR o recibir un pago basado en desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento. También será colocado en la categoría "rechazar". Como resultado de estar en la categoría rechazar, el preso tiene un límite de gasto de solo \$ 25.00 mensuales, puede ser colocado en unidades de alojamiento menos deseables, no será considerado para ninguna solicitud favorable (es decir, vacaciones, permiso de trabajo, liberación anticipada, etc.) y tendrá un puntaje cero en responsabilidad en el informes de avance. Estos son unos pocos ejemplos de las sanciones que

pueden ser impuestas como resultado de estar en la categoría rechazar.

La categoría de cualquier plan financiero será incluida en todos los informes de avance y será considerada por el personal cuando determinen niveles de seguridad/ custodia, asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarias y cambios de programas institucionales. La Comisión de libertad condicional de Estados Unidos (U. S. Parole Commission) también revisará el avance de responsabilidad financiera en audiencias de libertad condicional.

### **El Departamento de mantenimiento**

El Departamento de servicios es responsable de toda construcción, reparaciones, mejoras y mantenimiento de la planta física, así como en cuanto a edificios UNICOR. Esto incluye todo equipo, utilidades, conservación de energía y principales unidades operativas.

No intente hacer reparaciones sin la ayuda del Departamento de servicios. Si las reparaciones son necesarias en su habitación, ver al oficial de la unidad, que generará una solicitud de trabajo, tenerlo aprobado por el director de la unidad y luego enviarla al Departamento de servicios.

Las tiendas de instalaciones constan de:

1. mantenimiento General tiendas - GM1, GM2, GM3 y GM4
2. Taller eléctrico
3. HVAC Shop
4. Tienda de plomería
5. Instalaciones Clerk/ordenanza

**COP-OUTS:** Si usted está interesado en trabajar en instalaciones, enviar outs al capataz individuales, es decir., plomería capataz, capataz General, etc.. Si la tienda tiene una posición disponible y usted cumple con los criterios, usted puede asignarse a esa tienda.

**PROCEDIMIENTOS:** Los reclusos que trabajan en instalaciones se esperan llegar con prontitud después de trabajo llamada cada mañana y hacer el trabajo asignado a usted por el capataz. Las horas de trabajo son: el lunes al viernes; Llamada de trabajo hasta 15:30; y salen de vacaciones. Comisario de compras se realizará durante el descanso del mediodía para comer. Los reclusos no vayan a comprar durante las horas de trabajo si

asigna a los detalles de instalación.

Se espera que informe a trabajar cuando se anuncia la llamada de trabajo. Proceder directamente a su capataz y asegurar que se contabiliza. Si tienes que ser localizado por el capataz o por el oficial de la unidad, usted será sujeto a acción disciplinaria. Si se te asigna cualquier PPE (equipo de Protección Personal) (ej.: gafas de seguridad, protección auditiva, etc.) usarlo! Se asigna para su protección. Si usted se lesiona durante el desempeño de su trabajo, es tu responsabilidad de notificar a su supervisor.

**PAGO grados:**

Grado 1 -.40

Grado 2 -.29

Grado 3 -.17

Grado 4 -.12 mantenimiento paga - \$5.25

**Programa de aprendizaje/RPP/RENTY:** Ofrecemos programas de aprendizaje en HVAC, plomería, electricidad, paisaje y redacción. En este programa, pasará la mitad de su día en el trabajo y la otra mitad en la formación de la educación/formación profesional. Si usted está interesado, póngase en contacto con el Departamento de formación de educación/formación profesional.

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

La BOP ofrece un menú nacional estándar. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye artículos de menú aprobados basados en recetas estándar y especificaciones de productos. El menú nacional ofrece opciones de dieta regulares, cardiosaludables y sin carne. A discreción del Alcaide, se podrán agregar artículos al menú nacional agregando barra de ensaladas, barra de comidas calientes, barra de bebidas (si estas forman parte del programa del Servicio de Alimentación) o agregando condimentos como azúcar.

Las dietas médicas serán provistas por línea principal de autoselección de los artículos disponibles en el menú nacional para esas comidas, a menos que los artículos de menú no cumplan con los requerimientos médicos. El reemplazo de artículos del menú no siempre se brindará dado que los presos pueden tener que evitar ciertas comidas en el proceso de autoselección. Sin embargo, si un nutricionista determina que se necesita una dieta

especial para garantizar una nutrición adecuada, la misma será provista por antepatos o platos controlados.

Los programas de dietas religiosas, llamados programas de dieta alternativa (Alternative Diet Program), consisten en dos componentes distintos: un componente mantiene las necesidades religiosas de dietas a través de la autoselección en la línea principal, que incluye opciones sin carne. El otro componente acomoda las necesidades alimenticias reconocidas a nivel nacional, alimentos procesados religiosamente certificados y está disponible a través de la aprobación por parte de Servicios religiosos (Religious Services).

**Servicio de semana:**

Desayuno 6:15 - 10 minutos después de la última llamada  
almuerzo 10:30 - 10 minutos después de la última llamada  
Que la cena se sirve después de 16:00 Conde claros.

**HORARIO DE FIN DE SEMANA Y VACACIONES:**

Café hora 7:15-8:15

Brunch se sirve después borra la cuenta de 10:00.

La cena se sirve después borra la cuenta de 16:00.

**VESTIDO DEL COMEDOR:**

Los presos estarán en uniforme de trabajo para las comidas desayuno y al mediodía a través de la semana laboral, de lunes al viernes. No hay radios, envases de bebida, refrigerador jarras o propiedad personal de cualquier tipo se permitirá en el comedor. Se permitirá sólo presos con anteojos recetados para usarlos en el comedor, y deben haber escrito aprobación sobre su persona. No se permiten camisas sin mangas en el comedor. Arnés para la cabeza religiosa deben ser aprobado por los servicios religiosos.

**TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN:**

Internos que no pueden borrar los torniquetes en servicio de alimento debido a no poseer una tarjeta de identificación o poseer una tarjeta de identificación que no analizará, comerá con la "Ultima llamada" a la línea principal. Si no tienes una tarjeta de identificación o su tarjeta de identificación no analizará, personal le ayudará con esta corrección.

**EDUCACIÓN**

La misión de los servicios de educación/ recreación es brindar alfabetización obligatoria y programas de inglés como segundo

idioma según lo establece la ley, así como otros tipos de educación/ recreación y programas relacionados que cumplan con las necesidades e intereses de la población carcelaria, brindar opciones para el uso positivo del tiempo del preso y mejorar de manera exitosa la reinserción en la comunidad.

Las oportunidades de educación que se brindan a los presos federales incluyen el Diploma de equivalencia general (General Equivalency Diploma, GED) y programas de Inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL), tal como se establece por ley. Varios exámenes reconocidos a nivel nacional serán utilizados para colocar a los presos en programas de educación adecuados. Los presos deberán rendir al máximo de sus posibilidades en los exámenes para la adecuada colocación en clase.

#### **Alfabetización/GED**

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley (Violent Crime Control and Law Enforcement Act, VCCLEA) y la Ley de Litigio Penitenciario (Prison Litigation Act, PLRA) requieren que los presos que no tienen un diploma de escuela secundaria participen en un programa de credencial del Examen de Desarrollo de Educación General (General Educational Development, GED) y realicen un progreso satisfactorio en el programa para poder ser elegibles para que se les otorgue el mayor tiempo por buena conducta ganado (presos con condena VCCLEA) o ganar el mayor tiempo por buena conducta.

A menos que estén exentos (previo al juicio, detención administrativa, etc.), los presos deben participar en los programas de alfabetización por un período obligatorio de al menos 240 horas de instrucción o hasta alcanzar la credencial GED. Para que los presos reciban ascensos de pago por encima del nivel de ingreso, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial GED o una exoneración de pago.

Los presos que están exentos de asistir a clases de GED con base en órdenes de detención para deportación deben inscribirse en GED o ESL para recibir su tiempo por buena conducta.

Los presos con órdenes finales de deportación, exclusión o remoción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (Bureau of Immigration and Customs Enforcement, BICE) están exentos. Los presos que hayan completado el período obligatorio de inscripción deben permanecer inscriptos o reinscribirse para

recibir/ ganar tiempo por buena conducta. Los presos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no recibirán/ ganarán tiempo por buena conducta.

Luego de una asignación de código de PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, se requerirá que los presos completen 240 horas adicionales de inscripción en el programa antes de que puedan ser cambiados nuevamente al código SATISFACTORIO. El tiempo por buena conducta no será otorgado mientras exista una asignación de INSATISFACTORIO.

Los presos que sean elegibles para la Reducción de sentencia por buena conducta educacional en el Distrito de Columbia (District of Columbia Educational Good Time, DCEGT) pueden ganar DCEGT por participar pero no completar el GED, ESL y programas de capacitación ocupacional de nivel comercial. Mientras estén inscriptos en el programa de educación de calificación, los presos ganarán créditos DCEGT. Sin embargo, los créditos DCEGT aparecerán en el cómputo de la sentencia cuando completen o se retiren del programa de calificación.

Nota especial sobre calificaciones GED: Actualmente, el examen de GED de computadora nuevo no se ha emitido por la Oficina Central de reclusos continuará tomar el examen de GED actual y las puntuaciones continuará combinarse hasta que es puesto en marcha una nueva. Las calificaciones de inglés del GED del examen GED actual ya no serán válidas una vez que se implementa el nuevo test de inglés GED.

El nuevo examen GED se rendirá por computadora. Es altamente recomendable que los presos se inscriban en un curso básico de teclado o mecanografía cuando se ofrezcan dichos cursos.

#### **Presos con un Diploma de Escuela Secundaria Verificado**

Para poder obtener una evaluación realista y precisa del nivel de habilidades del preso, se deberá verificar el logro de la alfabetización para presos con diploma de escuela secundaria. Aun cuando la política actual acepta un diploma de escuela secundaria para la clasificación de custodia, los créditos para reducción de sentencia por buena conducta, los programas de educación, etc., un diploma de escuela secundaria no certifica necesariamente que un preso sea alfabetizado.

Se alienta a los presos que tengan un diploma de escuela secundaria (no un diploma AA o un título mayor terciario) a presentar un "Cop-Out" al Departamento de Educación para solicitar la inscripción para Exámenes de educación básica para adultos (Tests of Adult Basic Education, TABE) para validar su lectura, idioma y cómputos matemáticos, así como también matemática aplicada. El objetivo del TABE es garantizar que los presos tengan suficientes habilidades de idioma y matemáticas para proseguir con sus estudios de educación terciaria u obtener un trabajo en la comunidad. El dominio de las habilidades de lectura, idioma y matemáticas del TABE es parte del plan de reinserción del preso documentado en el Sistema de Desarrollo de Habilidades del Preso (Inmate Skills Development System, ISDS).

En la sección académica del ISDS, el preso no será calificado/ clasificado verde (que indica demostración de habilidades de alfabetización) y deberá ser calificado/clasificado amarillo (que indica desconocido) hasta que obtenga un 9.0 o mayor en el TABE A o D. Si un preso obtiene una calificación inferior a 9.0, deberá inscribirse en clases de recuperación ofrecidas por el Departamento de Educación para mejorar su nivel de alfabetización.

### **ESL**

La Ley de Control del Crimen (Crime Control Act) de 1990 ordena a aquellos presos federales que no hablen inglés que participen en el programa ESL. El nivel de habilidad de comunicación en inglés de un preso se evalúa en la clasificación inicial y en las entrevistas. Aquellos que tengan habilidades limitadas para comunicarse en inglés serán derivados al departamento de educación para determinar el dominio al nivel 8 o mayor basado en un examen de rendimiento reconocido a nivel nacional. Los presos que obtengan calificaciones inferiores a aquellas de nivel 8 de dominio, serán inscriptos en ESL hasta que funcionen al nivel 8 o superior con base en un examen de rendimiento de educación reconocido a nivel nacional. Si los resultados del examen lo indican, se requerirá la participación en ESL independientemente del estatus del título de educación. Se puede requerir que los presos con diplomas de escuela secundaria o una licenciatura participen del programa ESL.

### **Incentivos**

Se brindan premios incentivo para dar reconocimiento a los presos que hagan un avance satisfactorio y completen de manera

exitosa el programa de alfabetización (es decir, el GED y ESL). Los presos también pueden recibir estímulos por progresar a varios niveles de los programas GED o ESL. La finalización de GED, ESL y Educación ocupacional se reconoce con ceremonias de graduación.

### **Otros Programas**

La finalización del programa de alfabetización generalmente es el primer paso para la preparación adecuada para una reinserción exitosa en la sociedad luego de la liberación. En el mundo de hoy, se necesitan programas educacionales adicionales, como capacitación ocupacional avanzada o de nivel superior. Los programas de formación profesional y aprendizaje brindan al preso la oportunidad de obtener habilidades laborales comerciales.

### **Programas de Educación Ocupacional**

Los programas de educación ocupacional preparan al preso para una ocupación específica o grupo de ocupaciones. Los presos pueden obtener un certificado, un grado de asociado en artes, un grado de asociado en ciencias o un certificado aceptado por la industria al finalizar los programas de educación ocupacional. Los programas de educación ocupacional varían de acuerdo a la institución.

- Los presos deben solicitar una inscripción inicial a través del supervisor de educación. El personal de educación determinará la elegibilidad académica del preso y el estado de deportación (si fuera pertinente).
- El supervisor de educación notificará al equipo de la unidad del preso sobre consideraciones de inscripción en programas de educación ocupacional.

### **Aprendizaje/Entrenamiento Vocacional**

Aprendizaje proporciona a los reclusos la oportunidad de participar en el entrenamiento que los prepara para el empleo en diversos oficios. Programas de aprendizaje en el BOP están registrados con la oficina de aprendizaje y capacitación, Departamento de trabajo. Estos programas están estructurados para ofrecer en el trabajo en las industrias de aprendizaje. Programas vocacionales del entrenamiento (VT) están diseñados para proporcionar a los aprendices con entrada nivel oficio. Todos nuestros programas VT utilizan un sistema de instrucción basada en competencias. Completar con éxito un programa

directamente está ligada a la masterización de ciertas competencias identificadas en los programas de curso. Al finalizar una registrada, los reclusos pueden ganar un certificado de finalización del Departamento de trabajo. Para inscribirse en un programa de VT o aprendizaje, un recluso debe tener un diploma de escuela secundaria o GED.

Se ofrecen los siguientes programas; Sin embargo, los reclusos deben comunicarse con educación para la disponibilidad de la institución señaló:

- FCI - programa Building Trades VT (para incluir la albañilería, carpintería y electricidad); Programa de aprendizaje VT regida por el Departamento de trabajo de Estados Unidos (incluir Panadero, fabricante de mueble, carpintería, Cook, redacción, electricista, HVAC, paisaje manejo técnico, operador máquina I, pintor y fontanero).
- FPC - VT programas de horticultura y cultivos hidropónicos; Programa de aprendizaje VT gobernado por el Departamento de trabajo de Estados Unidos (para incluir Panadero, operador de calderas, carpintería, cocinero, Dental, HVAC, horticultura, paisaje manejo técnico y soldadura).

**Programa de Educación Continua para Adultos (ACE):**

Las clases ACE (Adult Continuing Education) mejoran el conocimiento general del preso en varios temas y trata los déficits de habilidades identificados en el plan individual de reingreso de un preso. Las clases ACE se organizan de distinto modo en las diferentes instituciones. Las típicas clases ACE incluyen: mecanografía, alfabetización informática, idioma extranjero y habilidades empresariales. Estas clases generalmente son ofrecidas durante las noches y los fines de semana.

**Educación Terciaria (Cursos por correspondencia para el preso)**

Se alienta a los presos a expandir sus conocimientos a través de una variedad de métodos, incluyendo cursos por correspondencia. Generalmente, los presos pueden inscribirse en cualquier curso por correspondencia que implique solo "papel y lápiz". Los cursos que requieran equipamiento generalmente no están autorizados. El costo de los cursos por correspondencia debe ser pagado por el preso. Si el preso tiene suficientes fondos disponibles en su cuenta de Tienda, se puede utilizar un Formulario 24 para el pago. Se requiere que los presos que estén

interesados en inscribirse en cursos por correspondencia contacten al coordinador del personal con anterioridad a la inscripción. Se podrán conseguir catálogos a través del coordinador de personal. Los diplomas o certificados por correspondencia de programas de escuela secundaria de GED no satisfacen el criterio de finalización de programa de alfabetización de adultos.

### **Paternidad**

El programa de paternidad brinda a los presos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar su relación con sus hijos incluso estando encarcelados. Todos los programas de paternidad incluyen un componente de clase y visitas. Además, generalmente, se establecen contactos con el servicio social de alcance (social service outreach) para facilitar la prestación de servicios al preso que tiene un hijo, a las visitas del padre con tutela y a los hijos.

### **Servicios de Biblioteca**

Bibliotecas de esparcimiento: Las bibliotecas de esparcimiento ofrecen a los presos una variedad de material de lectura, incluyendo, entre otros: periódicos, diarios, libros de ficción, no ficción y libros de referencia. Las instituciones también participan de un programa de préstamos interbibliotecarios con bibliotecas locales, estatales y universitarias, y servicios disponibles de biblioteca móvil.

Biblioteca Electrónica de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL): se brinda a los presos el acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los presos para preparar material legal a través del fondo fiduciario.

Se dispone de una fotocopidora para reproducir material que se necesite para investigaciones. El precio para reproducir material está establecido por el fondo fiduciario.

### **PROGRAMAS DE RECREACIÓN, ESPARCIMIENTO, BIENESTAR Y PROGRAMAS SOCIALES**

La BOP alienta a los presos a realizar un uso constructivo del tiempo de esparcimiento y ofrece actividades grupales e individuales. En cada centro, se brindan programas de acondicionamiento físico y esparcimiento para promover cambios positivos del estilo de vida. Estos programas intentan brindar a

los presos oportunidades para reducir el estrés y mejorar el bienestar de salud y emocional en general.

### **Programas de Esparcimiento**

Las instituciones ofrecen una amplia variedad de actividades en las cuales los presos pueden participar cuando no están realizando tareas asignadas. Las actividades de esparcimiento incluyen: juegos organizados e informales, deportes, acondicionamiento físico, juegos de mesa, artesanías para aficionados, programas de música, actividades internas, organizaciones sociales y culturales y películas.

### **Programas de Arte y Artesanías para Aficionados**

El trabajo artístico incluye todas las pinturas y bocetos plasmados en cualquier medio común (por ejemplo, óleos, pasteles, crayones, lápices, tintas y carbón). Actividades artesanales Hobby incluyen, cuero, modelos, crochet, dibujo, fabricación de la tarjeta, etc.

Los programas de artesanías para aficionados no tienen como objetivo la producción masiva de arte y artículos de artesanías para aficionados o para brindar un modo de complementar el ingreso del preso. El uso de las instalaciones para artesanías para aficionados es un privilegio que el Alcaide o el personal al que se le delega la autoridad puede otorgar o denegar.

Se alienta a los presos a participar en actividades en las unidades de alojamiento, como artesanía para aficionados con base en las unidades. El supervisor de recreación coordinará las actividades de unidades de alojamiento con los gerentes de la unidad.

### **Programas de Bienestar**

Programas de bienestar incluyen proyección, evaluaciones, meta establecer, recetas de acondicionamiento físico y nutrición y asesoría. El Departamento de recreación coordinará estas actividades basadas en las necesidades de la población reclusa en cada institución respectiva.

### **Recreación y Zimmer**

La enmienda Zimmer fue aprobada en 1996. La enmienda no permite a la BOP usar fondos asignados y no asignados para brindar servicios y comodidades personales en el Sistema de Prisión Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del abandono se adecuarán a las pautas

establecidas por ley. Las secciones principales de Zimmer tratan: (1) ver películas R, X, o NC-17; (2) instrucción o capacitación para boxeo, lucha, judo, karate u otras artes marciales o cualquier otro equipamiento de musculación o levantamiento de pesas y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

### **Consecuencias de la Violación de las Normas durante Actividades de Recreación**

Es altamente recomendable que los presos participen en actividades recreativas. Sin embargo, cuando la conducta del preso viola las normas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente o suspensiones de los programas.

### **SERVICIOS RELIGIOSOS**

El Departamento de servicios religiosos (Religious Services Department) brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, los reglamentos federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los presos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a promover objetivos de reingreso de la BOP. Los programas de conexiones de la vida y límites remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe. Si un recluso no desea ser parte de una comida ceremonial o deseos trabajo proscripción, una petición por escrito debe hacerse más tarde de 30 días de antelación a la celebración prevista. Programación de todos los servicios Capellanía está dirigido a promover tanto de un individuo crecimiento espiritual, así como, BOP reingreso metas e iniciativas.

#### **Matrimonio**

Si un recluso desea casarse mientras encarcelado, el director podrá autorizar que hacerlo bajo ciertas condiciones. Se pagará todos los gastos del matrimonio por el recluso. Si un preso pide permiso para casarse con él debe:

- Tienen una carta de la cónyuge previsto que verifica su

intención de casarse.

- Demostrar su elegibilidad legal para casarse con.
- Ser mentalmente competente.
- El matrimonio no debe presentar un riesgo de seguridad a la institución.

Procedimientos de matrimonio se detallan en el suplemento de la institución. Todos los matrimonios realizados en la institución requieren un certificado de matrimonio expedido por el juzgado del condado local. En este momento, los reclusos no se les permite viajar a los tribunales para obtener la licencia.

### **Propiedad Religiosa**

Todas las propiedades religiosas personales que un reo es tener voluntad de mantenerse en el interno de vivienda consigna de unidad. Ninguna propiedad religiosa personal se mantendrá en la capilla. Cuando el capellán aprueba propiedad personal religioso para ordenar, se puede ordenar a través de una orden de propósito especial (SPO) de un proveedor aprobado. Propiedad personal religioso no se autorizará a venir desde su casa. Propiedad religiosa personal interno debe ser solicitada a través de y aprobado por el capellán. El Departamento de servicios religiosos hará compras anualmente para cada comunidad de fe como sea necesario para el departamento. Los artículos comprados con fondos de la oficina se mantendrá en los casilleros de la comunidad de fe.

### **Dieta Religiosa Certificada**

Reclusos cuya religión requiere que comen alimentos certificados pueden ver al capellán para una entrevista para determinar si colocará en la dieta religiosa certificada. Cuando el capellán está consciente de que la religión de un recluso requiere la dieta religiosa certificada, el capellán arreglos para reunirse con el recluso para una entrevista.

La oficina ofrece varias opciones para los internos mantener las leyes alimentarias de su fe, estos incluyen:

- Auto selección de línea principal
- "No flesh" option
- The La Dieta Religiosa Certificada

Si son entrevistados para la dieta religiosa certificada y no están aprobados para participar en el programa, usted puede solicitar que le entrevisten nuevamente 6 seis meses con posterioridad a su entrevista anterior. La dieta religiosa no es por razones médicas ni es para propósitos de "pérdida de peso" y no puede participar en él por tales razones.

### **Recursos Religiosa**

Mantendrá el Departamento de servicios religiosos, libros religiosos, folletos, cintas de audio, cintas de vídeo y DVD para el uso personal o de grupo. Visualización de audio y video sólo se llevará a cabo a veces programada para dicha visión.

### **Notificación de Emergencia**

En caso de que su familia tiene una emergencia (que incluye alguien va al hospital o una muerte en la familia), la persona que llama la institución para informarle de la emergencia debe tener lo siguiente: su número de registro, el nombre de la persona involucrada y el nombre del hospital (o funeraria), así como el número de teléfono. Un miembro del personal verificará la información antes de pasar la información a usted. Cuando su familia experimenta una emergencia y quieren informarle, deben llamar a la institución y deja que el operador conocer la naturaleza de su llamada.

El número de teléfono de la institución es el siguiente:

FCI/FPC - (606)598-1900

### **SERVICIOS PSICOLÓGICOS**

Los departamentos de Servicios Psicológicos en todas las instituciones de la BOP ofrecen atención de salud mental básica a los presos. Esta atención puede incluir controles, evaluaciones y tratamiento de salud mental y problemas de abuso de drogas, asesoramiento individual o grupal, clases psicoeducacionales, autoayuda y servicios de apoyo o envíos a servicios de salud para el tratamiento médico de una enfermedad mental.

Además, el personal de Servicios Psicológicos, junto con otro personal de programas en la institución, colabora con el Equipo de la Unidad para desarrollar una evaluación integral de las fortalezas y debilidades de los presos. En base a esta evaluación, los Servicios Psicológicos ofrecerán recomendaciones

de programas específicos para sus necesidades psicológicas. Estas recomendaciones están diseñadas para garantizar su adaptación exitosa al encarcelamiento y prepararlo para su eventual liberación. Lo alentamos a participar de manera activa en el proceso de evaluaciones. Si le recomiendan programas de salud mental o abuso de drogas, el personal de Servicios Psicológicos le brindará *feedback* de manera continua a usted y a su equipo de la unidad respecto de su progreso hacia los objetivos del programa.

Si usted es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historia e identificar los programas que usted necesita. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

El departamento de Servicios de Psicología en esta institución está formado por tres psicólogos (el Jefe del psicólogo, un Psicólogo administring y el coordinador DAP), un especialista de entratamiento de drogas y un técnico de la Psicología.

El departamento de Servicios Psicológicos en la institución está equipado con (***ingresar un breve resumen de la dotación de personal del departamento***). Las oficinas del departamento están ubicadas en (***ingresar ubicación***). Existen varios modos de contactar a Servicios Psicológicos en la institución. Usted puede:

- Enviar una Solicitud de preso a un empleado (un "Cop-out") a Servicios Psicológicos.
- Visitar el departamento durante horas de "puertas abiertas" (***Si correspondiera, informe a los presos sobre el día específico y el horario en los que su departamento programa sus horas de puertas abiertas. También identifique la ubicación de Servicios Psicológicos en la institución.***).
- Hable con un empleado de Servicios Psicológicos durante la fila principal o mientras hace rondas en su unidad.
- O en el caso de una situación de crisis, notifique al Oficial de su unidad, Equipo de la Unidad o a cualquier otro empleado de la BOP acerca de su necesidad urgente de hablar con Servicios Psicológicos.

## **Prevención de Suicidios**

El encarcelamiento puede ser una experiencia difícil. A veces se puede sentir desalentado, frustrado y desamparado. Es común que la gente experimente depresión mientras está en prisión, especialmente si son nuevos presos, con una condena larga, si están experimentando problemas familiares, luchando para llevarse bien con otros presos o si reciben malas noticias. Con el tiempo la mayoría de los presos se adapta al encarcelamiento y encuentra maneras de usar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos presos continúan luchando con las presiones del encarcelamiento y resultan agobiados por un sentimiento de desesperanza. Si usted tiene un sentimiento de desesperanza o comienza a pensar en el suicidio, hable con un empleado. La ayuda está disponible, y la búsqueda activa de ayuda es un signo de fortaleza y determinación de prevalecer. Si siente que corre un peligro inminente de dañarse a sí mismo o a otra persona, debe contactar a un empleado de manera inmediata.

Además, si sospecha que otro preso está contemplando el suicidio, por favor, notifíquesele a un empleado. El personal no siempre ve lo que los presos ven. Y la mayoría de los individuos suicidas muestran algunos signos de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR, alerte a un empleado de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

- Amenazar con lastimarse o matarse o hablar de querer lastimarse o matarse
- Sentirse desesperanzado
- Sentir rabia o enojos incontrolables o buscar revancha
- Aumentar el uso de alcohol o drogas
- Alejarse de amigos, familiares, socios
- Experimentar cambios de humor dramáticos
- Sentirse ansioso o agitado, sin poder dormir o dormir todo el tiempo
- No ver ninguna razón para vivir o no tener una finalidad

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que lo preocupa y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda. Si la persona

está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con el empleado. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un empleado. Buscar ayuda para una persona angustiada no es "soplar", es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

**(Si correspondiera)** Si usted está interesado en asistir a Servicios Psicológicos con esfuerzos de prevención de suicidio, puede elegir participar en el programa de compañía de presos en la institución. Los presos que estén interesados en participar como compañeros de vigilancia de suicidio de presos deben reunir los siguientes requisitos:

- ser un preso condenado en la BOP
- ningún incidente 100 serie informes en los últimos 3 años, no 200 o 300 serie informes incidente durante el año pasado.
- no deben estar en FRP, DRG ED o GED clasificación de rechazo
- No puede haber fallado o ha sido expulsado de un DRG o programa PTP
- Debe ser psicológicamente estable.

Si desea más información sobre este programa, favor de hablar con un miembro del departamento.

### **Confidencialidad**

Las necesidades de seguridad y de la naturaleza de un ambiente de la prisión afectan a la atención de salud mental en una variedad de maneras. La confidencialidad es un componente importante de la relación terapéutica. Sin embargo, en un ambiente de la prisión, la confidencialidad debe sopesarse las necesidades institucionales de protección y seguridad. Los proveedores de salud mental en la institución no sólo sirven los internos, sino que también sirven a la institución y el público en general.

En la comunidad, ciertas situaciones requieren que los proveedores de salud mental para violar la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados exigen niño que informa o maltrato a personas mayores. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidarse

o de grave daño a los demás. Del mismo modo, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un preso está en riesgo de daño serio a sí mismos o a otros, por ejemplo, cuando un recluso presenta un riesgo claro y presente de escape o cuando un preso es responsable de la creación de desorden dentro de una instalación. La confidencialidad también puede ser limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión comparten información en una necesidad de conocimiento con los funcionarios de la prisión u otras entidades federales de aplicación de la ley. Por ejemplo, antes de ser transferido a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar su salud mental a su equipo de la unidad.

Si le dices a un miembro del personal, incluyendo un miembro del personal de Servicios de Psicología, que se va a dañar o matar a ti mismo o a alguien más, o participar en una conducta que pone en peligro la seguridad o la seguridad de la institución, la confidencialidad será violada y los individuos apropiados serán notificados en una necesidad de conocimiento solamente. En pocas palabras, no hay ninguna garantía de confidencialidad en el medio penitenciario. Sin embargo, usted puede confiar en el criterio profesional del personal de Servicios de Psicología que conscientemente equilibra su confidencialidad y la seguridad de la institución. Información que no afecta la seguridad y la seguridad de la institución, los reclusos y el personal, no será compartida. Si bien estas limitaciones de confidencialidad pueden inicialmente le impida buscar tratamiento, quiero asegurarle que la gran mayoría de los presos que reciben los servicios psicológicos se sienten cómodos con las decisiones del personal hacen con respecto a su confidencialidad. Si usted tiene preguntas adicionales sobre la confidencialidad, asegúrese de discutir sus preocupaciones con el personal de Servicios de Psicología.

### **Programas de Abuso de Drogas**

El programa de abuso de drogas está disponible en todas las instituciones de la BOP. La BOP ofrece cursos de educación de drogas así como también opciones de tratamiento para presos que han abusado del consumo de alcohol o drogas.

### **Curso de Educación de Abuso de Drogas**

El Curso de educación de abuso de drogas no es un tratamiento de drogas. El objetivo de este curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de tener drogas en su vida, ver la relación entre el uso de drogas y el crimen, y comenzar a pensar

sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Ver la participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe precondenatorio documenta un largo historial de uso de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación de Abuso de Drogas. Si usted no puede tomar este curso obligatorio no será elegible para la remuneración por rendimiento sobre el nivel del pago de mantenimiento, no es elegible para el pago de bonificación, y no elegible para el pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de industria de prisiones federales. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

El Curso de Educación de Abuso de Drogas está disponible en todas las instituciones de la BOP. Si tiene que completar el curso, su nombre será automáticamente colocado en la lista de espera del curso. Cuando sea el momento de que complete el curso, el personal de Servicios Psicológicos lo contactará. Si le gustaría inscribirse en el curso, pero no tiene que participar de este, puede presentar un "Cop-Out" de manera que se coloque su nombre en la lista de espera del curso.

#### **Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial**

El Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial también está disponible en cada institución de la Agencia. El Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial ha sido desarrollado para brindar la flexibilidad necesaria para satisfacer las necesidades de tratamiento de cada individuo y, más específicamente, para:

- Presos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel,
- Presos con un desorden de abuso de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa de tratamiento intensivo residencial de abuso de drogas (Residential Drug Abuse Treatment Program, RDAP),
- Presos con condenas más largas que necesitan tratamiento y están esperando colocación en el RDAP,
- Presos con un historial de abuso de drogas que eligen no participar en el RDAP pero quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad,

Los premios por finalización del programa están disponibles solo para aquellos que completen el programa. Si usted está interesado, pregunte al personal de tratamiento de abuso de drogas de la institución para obtener más información sobre esos premios.

### **Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas**

El Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas (Residential Drug Abuse Treatment, RDAP) brinda un tratamiento de abuso de drogas intensivo a presos diagnosticados con un desorden de abuso de drogas. Los presos en el programa residencial están alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. Se brinda tratamiento 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 preso a un miembro del personal (un "Cop-Out") Primero el personal controlará su informe precondenatorio para determinar si hay alguna documentación que indique que tiene un patrón de abuso de drogas o dependencia. De ser así, será derivado al coordinador del Programa de abuso de drogas para una entrevista a fin de determinar si cumple con el criterio de diagnóstico para un desorden de abuso de sustancias.

Los presos a quienes se diagnostica un desorden de uso de drogas califican para RDAP y son admitidos al programa según la cercanía de su liberación, según lo establece la ley federal. Le debe quedar suficiente tiempo para cumplir de su condena para poder completar el componente con base en la unidad y el componente de transición de comunidad del programa. Se brinda un tratamiento de seguimiento, como se describió anteriormente, a los presos luego de que completan el componente con base en la unidad y antes de ser transferidos a un centro de reingreso residencial.

El RDAP es operado como una comunidad terapéutica modificada donde se espera que los presos modelen las conductas prosociales esperadas en una comunidad. Esto significa que los participantes de RDAP son modelos de conducta para otros presos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse de manera positiva con sus pares y participar completamente en todas las actividades de tratamiento de la unidad. El RDAP es un programa de medio día, y el resto del día se dedica a trabajar, ir a la escuela y realizar otras actividades de superación personal. El RDAP está

disponible en 77 instituciones de la BOP. (No está disponible aquí.)

Si está interesado en ser voluntario de RDAP y le gustaría saber si es elegible para el programa, contacte al coordinador del programa de abuso de drogas de la institución. Puede aplicar para el programa en cualquier momento durante el encarcelamiento, pero su entrevista y admisión al programa estarán basadas en la proximidad de su liberación. Normalmente se entrevista a los presos 42 - 24 meses antes de su liberación, dependiendo del nivel de seguridad de la instalación y la lista de espera de RDAP.

### **Liberación Anticipada**

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la BOP otorgar a un preso no violento una reducción de hasta un año de su período de encarcelamiento por la finalización exitosa del programa de tratamiento de abuso de drogas residencial (Título 18 U.S.C. § 3621[e][2]). A partir de este proceso temprano es en su mejor interés. Para más información, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con un coordinador de abuso de drogas.

### **Tratamiento del Abuso de Drogas de Transición a la Comunidad**

Para completar de manera exitosa el RDAP, se requiere que los presos participen en el componente de tratamiento del abuso de drogas de transición a la comunidad del programa. La BOP garantiza que los presos reciban tratamiento continuo cuando son transferidos a un Centro de reingreso residencial (Residential Reentry Center, RRC) o a reclusión domiciliaria. El RRC está estructurado para ayudarlo a ajustar su vida en la comunidad y encontrar un trabajo adecuado luego de la liberación. Los RRC brindan un ambiente estructurado y supervisado y apoyo de colocación laboral, asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura del RRC, los participantes de RDAP continúan el tratamiento de abuso de drogas con un proveedor de tratamiento con base en la comunidad. La BOP hace un contrato con el proveedor para dar servicios de tratamiento en la comunidad. Los presos deben continuar participando del tratamiento de transición de abuso de drogas para obtener todos los beneficios asociados con la finalización exitosa del RDAP, por ejemplo, la liberación anticipada.

Además de estos programas de abuso de drogas, también se brindarán servicios de tratamiento de abuso de drogas dentro del contexto de otros programas de tratamiento especializados con la BOP, como el Programa de resolución y el Programa de desafío.

Además de estos programas de abuso de drogas, los servicios de tratamiento de abuso de drogas también pueden proporcionarse en el contexto de otros programas de tratamiento especializado LN el BOP.

### **Tratamiento de Salud Mental No-Residencial**

Cada Departamento de Psicología Services ofrece servicios de salud mental de la comunidad. Muchos servicios están diseñados para ayudar a los reclusos a manejar la depresión, la ansiedad y las enfermedades mentales graves como la esquizofrenia o el trastorno bipolar. Los reclusos que ya toman medicamentos a menudo encuentran que la participación en un grupo de ayuda con los síntomas que la medicación no se administra. Este tratamiento es individualizado, y, a menudo tiene lugar en un formato de grupo. Grupos suelen centrarse en temas como aprender a manejar las emociones, parando pensamientos depresivos, el aprendizaje de nuevas habilidades de comunicación, y el bienestar. Los reclusos que son identificados con necesidades de salud mental tendrá una cita con un psicólogo para discutir sus necesidades e identificar qué tipos de grupos y servicios sería de gran ayuda.

Servicios de Psicología departamentos también ofrecen grupos para todos los internos que quieren aprender habilidades que les ayudarán a mantenerlos fuera de la cárcel y llevarse bien con los demás de manera más efectiva.

### **Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales**

La BOP ofrece a los delincuentes sexuales programas de tratamiento en nuestras instituciones para Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Sex Offender Management Program, SOMP). Las instituciones SOMP tienen una mayor proporción de delincuentes sexuales en su población general. Tener un gran número de delincuentes sexuales en las instituciones SOMP garantiza que los voluntarios al tratamiento se sientan seguros participando del programa.

Los programas de tratamiento de delincuentes sexuales de la BOP están estratificados en dos niveles de programa:

### **Programa Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales**

El Programa Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Sex Offender Treatment Program, SOTP-R) es un programa de alta intensidad diseñado para delincuentes sexuales de alto riesgo: normalmente, presos con múltiples delitos sexuales o con un historial de contacto con delincuentes sexuales. Se ofrece SOTP-R en el Centro Médico Federal (Federal Medical Center, FMC), en Devens, Massachusetts y en la prisión estadounidense Marion en Illinois.

### **Programa No Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales**

El Programa No Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (Non-residential Sex Offender Treatment Program, SOTP-NR) es un programa de intensidad moderada diseñado para delincuentes sexuales de riesgo moderado o bajo. Muchos de los presos en SOTP-NR son delincuentes sin antecedentes penales cumpliendo una condena por delitos sexuales en Internet. Todas las instituciones SOMP ofrecen el SOTP-NR.

Cuando se ofrece como voluntario para el tratamiento, el personal de la BOP determinará si el programa más adecuado para el preso es el residencial o el no residencial, sobre la base del historial delictivo del recluso. Si es elegible para tratamiento, usted será transferido a una institución SOMP dependiendo de sus necesidades de tratamiento y los niveles de seguridad.

Si está interesado en recibir tratamiento para delincuentes sexuales y desea saber si es elegible para el programa, contacte a Servicios Psicológicos. Podrá aplicar en cualquier momento de su sentencia. Sin embargo, los presos normalmente ingresan al tratamiento cuando quedan entre 24 a 42 meses de sentencia. Si el preso se encuentra cumpliendo el inicio de su sentencia o tiene más de 48 meses de sentencia por cumplir, deberá esperar antes de aplicar para el programa.

### Programas específicos de esta Institución

#### AA/NA

Programas de doce pasos como Alcohólicos / Narcóticos Anónimos son programas basados espiritualmente de recuperación para los internos adictos a drogas y / o alcohol. Si usted está interesado en este programa, por favor, envíe un "Cop-out" para el Departamento de Psicología.

### Programas de auto-guiada

Servicios de Psicología también ofrece programas de autoayuda que se pueden completar a su propio ritmo.

#### Programa de DVD

Los internos pueden completar un curso de auto-estudio viendo el programa de video y completar las tareas asociadas con el curso. Un psicólogo supervisará su progreso y emitir un certificado de terminación cuando el curso se ha completado satisfactoriamente. Los reclusos se programarán de forma individual, ya que solicitan la participación. Si está interesado, por favor envíe un "Cop Out" en el Departamento de Psicología. Numerosos temas están disponibles para incluir: Michael Johnson programa de 12 pasos, Addictive Relaciones, manejo de la ira, habilidades de asertividad, juego patológico, así como muchos otros.

#### Preso En El Programa Go

Los internos pueden completar este programa de auto-estudio, completando 4 serie de cuadernos de trabajo. Cada serie consta de 4 cuadernos de trabajo y los reclusos debe completar cada libro para obtener un certificado y 4 horas de crédito aula. Una sesión de grupo se llevará a cabo cada 4 semanas para completar los cuadernos de trabajo y se espera que cada recluso haber completado 4 cuadernos de trabajo dentro del mes. Si está interesado, por favor envíe un "Cop Out" en el Departamento de Psicología.

### SERVICIOS DE SALUD

#### **INFORME Y METAS EN GENERAL:**

Es la meta del dpto medico y servicios medicos del FCI Manchester de proveer a cada interno con un efectivo Servicio Medico y de Salud. Deawerdo con las normas esta blecidas por la Oficina de Prisiones. Sin comprometer la seguridad publica equipos proveedores de salud (PCPT) seran asignados. A cada interno que estan designados a mejorar el servicio medico y mantener cierta continuidad. El PCPT funciona de la misma forma que una oficina medica trabaja en la comunidad. El cuidado medico a cada interno sera hecho por cita unicamente. Y estaran hechas condias o semanas de anticipacion. Atraves de citas pedidas por el interno o pre-determinadas por su equipo medico. Cada equipo de salud (PCPT) se le asignaran una determinada. Cantidad de internos basado en el numero de registro de cada interno. En el cuidado medico se incluyen las

condiciones crónicas y agudas de cada individuo.

Usando una proposición disciplinaria, nos empeñaremos en brindar un alto servicio médico a un costo efectivo que incremente la efectividad y resultado benéfico para el paciente y evitar un resultado contrario.

1. **Ubicación:** FCI Manchester -El hospital está ubicado en el edificio Administrativo al lado de R&D. FPC - El Departamento de Salud en el FPC se encuentra en el edificio Administrativo.
2. **Personal:** El personal de hospital consiste de un Médico, Personal de Administración y Servicios Médicos, Practicantes de Nivel Medio, Personal de Información Médica, Enfermeras, Farmacéuta, Dentistas, e Higiene Dental. También hay disponibles doctores especialistas en varias ramas y optometristas.
3. **Acceso al Personal Médico y Administrativo:** El Personal de Servicios Médicos y Administrativo serán atendidos en el restaurante (Main Line) de Lunes a Viernes durante el almuerzo con excepción de fines de semana y días festivos, allí se les dará respuesta a algunas de sus preguntas, y puede complementarlo con un (cop-out) a dicha persona de hospital. FCI- Un miembro del personal administrativo de servicios de salud estará presente durante mainline, de lunes a viernes, excepto festivos, para atender salud preguntas y preocupaciones. FPC- Un miembro del personal administrativo de servicios de salud estará presente durante mainline un día por semana.

Para ver al médico se requiere que escriba temprano en la mañana a (Sick Call) para le dar una cita en (Sick Call) por los internos serán evaluados individualmente en una área privada de examen y el proveedor de cuidado de salud.

4. **Función de la unidad de salud:** La Unidad de Salud provee servicios. Ambulatorio y de emergencia.

El hospital tiene una área de servicio transitoria que provee diagnósticos y servicios ambulatorios. Hay cuartos de examen, tratamiento, clínica dental, radiología, áreas de laboratorio, farmacia, sala de espera, áreas de almacenaje y oficinas administrativas. En el FCI hay (2)

cuartos de isolacion respiratoria con flujo de aire negativo; (2) cuartos de observacion mental y de custodia.

5. **Procedimiento para Citas Medicas y Dentales:** Cada interno sera entre vistado para determinar sus necesidades. Si es necesario se le dara un recibo para una cita futura, o colocado en el "Call-Out" para que sea visto por un doctor. Si le dan una cita tiene que asistir y ser puntual de no hacerlo resultara en accion disciplinaria en su contra. Es la responsabilidad del interno de presentar el recibo de cita al oficial de la unidad o supervisor. Cada interno debe traer su tarjeta de identificacion para solicitar una cita medica.

Para los internos donde su posicion no permite ir a "Sick Call" regular, los medicos visitan diario el Unidad Especial (se refera SHU en ingles). Los Medicos visitan SHU para distribuir medicamentos y para valorar reclamaciones medico. La requesta por medico es similar a la operacion de clinica. Asignacion de (Primary Care Provider Team) el Equipo de Primario Proveedor Cuidado le dejar igual de todos modos por interno independientemente de poblacion general o en el Unidad Especial (SHU).

6. **Horario para Solicitar Citas Medicas y Dentales (Sick Call):** Las citas para ver al doctor o dentista comienzan a las 7 am hasta las 7:30am. Los Lunes, Martes, Jueves y Viernes en el FCI. Para internos en el FPC el horario es de 7:00 a.m. a 7:15 a.m., Lunes, Martes, Jueves, y Viernes. Los internos que deseen ver al proveedor de salud por si.

Un a emergencia existe o atencion inmediata es necesaria deben asistir a solicitar una cita, el proveedor medico tomara la determinacion de dar una cita el mismo dia o el dia siguiente. El personal de servicios medicos deben ser profesionales cuando a dar citas se refiere. Durante las citas para ver el doctor, los internos seran examinados y evaluados en un cuarto privado. Cada interno debe tener consigo su tarjeta de identificacion.

Las citas generalmente son hechas por "Call-Out". Si el interno no puede ir a su trabajo sera examinado por personal medico y una determinacion se tomara de si puede o no volver a su trabajo. Si el interno no puede reportarse al trabajo, el personal medico le informara al supervisor que al el

interno es responsable de entregarle el pase de convalecencia al oficial de unidad y al supervisor de trabajo.

7. **Citas de Emergencia:** Los individuos que de momento se enferman o lesionan luego de una cita medica de rutina, o en la noche, fines de semana o dias festivos deben notificar al oficial de la unidad o supervisor para que llame al hospital y reporte la emergencia medica al personal de enfermeria. El personal medico tomara la determinacion de ver al interno inmediatamente o darle unacita para el futuro.
8. **Farmacia y Recogida de Medicinas:** Para Recoger Prescripciones la linea de Pildoras para FCI son: 7:00 mañana al 7:30 mañana - internos diabéticos dependientes de la insulina e internos de la población en general, prescripciones rutinarias, y repuesios.

Después de cuenta clara del P.M. - internos diabéticos dependientes de la insulina, e internos de la población en general, prescripciones rutinarias, y repuesios. Puede presentarse un formulario de llenado de medicamentos durante lalineade pildorus para obtener medicamentos recargas. Además, los internos pueden terminar medicación recargas utilizando TRULINCS, mediante el programa de recarga electrónica de farmacia. Receta relleno solicitudes necesitan enviados dos o tres días antes de la finalización de la prescripción.

Las medicaciones serán dispensadas por la prescripción solamente en las líneas de la píldora.

Se permitirá a los internos comprar la medicina recomendada de OTC del comisario en cualquier día, sin importar su día del comisario. Si usted tiene suficientes fondos en su cuenta, usted será comisario referido a comisario para comprar la mayoría de las medicaciones OTC. Solamente los internos indigentes serán proporcionadas medicaciones de OTC de los servicios médicos. Los internos indigentes pueden pedir la medicación de OTC de servicios médicos en 7:00 mañana miércoles y coger en la línea de la píldora a las 7:00 de la mañana el viernes siguiente. Los repuesios se pueden coger en las líneas de la píldora. La colección de prescripcion será permitida diariamente en la misma hora

de línea de la píldora. Cualquier interno que es evaluado para un problema médico puede ser dado cualquier prescripción necesaria a la hora de su cita o clasificación, si está indicado. Todos los internos deben demostrar su tarjeta de la identificación del comisario para coger la medicación en la farmacia.

9. **Evaluacion Inicial de la Salud y Examen Fisico:** Cada interno sera examinado al igual que internos que esten solo en transito temporal al llegar al FCI - FPC de Manchester. El examen busca sintomas de urgencia, necesidad de cuidados mentales, restricciones para el trabajo, infecciones, piojos. Internos con piojos seran sometidos a limpieza antes de ir a las unidades.

**Examinacion Fisica:** El personal de servicios medicos deben establecer un examen completo de cada interno en los primeros (14) dias luego de arriivar al FCI/FPC Manchester. Esta poliza cubre a todo interno ya sentenciado y asignado. A no ser que el interno haya sido examinado previamente en otra institucion y verificado por el dpto de servicios medicos.

El diagnostico de enfermedades contagiosas debe ser determinado a discrecion del examinador y basada en el historial medico. Un examen de ppd en la piel sera hecho entre dos dias laborales luego de su arriivo.

Un PPD o examen de tuberculosis es mandatorio para la proteccion de paciente, y demas personal de la institucion. El interno que se rehuse a ser examinado y diagnosticado sera colocado en cuarentena por el tiempo necesario determinado por el personal de servicios medicos. Internos que provienen de otra institucion federal, servicios medicos no necesitara hacer un examen fisico tan completo en la vista inicial, si el interno no presenta ningon problema medico y ha tenido una evaluacion completa.

10. **Promocion de la Salud/Prevencion de Enfermedades y Programas de Bienestar para Internos:** Cada interno es chequeado por enfermedades cronicas y de alto riesgo. Al llegar a esta institucion. Esos internos identificados como poseedores de enfermedades cronicas, seran puestos en la "Clínica de cuidados de enfermedades crónicas." Su condicion sera chequeada periodicamente.

Hay otros programas disponibles para los internos a través del dpto de recreación, como "El Club de Caminar", "Grupo en Forma para la Vida", y muchas otras más actividades recreacionales. Pongase en contacto con el opto de Recreación si tiene alguna pregunta.

Disponibles también a través del hospital hay varios. Videos educacionales, sobre el sida, sesiones informales de consejería, al igual que de nutrición. Antes de ser puesto en libertad, el interno puede pedir su evaluación médica, si es que aun no se la han dado. Examen físico debe ser dado al interno con una anticipación de dos meses antes de ser puesto en libertad. Exámenes de sida son dados a todo interno que le falte un año o menos para irse en libertad, solo se necesita enviar un "cop-out" al personal del hospital.

Exámenes preventivos para la salud están disponibles para todos los internos. Esto debe ser discutido con su proveedor de salud. Visitas preventivas están disponibles para cada interno cada (3) años para aquellos menores de (50) años y una vez por año a los mayores de (50) años.

11. **Las visitas al Centro de Salud Preventiva:** En tamaño meses después de su llegada a una institución tendrá una línea de base Salud Preventiva visita. La Salud Preventiva Visita determinarán las necesidades de atención de salud basado en la historia, los factores de riesgo, historia de la familia, y los resultados de la evaluación. Esta visita no se tenga que repetir si usted ha tenido una anterior visita basal en otra institución. Esta visita se puede incluir en el examen físico o en una designación por separado.
12. **Immunización y Vacunas:** La Oficina de Prisiones sigue las recomendaciones del centro para el control de enfermedades, (CDC) y el manual de referencia técnica para enfermedades infecciosas. Para horarios de inmunización y dosis. Vacunas para enfermedades están disponibles para los internos como el tetano, Hepatitis B, influenza y neumonía. Otras inmunizaciones y vacunas se les proveerán a los internos de acuerdo a lo que determine el servicio médico. Al llegar todos los internos son chequeados para la tuberculosis, al igual que un año después. El personal de

servicios medicos tiene un archivo de vacunas ye si el interno solicita verlos se le proveera una copia.

13. **Enfermedades Infecciosas y Poliza de Chequeo para el STDA (AIDS):** El chequeo del sida esta disponible a todo interno quelo solicite, estara limitado a uno por ano. Sin embargo estos son los requerimientos a seguir dada ciertas circunstancias para exámenes del sida.
  - (a) Luego de una examinacion por el personal medico, quienes han orde nado un examen basaso en su juicio y ciertas condiciones medicas.
  - (b) Los internos escogidos al azar por la oficina de prisiones para examen de sida estan re queridos to mar el examen.
  - (c) Luego de un incidente de contacto: contacto quiere decir, expuesto conla sangre, transfusiones, fluidos del cuerpo, piel, ojos, boca, y otras membranas mucosas.
14. **Enfermedades Transmitidas Sexualmente (STD).** Durante la semana de orientacion los internos recibiran un librillo de informacion que revisaran luego de observar el video sobre enfermedades infecciosas. Cada interno recibira este librillo antes de ser puesto en libertad. Los titulos de varios librillos son: enfermedades transmitidas sexualmente, preguntas y respuestal al entrar a esta institusion y re-entro a la sociedad.
15. **Procedimiento para Obtener Resultados y Diagnosticos de Exámenes como Laboratorio, Rayos x, MRI, C/T Scans etc:** Ud sera puesto en el "Call-Out" para revisar y discutir al guna anormalidad en los resultados. St los resultados son normales un no sera puesto en el "Call-Out" para discutirlos. Detodas maneras usted puede pedir una cita para ver los resultados de sus exámenes. Si ud desea un a copia de dichos exámenes de be someter un cop-out a los archivos medicos piediendo los resultados espectificos que usted quiere.
16. **Convalencia, e Inactividad Medica Asignada:** Ocacionalmente esnecesario restringir el trabajo a al gunos internos por razonez medicas. Estas son las categorias a seguir:

**Inactividad Medica/Unidad:** El paciente es requerido que se quede en su cubiculo o habitacion, dejando dicha area solo para comidas, bano, recoger medicamento, cuentas, visitas, y servicios religiosos. Las demas areas estaran restringidas. Actividades recreacionales son total mente prohibidas.

**Convalecencia Medica:** Este paciente no es requerido en el trabajo, pero tiene que permanecer en la unidad. Durante las horas de trabajo, con excepcion de ir por la medicina, la comida, visitas y actividades religiosas. El periodo de recuperacion no exederan (14) dias. Actividades recreacionales son totalmente prohibidas.

**Inactividad Medica Asignada:** Este periodo de recuperacion es solamente para aquellos. Que han si do operados, o lesionados, normalmente la inactividad no exeedera (30) dias. Con todos los privilegios institucionales. La actividad recreacional puede o no ser permitida dependiendo del doctor.

**Oficio Leve:** El interno esta restringido a ciertos tipos. De trabajo debido a limitaciones medicas. Las restricciones seran especificas. El departamento medico proveera a su supervisor, al personal de la unidad y al centro de control con copias de dicha determinacion medica.

17. **Zapatos:** La institucion esta requiera en proveer a cada interno con zapatos apropiados: El estilo de los zapatos lo determinara la institucion. Si usted tiene problemas en los pies estos seran atendidos en un a cita medica por un asistente medico. El criterio para determinar la necesidad para zapatos especiales incluye el que ud tenga los pies deformes, o un problema ortopedico. No recomendaremos zapatos especiales por las siguientes razonez: 1). Cayos; 2). Ampollas; 3). Porque no le gustan los zapatos (no me gustan estos zapatos porque me duelen los pies).

Usted puede comprar zapatos atleticos con punta de hierro en la comisaria o atravez de una orden especial. "Usted no está autorizado a tener zapatos enviados a la institución de un proveedor externo."

18. **Gafas y Lentes de Contacto:** Usted puede pedir para ver al doctor de ojo vía la llamada enferma para una examinación de ojo rutinaria y la refracción para las lentes de la prescripción. Hay una lista de espera para los internos que piden para ver al doctor de ojo de dos a cuatro meses. NO ESTÁ AUTORIZADO PARA TENER gafas enviadas a la institución de un proveedor externo

En la comissaria se puede compiar anteojos para leer y para el sol. Las lentes de contacto sólo puede ser prescriptor cuando lo considere necesario el juicio clínico de un optometrista u oftalmólogo y con la presencia del Director Clínico.

19. **Polizas para el Testamento:** En caso de que usted sea internado en un hospital con una enfermedad seria, usted tiene el derecho a expresar sus deseos atravez de un testamento. Es la le y del estado de Kentucky que una vez usted entre al hospital es requerido que firme un testamento y sus. Deseos seran respetados si usted desea adelantar sus derechos notifique al departamento de salud.
20. **Programa de Libertad por Compasion:** El Director de la oficina de prisiones puede apoyar una mocion al Tribunal de sentencia de un recluso para reducción de sentencia (RIS) para un recluso que presenta circunstancias extraordinarias y convincentes. Ver 18 U.S.C. § 3582 y declaración de programa en versión compasiva/reducción de sentencia. La oficina de prisiones puede considerar las circunstancias médicas y no médicas. La oficina de prisiones consulta con la Fiscalía donde el recluso fue procesado y notificará a cualquier víctimas de delito actual del interno. Si se concede el RIS, el juez emitirá una orden para la liberación de los reclusos y él o ella generalmente comenzará sirviendo el término anteriormente impuesto de libertad supervisada. Si RIS solicitud de un inmate es denegada, el recluso se proporcionará una declaración de motivos de la denegación. El recluso podrá apelar una negación a través del procedimiento de recurso administrativo. Desmentidos por el Consejo General o el Director Agencia final decisiones y no son apelables. Los reclusos que sienten que su solicitud es de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) podrá indicar como tal con arreglo al Reglamento. (Véase 28 subparte CFR parte 542, B).

21. **Programa para el Cese de Fumar:** El FCI Manchester, es una institucion libre de tabaco. Los internos que deseen cesar de fumar. Pueden participar en el programa de cesacion. Terapia para el remplazo de nicotina (NRT) es disponible atravez de la comisaria. Primero los internos de ben ser evaluados por personal del hospital program adyacente a statuto P1640.04, tiene que ser sometido por la comisaria, anterior de comprar cada parche.

22. **PROGRAMA DE PAGO DE LOS PRESOS**

De acuerdo con la Ley de Co-Pagos Por Cuidado de Salud de Reos Federales (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. 4048), la Agencia Federal de Prisiones y FCI /FPC Manchester, Kentucky, proveen aviso sobre el Programa de Co-Pago por Cuidado de Salud Para Reos, en vigencia a partir del 3 de octubre de 2005.

A. **Aplicación:** El Programa de Co-Pago para Reos se aplica a cualquiera en una institucion bajo la jurisdiccion de la Agencia Federal de Prisiones y a cualquiera que haya sido acusado de, o condenado por, una ofensa contra los Estados Unidos, con excepcion de reos que son pacientes hospitalizados en un Centro para Referencias Medicas (MRC - siglas en inglés). Todos los reos que son pacientes externos en los MRC y los reos asignados a la poblacion general de estas instalaciones están sujetos a honorarios de co-pago.

B. **Visitas de Cuidado de Salud con Honorarios:**

1. Usted debe pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de salud, cobrados a su Cuenta de Comisariato de Reo, por cada visita de cuidado de salud, si usted recibe servicios de cuidado de salud en relacion a una visita de cuidado de salud que usted solicita, excepto por los servicios descritos en la seccion C., a continuacion.

Estas citas solicitadas incluyen las Ausencias por Razones Medicas y solicitudes para ver a un proveedor de cuidado de salud durante horas fuera de servicio. Si usted le pide a un miembro del personal no medico a comunicarse con el personal medico, en nombre suyo, para solicitar una evaluacion medica para un servicio

médico que no está en la lista en la sección C. a continuación, se le cobrará un honorario de co-pago de \$2.00 por dicha visita.

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

**C. Visitas de Cuidado de Salud sin Honorarios:**

No se cobrarán honorarios por :

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

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

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

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

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

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

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

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

#### FBP

#### DERECHOS DE SALUD Y RESPONSABILIDADES

Mientras usted esta bajo la custodia del, Departamento de prision Federal, usted tiene el derecho de atencion medica en una manera que respete sus derechos humanos basicos. Y usted tambien reconozca el derecho de respetar los derechos humanos basicos de su proveedor de salud Medica.

#### Derechos

1. Usted tiene derecho a cutdados de salud basado en procedimientos locales de la institucion. Servicios medicos incluyen, citas medicas, citas al dentista y servicios de apoyo. Las citas medicas en esta institucion son los Lunes, Martes, Jueves y Viernes, con excepcion de dias Festivos y fines de semana.
2. Tiene el derecho a que le sea ofrecido la oportunidad de hacer so testamento o directivas para el futuro, que le provee ran a la oficina de prisiones instrucciones de que hacer si es admitido a un hospital en la comunidad local o enuna prision hospital.
3. Tiene el derecho a participar en la promocion de la salud, pre vencion de enfermedades, includyendo la educacion sobre enfermedades infeciosas.
4. Tiene el derecho a saber el nombre de su provee dor de salud y suestatuto profesional.

5. Tiene el derecho a ser tratado, con respeto, consideracion y dignidad.
6. Tiene el derecho a saber su diagnostico, tratamiento y pronostico.
7. Tiene el derecho a ser examinado en privacidad.
8. Tiene el derecho a obtener copias y porciones de su archivo medico.
9. Tiene el derecho a preguntar sobre su salud a cualquier miembro del departamento medico incluyendo a su doctor, administrador del hospital, miembros de su unidad y el guardian.
10. Tiene el derecho a recibir medicamentos a tiempo, consistentes con las instrucciones de su proveedor medico.
11. Tiene el derecho a ser proveido con comidas alimenticias y nutritivas. Tiene el derecho de ser instruido en la forma de seleccionar su comida.
12. Tiene el derecho a pedir un examen medico antes de salir en libertad como dice la poliza.
13. Tiene derecho a cuidado dental, preventivo de emergencia y rutinario como esta estipulado por el bop. (Oficina de Prisiones)
14. Tiene el derecho a un ambiente limpio y saludable, incluyendo un ambiente libre de tabaco.
15. Tiene el derecho a rehusar tratamiento medico. Si rehusa ser tratado por ciertas infecciones contagiosas esto resultara en una accion administrativa en su contra.
16. Tiene el derecho a quejarse de algun dolor, ser examinado, y tratado de acuerdo a lo establecido por el doctor.

### **Responsabilidades**

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las polizas para el cuidado de la salud de esta institucion. Usted

tiene la responsabilidad de seguir el tratamiento recomendado por los doctores de la institucion, de usar las medicinas indicadas, la dieta, y las instrucciones y el plan para usted provisto por el personal medico. Usted tiene la responsabilidad de pagar (co-pay) cuando ha sido usted quien inicia una visita medica, excluyendo una visita de emergencia. Tambien le tolara pagar los gastos de cuidados y atencion medica que usted incorra al intencionalmente lastimar o herir a otro interno.

2. Usted tiene la responsabilidad de proveer a la oficina de prisiones, con la informacion completa y precisa de lo que quiere en su directiva o testamento futuro.
3. Usted tiene la responsabilidad de cuidarde su salud y de no hacerse dano asi mismo y/a otros, participando en actividades que resulten en la propagacion de enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene la responsabilidad de respetar a los proveedores de salud como profesionales y de seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud.
5. Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal administrativo con el mismo respeto.
6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta informacion confidencial.
7. Usted tiene la responsabilidad de seguir las reglas de seguridad.
8. Usted tiene la responsabilidad de estar al tanto con las regulaciones actuales de como obtener sus archivos.
9. Usted tiene la responsabilidad de preguntar por su salud de una forma aceptada, como el "cop-out", o por el procedimiento interno de querellas.
10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con lon los tratamientos indicados y seguir la prescribcion. Tambien usted tiene la responsbilidad de no darle sus medicamentos a otra persona.

11. Usted tiene la responsabiilidad de alimentarse saludablemente y no abusar en el desperdicio de comidas o bebidas.
12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico que usted desea ser examinado pertinente a su queja medica.
13. Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene bucal.
14. Usted tiene la responsabilidad de mantenerse limpio y seguro en consideracion con ostros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.
15. Usted tiene la responsabilidad de buscar acesoria de los posibles efectos ocurran a raiz de usted rehusarce. Usted tambien toma la responsabilidad de firmar una forma diciendo que se rehusa a recibir tratamiento.
16. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor de salud referente a su dolor e otra molestia. Tiene la reesponsabilidad de aderirse al tratamiento recomendado y restricciones medicas. Es tambien su responsabilidad de mantener informado. A su doctor del cambio positivo o negativo de su condicion medica.

Clases de reingreso de servicios de salud las siguientes clases se ofrecen a través de RPP como parte de la iniciativa de reingreso: apto para el programa de vida, prevención de enfermedades de transmisión sexual y la prevención de enfermedades.

### **LIBERACIÓN**

### **SISTEMAS PENITENCIARIOS**

Sistemas penitenciarios se compone de la recepción y descarga (R&D), oficina de archivos y correos. R&D es responsable de admisiones de procesamiento interno y lanzamientos, emisión de tarjetas de identificación y procesamiento de propiedad del recluso. Los registros de oficina supervisa las fechas de lanzamiento interno, investiga los cargos sin resolver y coordinar la colocación de detención y extradición. La sala de

correo es responsable de procesamiento entrante y saliente de correo interno, paquetes y correo legales especiales.

R&D y oficina de registros de puertas abiertas en la FCI se celebra el martes y el jueves, de 10:45, a 12:00 La sala de correo posee casa abierta el lunes al viernes de 15:00 a 15:20 horas de jornada de puertas abiertas en el CPF son del lunes al viernes de 15:00 a 15:20 en el edificio de la administración.

### **Cómputo de la Sentencia**

El Centro de Designación y Cómputo de la Sentencia (Designation and Sentence Computation Center, DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cómputo de las sentencias de los presos. Una vez que el personal del DSCC haya certificado que el cómputo de la sentencia es correcto, el personal le brindará al preso una copia de la información de cómputos de su sentencia. Cualquier duda relacionada a la reducción de sentencia por buena conducta, crédito por permanencia en prisión, fechas de elegibilidad para libertad condicional, fechas de término completo o fechas de liberación será resuelta por el personal si el preso solicita una aclaración con la oficina de registros.

### **Multas y Costas**

Además del plazo de permanencia en prisión, el tribunal puede imponer una multa con o sin compromiso de pago o el pago de costas. Un compromiso bien, con arreglo al medio del código de Estados Unidos título 18, sección 3565, el recluso tampoco, siguen en prisión hasta que se pague la multa, hacer arreglos para pagar la multa, o calificar para lanzamiento bajo las disposiciones del título 18 USC sección 3569 (descarga de indigentes prisionero), de lo contrario se refiere como juramento del mendigo. Multas comprometidos no tienen ninguna condición de encarcelamiento basado en el pago de multas o costos. Pagos para un no confirmadas finos o costos no son requeridos para la liberación de prisión o la transferencia a un centro residencial de reentrada de contrato. Presos sujetos a multas no confirmadas, los costos o restitución son alentados a desarrollar un plan financiero para cumplir con estas obligaciones según la oficina de prisiones declaración de programa, programa de responsabilidad financiera interna.

**Órdenes de Detención** El personal de gestión de casos podrá asistir a los criminales en sus esfuerzos para eliminar las órdenes de detención en su contra, ya sea mediante la

eliminación de los cargos, restauración del estado de libertad condicional o período de prueba, o mediante el arreglo de un servicio concurrente de la sentencia del estado. El nivel de asistencia que el personal puede brindar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias propias de cada caso.

El Acuerdo Interestatal sobre Órdenes de Detención (Interstate Agreement on Detainers Act, IADA) permite la disposición de cargos no llevados a juicio, acusaciones, información o quejas que hayan sido presentadas como órdenes de detención por estados participantes. Los Estados Unidos de América, el Distrito de Colombia y cualquier estado estadounidense o territorio que haya codificado al IADA dentro de sus estatutos se ha identificado como estado participante. Los estados de Mississippi y Louisiana, el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y los territorios no se han unido al IADA hasta la fecha.

#### **Reducción de Sentencia por Buena Conducta**

Esto aplica a los presos sentenciados por crímenes cometidos en o luego del 1º de noviembre de 1987, conforme la Ley de Reforma de Sentencia de 1984 (Sentencing Reform Act, SRA), la Ley de Aplicación de la Ley de Control de Delitos Violentos (Violent Crime Control Law Enforcement Act, VCCLEA) o la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (Prison Litigation Reform Act, PLRA).

La SRA se convirtió en ley el 1º de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes en los estatutos de sentencia tratan la reducción de sentencia por buena conducta y temas relacionados con la libertad condicional. No hay disposiciones sobre libertad condicional en el SRA. La única reducción de sentencia por buena conducta disponible en el SRA son 54 días de Reducción de Sentencia por Buena Conducta (Good Conduct Time, GCT) por cada año de sentencia cumplido. No se aplica ninguna GCT a cadenas perpetuas o a sentencias menores a 1 año. La reducción de sentencia por buena conducta no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido de sentencia y puede otorgarse en parte o de manera completa, dependiendo de la conducta a lo largo del año. Una vez otorgada, la GCT obtenida mediante la SRA es conferida y no puede abandonarse después.

Los presos condenados según la VCCLEA por crímenes cometidos entre el 13 de septiembre de 1994 y el 25 de abril de 1996, los 54 días de GCT ganados por cada año cumplido de sentencia no se conferirán si el preso no posee un título de escuela secundaria o un GED y si el preso no progresa satisfactoriamente en la

obtención de un GED. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

Los presos sentenciados según la PLRA por crímenes cometidos en o a partir del 26 de abril de 1996 no pueden recibir el GCT otorgado por tiempo cumplido de la sentencia. Además, si el preso no tiene un título de escuela secundaria o un GED y si el preso no progresa satisfactoriamente en la obtención de un GED, solo se le otorgarán 42 días de GCT por cada año cumplido de sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

La cantidad de GCT que puede recibir el preso se basa en la cantidad de tiempo cumplido de sentencia, no en la duración de la sentencia. Este método de cálculo ha sido ratificado con la Corte Suprema de los Estados Unidos.

**LOS ANÁLISIS SOBRE REDUCCIÓN DE SENTENCIA POR BUENA CONDUCTA NO SE APLICAN A LOS PRESOS SENTENCIADOS SEGÚN LAS NUEVAS PAUTAS DE SENTENCIA.**

#### **Reducción de Sentencia por Buena Conducta**

La reducción de sentencia por buena conducta que otorga la BOP en virtud de las leyes sancionadas antes del 1º de noviembre de 1987 tiene el efecto de reducir el plazo establecido de la sentencia, es decir, adelanta la fecha de liberación obligatoria si el infractor no obtiene la libertad condicional en una fecha anterior. La reducción de sentencia por buena conducta no constituye en sí misma un adelanto de la fecha de liberación del infractor. Cumple ese efecto únicamente si el infractor no puede salir en libertad condicional antes de la fecha de liberación obligatoria.

#### **Reducción de Sentencia por Buena Conducta Reglamentaria**

Según la Sección 4161, Título 18 del Código USC, los infractores sentenciados a una pena definitiva de seis meses o más tienen derecho a recibir una deducción de la pena, computada según se detalla a continuación, solamente si el infractor cumplió estrictamente las normas de la institución y no fue sancionado:

- Período no mayor a un año: - 5 días por cada mes del período de sentencia no menor a seis meses o mayor a un año.
- Más de 1 año y menos de 3 años: - 6 días por cada mes de la sentencia citada

- Al menos 3 años pero menos de 5 años: - 7 días por cada mes de la sentencia citada.
- Al menos 5 años pero menos de 10 años: - 8 días por cada mes de la sentencia citada.
- 10 años o más: - 10 días por cada mes de la sentencia citada.

Al comenzar el cumplimiento de la sentencia, se acredita el monto total de reducción de sentencia por buena conducta reglamentaria, que puede perderse si el prisionero comete infracciones disciplinarias.

**Lo siguiente se aplica únicamente a los presos sentenciados por un delito cometido antes del 1º de noviembre de 1987.**

#### **Reducción de la Pena por Trabajo Meritorio**

La Agencia de Prisiones asigna un crédito de reducción de la pena por trabajo meritorio a aquellos presos que desarrollen un servicio excepcionalmente meritorio, que cumplan con tareas de importancia significativa o que trabajen en una industria o lugar de confinamiento. Un preso puede obtener solo un tipo de reducción de sentencia por buena conducta por vez (por ejemplo, un preso que trabaja en un lugar de confinamiento o en una industria no es elegible de ser seleccionado para la reducción de sentencia por buena conducta), a menos que se asigne una recompensa global junto con otra asignación de reducción de la pena por trabajo meritorio. Ni el Alcaide ni el DHO pueden abandonar ni retener la reducción de la pena por trabajo meritorio.

El Alcaide puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El DHO también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción de sentencia por buena conducta por mérito, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación significa que un preso no recibe una reducción de la pena por trabajo meritorio durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de la pena por trabajo meritorio para ese

mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de la pena por trabajo meritorio no puede suspenderse para ser evaluada más adelante. El otorgamiento retroactivo de reducción de la pena por trabajo meritorio no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

#### **Reducción de sentencia por buena conducta del Centro de Reingreso Residencial**

La reducción de la pena por trabajo meritorio en un Centro de Reingreso Residencial federal o contratado se otorga automáticamente al ingresar al centro y se extiende durante el período de confinamiento del preso en el centro, a menos que el otorgamiento sea denegado.

#### **Camp Good Time (antigua ley)**

Un recluso asignado a un campo es elegible para ganar buen tiempo Extra, a partir de la fecha de compromiso con el campo y continuando mientras el recluso se asigna al campo a menos que el premio no está permitido

#### **Recompensas Globales**

Cualquier empleado puede recomendar al Alcaide que apruebe el otorgamiento de una recompensa global a un preso para una reducción de la pena por trabajo meritorio. Estas recomendaciones deben presentarse por un acto de servicio excepcional que no forme parte de sus labores regularmente asignadas. El Alcaide puede otorgar recompensas globales de reducción de la pena por trabajo meritorio de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es para más de treinta días y el Alcaide está de acuerdo, el Alcaide puede derivar la recomendación al Director Regional, quien puede aprobar la recompensa.

#### **Procedimientos de Reducción de Sentencia por Buena Conducta**

La reducción de la pena por trabajo meritorio se otorga a un índice de tres días por mes durante los primeros doce meses y de cinco días por mes a partir de ese momento (es decir, los primeros doce meses, según se explicó, significa 11 meses y 30 días [día por día] de obtener una reducción de la pena por trabajo meritorio antes de que un preso pueda empezar a obtener cinco días por mes).

## **Libertad Condicional**

La libertad condicional es la liberación del encarcelamiento bajo las condiciones establecidas por la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos (U. S. Parole Commission). La libertad condicional no es un indulto o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un Oficial del Período de Prueba de los Estados Unidos hasta la finalización de su sentencia completa.

Generalmente, se les concede a los presos sentenciados antes de 1987 una oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de confinamiento (EXCEPCIONES: los presos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y los presos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad condicional). Los presos sentenciados en la Corte Suprema 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 preso decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional (Parole Board) para la Audiencia Inicial, debe otorgar una renuncia al Gerente de Casos antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

Cualquier preso que haya renunciado previamente a una audiencia de libertad condicional puede presentarse ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada luego de su renuncia. Se debe solicitar una audiencia de libertad condicional por lo menos 60 días antes del primer día del mes en que se llevará a cabo la audiencia. La Junta de Libertad Condicional lleva adelante audiencias en la mayoría de las instituciones de la Agencia cada dos meses.

El preso tiene la responsabilidad de presentar la solicitud de audiencia ante la Comisión de Libertad Condicional pero, en algunos casos, si fuera necesario, el Equipo de la Unidad podrá ayudarlo. Se pueden pedir formularios de solicitud a los Gerentes de Casos.

Luego de la audiencia, se le comunicará al preso la decisión tentativa que el examinador de la audiencia haya tomado acerca del caso. Las recomendaciones del examinador de la audiencia deben ser confirmadas por el Oficial Regional de la Junta de Libertad Condicional. La confirmación suele demorar entre tres y

cuatro semanas y se envía por correo, en un formulario llamado "Notificación de Resolución (Notice of Action)". Los presos federales pueden apelar la decisión de la Comisión de Libertad Condicional mediante los formularios apropiados que han de pedirse al Gerente de Casos. Los presos con un caso en la Corte Suprema del Distrito de Columbia no pueden apelar la decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se comunica una fecha presunta de libertad condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses luego de la audiencia), se enviará un informe de avance de libertad condicional (Parole Progress Report) a la Junta de Libertad Condicional entre tres y seis meses antes de la fecha de la libertad condicional.

Puede concederse la libertad condicional para una orden de detención o con el objetivo de la deportación. El preso debe contar con una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de ser liberado bajo libertad condicional.

#### **Colocación en un Centro de Reingreso Residencial**

Se puede derivar a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC) a los presos cuya fecha de liberación es cercana y que necesitan ayuda para conseguir un empleo, una residencia u otros recursos de la comunidad.

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios provistos a los infractores alojados en instalaciones contratadas y que participen en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (Residential Reentry Manager, RRM) actúa como enlace entre la BOP, los Tribunales de los Estados Unidos, otros organismos 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 contractuales y opera bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

Los programas comunitarios tienen dos grandes ejes: los programas residenciales comunitarios provistos por los RCC y los programas que ejercen supervisión intensiva no residencial a los infractores en la comunidad.

#### **Programas Residenciales Comunitarios**

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto los típicos RRC como los programas de liberación laboral provistos por las instituciones correccionales locales. Cada RRC

ofrece una residencia adecuada, programas estructurados, inserción laboral y asesoramiento, al mismo tiempo que supervisa las actividades del infractor. Asimismo, ofrecen pruebas de drogas y asesoramiento, así como supervisión y tratamiento del consumo de alcohol. Mientras forman parte de estos programas, los infractores empleados deben realizar un pago para ayudar a costear los gastos de su confinamiento. La tasa de pago del preso durante su residencia en el RCC es el 25 por ciento del ingreso bruto del preso.

La mayoría de los programas residenciales en la comunidad de la BOP se ofrecen en los RCC. La BOP contrata a estos centros para ofrecer programas residenciales cerca de la comunidad de origen del infractor. Hay tres tipos de infractores principales que acceden a los RCC:

- Los presos que están próximos a su liberación de una institución de la BOP como servicio de transición mientras encuentran un trabajo, buscan un lugar donde vivir y restablecen los lazos con sus familias.
- Los presos que se encuentran bajo supervisión de la comunidad y que necesitan orientación y servicios de respaldo superiores a los que se obtienen con la supervisión regular del Periodo de Prueba de los Estados Unidos.
- Los presos que cumplen sentencias breves de encarcelamiento y de confinamiento comunitario.

Cada RCC ofrece dos componentes dentro de un centro: un componente previo a la liberación y un componente de correcciones comunitario. El componente previo a la liberación ayuda a los infractores en la transición de un entorno institucional a una comunidad o como recurso mientras aún se encuentran bajo supervisión. El componente de correcciones comunitario es más restrictivo. A excepción del empleo y de otras actividades requeridas, los infractores deben permanecer en el RCC mientras se ofrecen servicios de recreación, visitas y otras actividades internas.

La otra opción para el programa residencial comunitario se lleva a cabo en instalaciones de detención locales. Algunas prisiones y centros de detención locales se utilizan para recluir a infractores que cumplen sentencias cortas. Muchos centros tienen programas de liberación con trabajo, en los que un infractor trabaja en la comunidad durante el día y vuelve a la institución

por la noche. Estas instalaciones también pueden utilizarse para infractores sentenciados a un plazo de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos breves. Algunas instalaciones locales cuentan con programas de liberación con trabajo similares al componente de corrección en la comunidad de un RRC y facilitan la transición de la institución a la comunidad.

#### **Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh**

La Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh (Adam Walsh Child Protection and Safety Act) (Pub. L. 109-248) fue firmada como ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los infractores sexuales en 3 grupos y dictamina que los infractores del grupo 3 actualicen los datos de su paradero cada 3 meses. Establece que no registrar y actualizar dicha información es un crimen. También crea un registro nacional de infractores sexuales e instruye a cada estado y territorio sobre cómo aplicar criterios idénticos para subir información del infractor a Internet (es decir, el nombre del infractor, su edad, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

#### **UNICOR**

UNICOR prisión Federal Industries, Inc. es una empresa subsidiaria de gobierno que provee productos de calidad y servicios para el gobierno de Estados Unidos y ofrece oportunidades de empleo significativo a los reclusos. UNICOR en FCI Manchester fabrica productos textiles y emplea a aproximadamente 300 presos. Suelen ser las horas de trabajo 7:15, a 15:00, del lunes al viernes. Cuando son necesarios cambios de horas extras, las horas extras pueden ocurrir después de las horas regulares de trabajo o los fines de semana. UNICOR es una tarea de trabajo voluntario. Empleo en UNICOR es voluntaria y debe ser solicitada por el recluso a través de una petición de reo a forma de miembro del personal, a través del equipo de la unidad y dirigida al administrador de la fábrica UNICOR. El Gerente de la fábrica mantendrá la UNICOR contratación/espera lista, colocación y prioridad de colocación, bajo las pautas establecidas del programa declaración 8120.02. Oportunidades de UNICOR empleo lista pueden incluir previo UNICOR, Non-Prior UNICOR, FRP (> \$1.000) y reingreso de programación (debe cumplir con los requisitos de elegibilidad programación).

## VISITACION

Los reclusos se animen a tener visitas con el fin de mantener los lazos familiares y comunitarios. Visitación en Manchester FCI/FPC se basa en un sistema de puntos. Los reclusos se prestará con 8 puntos por mes. Un punto será evaluado para una visita de lunes a viernes y dos puntos serán evaluados para el fin de semana. No hay puntos por días Federales Festivos por visitas. Las solicitudes de visitas especiales deben ser dirigidas al administrador de equipo de la unidad. Nuevos reclusos, deberá presentar una lista de visitas que se dará a su Consejero Correccional para su aprobación. Familiares y amigos pueden ser aprobados después de que se realizan ciertas comprobaciones. El Consejero Correccional por lo menos tres semanas antes de la prevista visita deben efectuar las solicitudes de aprobación para los visitantes. Visitas especiales para emergencias familiares pueden solicitarse vía lavarse las manos a su director de la unidad. Trasnochadas y reclusos preventiva podrá limitarse a familiares directos en su lista de visitas. Todas las visitas se comienzan y terminan en el salon de visitas. Besar, abrazar y apretón de manos es permitido sólo en fechas de llegada y salida. No hay otra forma de contacto está autorizado. **(Esta regla será estrictamente seguida.)**

El número máximo de visitantes que un recluso puede tener en un momento es cinco, incluidos a los niños. Los menores de 16 años y por encima se contará como un visitante adulto. El procesamiento de los visitantes termina a las 14:00 para los reclusos alojados en la población general. El procesamiento de los visitantes termina a las 13:00 para los internos alojados en el SHU.

Reclusos deben vestir adecuadamente para ser admitido en el salon de visitas. Cada institución tiene sus límites en el número y tipo de artículos que pueden tenerse en el salon de visitas. Elementos típicos que pueden tomarse en el salon de visitas por un preso se limitan a un anillo de bodas, anteojos recetados y medalla religiosa. Los artículos comprados en el salon de visitas pueden no ser vuelto a la institución por el recluso.

Todos los visitantes deben vestirse adecuadamente. Consideración para asegurar que la forma de vestir no es una falta de respeto al personal, otros visitantes o a otros reclusos. Los siguientes artículos de la ropa se consideran inapropiado:

- Pantalones cortos (varones y mujeres mayores de 12 años de edad)
- Mini faldas
- blusas o vestidos de escote halter
- ropa atlética pantalones de pista o para, trotar, trajes de viento, o trajes de sudar
- Bandanas o bufandas
- gorras o sombreros (con la excepción de desgaste de los cabezales religiosa)
- ropa caqui (tan, café, oscuro o camuflaje)
- blusas y otras prendas de vestir que se revelan en la naturaleza
- vestidos o camisas sin mangas o Strapless Spandex pantalones o vestidos cortos
- spandex / lycra pantalones o shorts (pantalones de yoga, leggings, polainas)
- camisas de corte bajo o faldas con frente o de lado largo divide
- excesivamente apretada ropa de cualquier tipo de montaje
- Cualquier prenda de vestir que muestra la impresión de pantalla o lenguaje obsceno. impresión de pantalla obsceno o controversial / lenguaje obsceno.

### **SHU Visitación**

Especial unidad de vivienda (SHU) las horas de visita - martes - 8:00 hasta 15:00 Los reclusos en detención administrativa se limitarán a una visita de dos horas. Los reclusos en segregación disciplinaria se limitarán a una visita de una hora. Los reclusos SHU permanecerá en restricciones completa durante toda la visita. Presos en custodia protectora tendrán sus privilegios de visita suspendidas hasta que se complete la investigación o se descartaron por el SIS.

### **Identificación de los Visitantes**

Los visitantes deben permanecer en sus vehículos hasta cinco minutos antes del horario de visitas programada. Estarán obligados a parque en la zona del estacionamiento. Los visitantes estarán obligados a presentar una identificación con foto que debe ser un estado válido o identificación con foto emitida por el gobierno. Los certificados de nacimiento no se consideran la identificación adecuada. No se permitirá a visitar a personas sin identificación adecuada.

Los visitantes pueden pedírsele a someterse a una búsqueda y se controlará con un detector de metales. Los visitantes pueden ser objeto de proyección con el dispositivo de espectrometría de masas de iones. El dispositivo de pruebas para detectar la presencia de sustancias ilegales, no uso de un individuo de sustancias ilegales. Búsqueda según declaración del programa de búsqueda, detenedoras o arrestar a los visitantes a oficina de terrenos e instalaciones sufren a todos los visitantes.

Objetos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, las armas; explosivos; drogas; bebidas embriagantes; moneda; cámaras de cualquier tipo; equipo de grabación; teléfonos; radios; buscapersonas; dispositivos electrónicos; relojes y cualquier otro objeto que viole las leyes penales o está prohibido por las regulaciones federales o las políticas de la oficina.

Bienes personales - todos autorizados artículos entrando en el salon de visitas debe llevarse en una contenedor/bolsa de plástico transparente. Los visitantes pueden traer ciertos artículos de propiedad personal en el salon de visitas. Ellos son:

- Eliminar envase/bolsa de plástico (no exceda de 11 "X 14")
- dinero, no exceda de \$20 - FCI - monedas sólo
- Peine pelo cepillo
- cuatro biberones
- Cuatro pañales
- comida para bebés (tres frascos de plástico sin abrir y una cuchara de plástico pequeña.)
- Un conjunto de bebé ropa
- emergencia medicamentos
- joyería (sólo el monto gastado)
- suéter, chaqueta o abrigo (debe quitar al entrar en el salon de visitas) de luz
- cantidad razonable de artículos de higiene femenina

No hay bolsas de pañales o portabebés están permitidos en el salon de visitas.

Los visitantes no se les permitirá traer alimentos, goma de mascar, dulces o mandos a distancia keyless de la entrada en el salon de visitas.

Los reclusos no se permiten para recibir monedas o billetes para su cuenta de comisariato en el salon de visitas. Dinero para cuentas de Comisario debe enviarse por correo. No hay artículos

pueden ser intercambiados en el salon de visitas sin la previa aprobación por el miembro del personal apropiado. Las personas que llegan para las visitas que no están en la lista de visitas no se permitirá el acceso a la sala de visitas. Además, los visitantes con atuendos inadecuado pueden ser negados la oportunidad de visitar a un preso. Si un visitante niega una búsqueda de sí mismos o a sus pertenencias, o se niega a someterse a una prueba de drogas, ellos se negará entrada a la institución.

Los niños menores de 16 años deben ser acompañados y supervisados por un adulto visitante. El supervisor adulto debe velar por que los visitantes niños muestran un comportamiento adecuado en todo momento.

#### **Visitación Horas**

FCI/FPC Manchester martes 8:00 - 15:00 (SHU) viernes 8:00-15:00  
Sábado 8:00-15:00  
Domingo 8:00-15:00  
Festivos 8:00-15:00

FPC del patio patio de reglas se abrirá en base a la disponibilidad de personal y condiciones climáticas. Reglas especiales para el uso del patio: las siguientes son reglas que deben respetarse para utilizar el patio durante la visita:

- Niños debe ser acompañado y supervisado por recluso en todo momento en la zona de juegos.
- El patio de recreo es para el uso para los reclusos con visitantes de niño solo. Si no tienes una visita de niño, usted no está autorizado en esta área.
- Los adultos no deben utilizar equipo del patio.
- Los zapatos deben usarse en todo momento en zona de juegos.
- No juegue, rugosidad o funcionamiento se permitirá en la zona de juegos.
- Solamente un niño en un momento en diapositiva o columpios.
- Equipo del patio es para su uso por niños de 10 años o menos.
- Prohibido comer o beber en el área de juegos.
- Falta de acompañar y supervisar a sus hijos y si no se siguen las reglas del lugar, resultará en la terminación de la visita.

Indicaciones: FCI Manchester, Kentucky está situado en el sureste del Kentucky. Es aproximadamente 100 millas al sur de Lexington, Kentucky y 125 km al norte de Knoxville, Tennessee. Interstate-75 es la arteria principal que une estas dos

ciudades. Más específicamente, Manchester, Kentucky, can be reached uso de salida 38 o salida 41, off Interstate-75. Ambas salidas requieren viajar por Londres, Kentucky. Manchester es aproximadamente 25 millas al este de Londres, y la FCI es aproximadamente 4 millas al norte de la ciudad, fuera de carretera 421, en Fox Hollow Road. La salida de Manchester está claramente marcada en el Parkway Hal Rogers y dirección apropiada señalado a la institución.

No hay autobús o avión servicios, sin embargo, hay servicios de taxis limitada en el área inmediata de la institución.

## **CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y CON EL PÚBLICO**

### **Correspondencia**

En la mayoría de los casos, se permite a los presos mantener correspondencia con el público, los familiares y otras personas sin aprobación previa. Los correos salientes de un preso sentenciado en una institución de seguridad mínima o baja pueden ser sellados por el preso y enviarse sin ser abiertos o inspeccionados. A excepción del "correo especial", el correo saliente de un preso sentenciado en una institución de seguridad media o alta o una institución administrativa no puede ser sellado por el preso y puede ser leído e inspeccionado por el personal. El sobre saliente debe incluir el nombre del preso, su número de registro y la dirección completa de la institución en el margen superior izquierdo.

Los presos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de leyes federales. Todo el correo saliente debe incluir la dirección completa del remitente, es decir, nombre interno, número de registro, la institución correccional Federal, P.O. Box 4000, Manchester, KY 40962. Los internos son necesarios para colocar una etiqueta de un correo electrónico generada TRULINCS en todos los correos salientes. Si un reo es incapaz de colocar el TRULINCS había generado etiqueta postal en todo el correo saliente, el correo se devuelve al recluso para una preparación adecuada, de la misma manera el correo saliente es devuelto por falta de seguir otros requisitos de procesamiento, por ejemplo la falta de dirección de retorno, etc.

Se podrá colocar a los presos en un estatus de correspondencia restringida basado en la mala conducta o por un tema de

clasificación. El preso será notificado de esta disposición y tendrá la oportunidad de contestar. El servicio de correo para los presos comúnmente se desarrolla en un programa de cinco días, de lunes a viernes. Generalmente, los fines de semana y feriados no hay servicio de correo.

### **Correspondencia Entrante**

El correo de primera clase es distribuido de lunes a viernes (excepto los feriados) por el Oficial de Unidad de la guardia nocturna en cada unidad de vivienda. El correo legal y especial será distribuido por la Oficina de Correo o el personal de la unidad y será abierto en presencia del preso. Se les solicita a los presos que recomienden a quienes les escriben que incluyan el número de registro del preso y la unidad de alojamiento en el sobre para colaborar con una rápida entrega del correo. Todos los paquetes de los presos deben contar con autorización previa a menos de que hayan sido aprobados de otra manera según las políticas de la Agencia.

### **Publicaciones Entrantes**

La Agencia permite que los presos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" comprende libros, cuadernillos, panfletos o documentos similares, o un solo número de una revista, periódico, boletín informativo, diario, además de otro material del estilo que se dirija a un preso específico, como, por ejemplo, folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un preso puede recibir solamente publicaciones y diarios de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. En las instituciones de seguridad mínima y media, un preso puede recibir una publicación de tapa blanda (además de diarios) de cualquier fuente. En las instituciones de seguridad media, alta y administrativas, un preso puede recibir publicaciones de tapa blanda solamente de una editorial, club de lectores o librería.

### **Correo Especial**

El Correo Especial es una categoría de correspondencia enviada a los siguientes destinatarios: al Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos; al Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluida la BOP); a la Fiscalía de los Estados Unidos; al Director General de Salud Pública; al Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos; al Secretario del Ejército, de La Marina o de la Fuerza Aérea; a los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Funcionarios encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos); al Congreso de los Estados

Unidos, a las embajadas y los consulados, a los gobernadores; al Procurador General de un Estado; a los Fiscales; a los Directores de los Departamentos Estatales Correccionales; a los Comisionados de Libertad Condicional; a los Legisladores Estatales; a los Tribunales Estatales; a los Funcionarios Estatales de Período de Prueba; y a otros funcionarios de la fuerza pública, abogados y representantes de los medios de comunicación federales y estatales.

El Correo Especial también incluye la correspondencia que se recibe: del Presidente y el Vicepresidente de los Estados Unidos, abogados, Miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, del Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluida la Agencia de Prisiones pero incluidos los Procuradores Federales de los Estados Unidos), de otros funcionarios federales de la fuerza pública, Procuradores Generales de un Estado, Fiscales, Gobernadores, de los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Funcionarios encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos) y de los Tribunales Estatales.

Un empleado designado abre el Correo Especial entrante en presencia del preso. Estos ítems serán revisados en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como Correo Especial. La correspondencia no se leerá o copiará si quien envía se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares. Sin la adecuada identificación de Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

#### **Correspondencia de los Presos con Representantes de los Medios de Comunicación**

El preso puede escribir a través de los procedimientos de Correo Especial a representantes de medios de comunicación si se especifican por nombre o cargo. El preso no podrá recibir compensación o ningún valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El preso no puede actuar como reportero, publicar bajo una firma, desarrollar un negocio ni llevar a cabo una profesión mientras se encuentre en custodia de la BOP.

Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los presos. Se abrirá el correo enviado por

un representante de los medios de comunicación y se inspeccionará en búsqueda de contrabando, para calificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación y para investigar si su contenido podría promover las actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones de la BOP.

#### **Correspondencia entre Presos Recluidos**

Puede permitirse a un preso que se envíe correspondencia con otro preso recluido en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro preso es un familiar directo (madre, padre, hermano, hijo o esposa) o parte (o testigo) en una acción legal en la que ambas partes estén involucradas. El Gerente de la Unidad en cada institución debe aprobar la correspondencia si ambos presos se hospedan en instituciones federales.

#### **Rechazo de Correspondencia**

El Alcaide puede rechazar la correspondencia enviada por un preso o a un preso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si podría facilitar las actividades criminales.

#### **Notificación de Rechazo**

El Alcaide enviará un aviso por escrito al emisor respecto del rechazo del correo y del motivo por el cual fue rechazado. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Asimismo, el preso será notificado acerca del rechazo de la correspondencia y el motivo del rechazo. También tiene derecho a apelar el rechazo. El Alcaide deberá remitir la apelación a un oficial designado que no sea el que originalmente rechazó la correspondencia. Generalmente, la correspondencia rechazada se devuelve al emisor. Artículos recibidos en el correo que no puede ser inspeccionado sin daño ni artículos considerados como contrabando no autorizado serán devuelto al remitente.

#### **Cambio de dirección/ Envío de correo**

El Personal de la Oficina de Correo pondrá a disposición del preso que sea liberado o transferido un formulario de cambio de domicilio. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) será reenviada a la nueva dirección durante 30 días. Transcurridos los 30 días, la correspondencia general será devuelta al emisor con la leyenda "No se encuentra en esta dirección: devolver al emisor". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar el correo especial. Transcurridos

los 30 días, la dirección en el SENTRY será utilizada para reenviar el correo especial.

### **Correo Certificado/ Registrado**

Los presos pueden utilizar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se suministran otros servicios de correo como coleccionismo de estampillas, correo rápido, entrega de efectivo (Cash On Delivery, COD) y transporte privado.

### **Telephones**

Los privilegios telefónicos son un medio complementario para mantener lazos familiares y comunitarios. Los teléfonos se utilizarán solo para propósitos legales. Las amenazas, extorsiones, etc. pueden devenir en una acusación. Todos los teléfonos de los presos están sujetos a monitoreo y grabación. Los presos deben contactar su Gerente de Caso para que coordine una llamada no supervisada al abogado.

Si bien la política permite específicamente que el preso realice una llamada cada tres meses, no hay un límite específico de cantidad de llamadas telefónicas que el preso puede realizar. Se espera que cada preso conduzca sus llamadas de manera tal que permita el uso igualitario de los teléfonos a todos los presos.

Las llamadas tienen una duración limitada de quince (15) minutos. Cada preso puede contar con 300 minutos para llamadas por mes, a menos que exista una restricción telefónica. Los teléfonos no pueden ser utilizados para hacer negocios.

Los presos tienen permitidos treinta (30) números aprobados en su lista telefónica. Para poder utilizar el sistema, usted deberá transferir fondos de su cuenta de tienda a su cuenta telefónica individual. Los teléfonos se encuentran en cada unidad de vivienda y pueden usarse. Ninguna llamada a terceros, llamada con tarjeta de crédito, llamadas a un 1-800, 1-900, 1-888, o 1-976 puede efectuarse a través de estas líneas. Las llamadas por cobro revertido pueden realizarse a números telefónicos aprobados previamente.

El Consejero del Correccional brindará a los presos un número PAC SECRETO (nueve dígitos). Esto permitirá que usted realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Si usted difunde o vende su número PAC provocará una reacción disciplinaria. Todas las llamas se

terminan automáticamente luego de quince (15) minutos. Puede establecerse un periodo de espera entre llamadas.

Es responsabilidad de cada preso cuidar su PAC para asegurar que ningún otro preso tenga acceso a este. Si se descubre que un preso comparte su cuenta telefónica con otros presos se tomaran medidas disciplinarias con todos los presos involucrados. El contacto telefónico con terceros también tendrá como resultado una acción disciplinaria. Esto podría incluir, entre otras, llamadas telefónicas entre tres, reenvío de llamadas, uso de dos o más teléfonos para comunicarse, o CUALQUIER circunstancia en la que la parte llamada establezca contacto telefónico con terceros.

### **Viajes Escoltados**

Los viajes escoltados brindan a los presos aprobados viajes escoltados por el personal a la comunidad, con propósitos como recibir tratamiento médico que no esté disponible de otra manera, visitar a un miembro de la familia inmediata del preso que esté en estado crítico o participar de programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, pueden autorizarse visitas a enfermos y viajes a funerales a presos con niveles de custodia inferiores al máximo. Todos los gastos correrán a cuenta del preso, excepto por las primeras ocho horas de cada día en que el empleado está en servicio. Hay ocasiones basadas en la determinación en que el riesgo que se percibe al personal de la BOP durante una visita sugerida es muy grande o las preocupaciones respecto de la seguridad del preso en particular pesan más que la necesidad de visita a la comunidad.

### **Permisos de Trabajo**

Un permiso de trabajo es una ausencia autorizada de la institución de un preso que no está bajo custodia de un empleado, un agente judicial de empleado u otro agente federal o estatal. Los permisos de trabajo son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan cuando son claramente en favor del interés público y para la promoción de un objetivo correccional legítimo. Un preso que reúne los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de permiso de trabajo al personal para su aprobación.

### **Sistema Central de Control de Presos**

El Sistema Central de Control de Presos (Central Inmate Monitoring System, CIMS) es un método por medio del cual la Agencia monitorea y controla la transferencia, liberación

temporal y participación en actividades comunitarias por parte de los presos que requieren consideraciones especiales de manejo. Ser clasificado como un caso CIMS por sí solo no le impide al preso participar en actividades comunitarias. Todos los presos designados como casos CIMS serán notificados por su Gerente de casos.

## **ACCESO A SERVICIOS LEGALES**

### **Correspondencia Legal**

La correspondencia legal de abogados será tratada como Correo Especial si está marcada correctamente. El sobre debe indicar el **nombre del abogado** y una referencia a que él/ella es un abogado, y el frente del sobre debe decir "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares, indicando claramente que esa correspondencia en particular califica como correo legal y que el abogado solicita que la correspondencia se abra solamente en presencia del preso. Es responsabilidad del preso informarle a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está marcado correctamente, podrá abrirse como correspondencia general.

### **Visitas de los Abogados**

Se recomienda a los abogados realizar las visitas durante las horas de visitas regulares, con cita previa. Sin embargo, las visitas de abogados pueden coordinarse en otros momentos, según las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del personal. Las visitas de los abogados estarán sujetas a la supervisión visual, pero no a la supervisión de audio.

### **Material Legal**

Durante las visitas de los abogados, se permitirá el ingreso de una cantidad razonable de material legal en el área de visitas con previa aprobación. El material legal puede ser transferido pero está sujeto a la inspección por potencial contrabando. Se espera que los presos administren la transferencia de material legal por correo tan frecuentemente como sea posible.

### **Llamados Telefónicos a los Abogados**

Para poder realizar una llamada telefónica no supervisada a un abogado, el preso debe demostrarle al Equipo de la Unidad su necesidad, por ejemplo, una fecha límite inminente en la corte. Los presos son responsables por los costos de las llamadas telefónicas no supervisadas a abogados. Cuando sea posible, es preferible que los presos realicen una llamada legal por cobrar

no supervisada. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos regulares de los presos están sujetas a monitoreo.

### **Biblioteca de Derecho**

Biblioteca Electrónica de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL): se brinda a los presos el acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los presos para preparar material legal a través del Fondo Fiduciario.

### **Escribano Público**

Según las regulaciones del Título 18 del USC § 4004, los Gerentes de Caso están autorizados a actuar como notarios de documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un preso firma son verdaderos y correctos bajo penalidad o perjuicio sea suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos.

### **Copias del Material Legal**

De conformidad con los procedimientos de la institución, un preso puede copiar los materiales necesarios para su investigación o para asuntos legales. Hay una fotocopidora disponible para los presos en el Departamento de Educación, por una tarifa nominal. Los individuos que no cuenten con fondos y puedan demostrar una necesidad clara de copias particulares pueden solicitar por escrito una cantidad razonable de copias gratuitas mediante el equipo de la unidad.

### **Acciones Extracontractuales Federales**

Si la negligencia del personal de la institución genera heridas personales, pérdida de propiedad o daño a un preso, puede ser fundamento para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Acciones Extracontractuales (Federal Tort Claims Act). Para presentar esta demanda, el preso debe completar un Formulario Estándar 95. Pueden obtener dicho formulario si presentan una Solicitud de Preso al miembro del personal o piden dicha solicitud mediante su Consejero del Correccional.

### **Ley de Libertad de Información/ Ley de Privacidad de 1974:**

La Ley de Privacidad de 1974 (Privacy Act of 1974) prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas. Todas las solicitudes formales para

acceder a registros sobre otra persona o a registros de la agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del USC § 552. Las solicitudes pueden realizarse por escrito a la Sucursal FOIA, Oficina Central, 320 First St., N. W., Washington, D. C. 20534.

### **Acceso del Preso a Archivos Centrales y Otros Documentos**

El preso puede pedir leer su archivo central (menos en la sección FOIA) bajo la supervisión de su Gerente de Caso, para lo cual debe solicitar un "Cop-Out" al Equipo de la Unidad. El preso no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la BOP, a menos que la información requerida se encuentre en la sección de Excepciones FOIA. Asimismo, el preso que desee tener acceso a su expediente médico deberá mandar una solicitud a Servicios de Salud.

Un preso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act Request) enviada directamente al Director de la BOP, Atención: Solicitud FOI (FOI Request). Una solicitud en nombre de un preso presentada por un abogado u otra persona en relación a sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado adjunta el consentimiento del preso por escrito para divulgar este material. Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

### **Clemencia Ejecutiva**

La agencia informa a todos los presos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la constitución para otorgar clemencia ejecutiva mediante un indulto, conmutación de sentencia o aplazamiento. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que simboliza el perdón. No connota inocencia ni elimina los registros de condena. El indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales, entre otras, que el preso haya perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de sentencia (reducción de la sentencia impuesta luego de la condena) y el aplazamiento (suspensión de la ejecución de la sentencia por un periodo de tiempo). Los presos deben contactar

a su Gerente de Caso asignado para obtener más información sobre este programa.

### **Conmutación de la Sentencia**

La BOP también informa a los presos sobre la conmutación de sentencias. La conmutación de sentencia es, generalmente, la última chance de corregir una injusticia que haya ocurrido en el proceso de justicia criminal. Los presos que soliciten una conmutación de sentencia deben hacerlo en los formularios disponibles en cada equipo de unidad asignado. Las reglas que rigen estas solicitudes se encuentran disponibles en la Biblioteca de Derecho.

### **Indulto**

Un indulto no se aplicará hasta que falten por lo menos cinco (5) años para la fecha de liberación del encarcelamiento. Generalmente, se debe esperar un periodo de siete años en algunos casos que involucren crímenes graves, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas al crimen organizado o crímenes graves.

### **Reducción de la Sentencia**

El Director de la BOP puede solicitarle al juez que determina la sentencia del preso una reducción de sentencia. Conforme con las políticas de la BOP, PS 5050.46, Liberación Compasiva, Procedimientos para la Implementación del Título 18 del U.S.C. 3582c)1)(A) & 4205(g), la corte, por solicitud de la BOP, puede reducir el término de encarcelamiento de un preso si razones extraordinarias y apremiantes garantizan dicha reducción. La BOP puede considerar tanto motivos médicos como no médicos para presentar dichas solicitudes. Históricamente, el Director considera dichas acciones si el preso presenta una enfermedad terminal o una condición médica debilitante grave. El Director consultará a la Fiscalía de los Estados Unidos que procesó al preso y, cuidadosamente, sopesará la naturaleza y circunstancias del crimen, el peligro que presentaría el preso para la comunidad si fuese liberado y las recomendaciones del Director Médico, del Director Asistente de Programas Correccionales y del personal. Si el tribunal de sentencias está de acuerdo, el juez emitirá una orden de liberación para el preso, y el preso será liberado al término de liberación supervisado o al tramo de sentencia sin cumplir. Cuando el Director deniega la solicitud

del preso, el preso recibirá una notificación escrita y una declaración de las razones de la denegación. El preso puede apelar la denegación mediante el Procedimiento de Reparación Administrativa (28 CFR parte 542, subparte B).

## **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

### **Solicitud del Preso al Empleado**

Una Solicitud del Preso al Personal (formulario BP-S148), conocido comúnmente como "Cop-Out", se utiliza para presentar una solicitud escrita a un empleado. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios "Cop-Out" se pueden solicitar al Oficial Correccional de turno en las unidades de vivienda. Solicitudes electrónicas de presos miembros del personal pueden completarse utilizando el sistema TRULINCS. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo. Cualquier problema que usted tiene en esta institución debe traer a la atención del personal en el Departamento de interesados. Comenzar en el nivel más bajo posible y si eso no funciona, ir a la cabeza del departamento. Este acercamiento directo permite personal a tomar conciencia de sus preocupaciones temprano en el proceso y asegura una mayor probabilidad de rápida resolución de su problema. Sólo si el acceso directo al personal del departamento es incapaz de resolver la cuestión debe comunicarse con su consejero sobre una solicitud para remedio administrativo (BP-9).

### **Guía del interno al proceso de remedio administrative**

Le expedirá un BP-9 (remedio administrativo) en aquel momento.

### **Proceso Administrativo de Reparación**

La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. Cuando sientes que tienes algún problema o preocupación que no han podido resolver hablando con el jefe del Departamento afectado, capitán o director asociado, debe informar al equipo de su unidad (típicamente unidad consejero) que tienes un problema y asesorarlos de sus esfuerzos para resolver su queja. (Incluir copias de cualquier policía que haya recibido respuestas). Tu consejero o unidad de equipo personal discutirá su problema contigo y hablar con el personal en su nombre. Ellos le asesorarán de la respuesta y si esto no le satisface, entonces el consejero completará la tentativa en forma de resolución Informal utilizando la forma apropiada de resolución Informal. (Véase el suplemento remedio administrativo institución, anexo A.) para su revisión y firma.

Cuando no tiene éxito la resolución informal, el preso puede acceder al Programa de Reparación Administrativa. Todos los formularios de Reparación Administrativa pueden obtenerse de su Consejero del Correccional asignado o del miembro del Equipo de la Unidad.

**Eludir resolución Informal:** Los reclusos no son por mandato para intentar resolución informal; Sin embargo, están fuertemente alentados a hacerlo. Personal está obligado a intentar resolver informalmente su queja. Si usted no desea intentar la resolución informal de su queja, usted puede presentar el BP-9 e indicar en el BP-9 por qué no intento de resolución informal. Todavía debe devolver el BP-9 completada para el personal de la unidad que entregue a la oficina del director. El personal pegará un intento en blanco en forma de resolución Informal e indicó que se hizo un intento por resolver su queja al interno o por qué no trataba de resolución informal. El personal firme y feche el formulario. Sin embargo, si se determina que no tenías una razón válida para eludir el proceso de resolución Informal, su queja será rechazado y devuelto a usted.

Si el problema no puede resolverse de manera informal, puede presentarse una denuncia formal mediante una Solicitud de Reparación Administrativa (antes llamada BP-229), conocida generalmente como BP-9. El preso puede presentar una sola denuncia o problemas relacionados en el formulario. Si el formulario presentase varios problemas no relacionados entre sí, la solicitud será rechazada. El preso devolverá el formulario BP-9 completo al Consejero Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Reparación Administrativa (el BP-9 será rechazado a menos que lo procese el personal). El formulario de queja BP-9 debe presentarse dentro de los veinte (20) días corridos desde la fecha en la que ocurrió el motivo del incidente o de la queja, a menos que no sea posible presentarlo dentro de dicho período, lo que debe asentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días corridos para actuar al respecto y brindar una respuesta escrita al preso. En este caso, el tiempo de la respuesta puede extenderse por veinte (20) días corridos adicionales. Se le notificará de dicha extensión al preso.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9 del Alcaide, puede presentar una apelación al Mediados de-Atlántico Director Regional. La Oficina Mediados de-Atlántico

Regional debe recibir la apelación dentro de 20 días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La apelación regional se presenta en una Apelación Regional de Reparación Administrativa (formulario BP-230), conocida generalmente como BP-10, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, la respuesta del Alcaide y cualquier evidencia. La Apelación Regional deberá ser respondida dentro de treinta (30) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse treinta (30) días más. Se notificará al preso de dicha extensión.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar a la Oficina del Asesor General en la Oficina Central. La apelación nacional se presenta en la Apelación de Reparación Administrativa de la Oficina Central (formulario BP-231), conocida generalmente como BP-11, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, BP-10, ambas respuestas y cualquier evidencia. La Apelación Nacional deberá ser respondida dentro de cuarenta (40) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse veinte (20) días más. Se le notificará de dicha extensión al preso.

Cuando se presente una Solicitud de Reparación Administrativa o una Apelación (formularios BP-9, BP-10 o BP-11), el formulario deberá incluir la siguiente información:

- Declaración de Hechos
- Mitigación Solicitada
- Fundamentos para la Mitigación

La declaración de hechos debe ser breve y conciso. Debe dar una cuenta completa y precisa de los hechos y acontecimientos que condujeron al incidente con el fin de obtener una respuesta significativa (apoyar sus reclamos con evidencia). Comenzar su solicitud de remedio administrativo en la parte A y el uso de un adicional 8 ½ x 11 continuación página puede utilizar. Es importante mencionar los nombres de todos los testigos que pueden verificar sus reclamos, los funcionarios y reclusos. Usted debe indicar las razones por las que te sientes alivio debería concederse. Programa declaraciones, institución suplementos, código de los Estados Unidos y otros materiales de referencia legales están disponibles en la biblioteca de derecho para determinar el motivo de alivio. La porción final de tu BP-9 es su petición específica para el alivio. Usted debe indicar exactamente lo que quieres hacer de tu problema.

Los internos tienen la responsabilidad de utilizar este programa de buena fe y de una manera honesta y directa.

**Plazos para remedio administrativo:**

	BP-9	BP-10	BP-11
Tiempo de la limadura para el interno:	20 días del incidente	20 días del incidente	30 días del incidente
Respuesta de la administración:	20 días	30 días	40 días
Las extensiones permitieron	20 días	30 días	20 días

NOTA: Todos los tiempos de reacción son en días naturales.

**Quejas Delicadas**

Si un preso cree que la naturaleza de una queja es tan delicada que se vería negativamente afectado si la queja se llegara a conocer en la institución, puede presentar dicha queja directamente al Director Regional. El preso debe explicar por escrito el motivo por el cual no presenta la queja a la institución. Si el Director Regional concuerda en que la queja es delicada, deberá ser aceptada y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo con que la queja es delicada, se le informará al preso dicha decisión por escrito y se le devolverá la queja. Puede proseguir con el asunto mediante la presentación de un formulario BP-9 en la institución.

**Información General**

Cuando se determine que la naturaleza de una queja es urgente y amenaza la salud o bienestar inmediato del preso, la respuesta se debe brindar lo antes posible, en general dentro de las setenta y dos (72) horas luego de recibida la queja.

Para obtener instrucciones detalladas, vea la Declaración de Programa 1330.16, Programa de Reparación Administrativa and Suplemento de la institución 1330.16, Programa de Reparación Administrativa.

**Federal Tort reclamaciones**

Si la negligencia de los resultados del personal de institución en lesiones personales o pérdida de propiedad o daños a un preso, puede ser la base de una reclamación bajo el Federal Tort Claims Act. Para presentar una reclamación, los reclusos deben completar un 95 de forma estándar. Pueden obtener este

formulario mediante la presentación de una petición de reo a miembro del personal con Secretario el director. Agravio reclamos son para ser presentado ante el Centro Legal consolidada, Federal Medical Center, 3301 Leestown Road, Lexington, Kentucky 40511.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

La conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros presos no será tolerada. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del preso incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los presos con esta clase de conducta serán disciplinados y sancionados de manera acorde, mediante el proceso disciplinario del preso.

### **Disciplina**

El programa de disciplina del preso ayuda a garantizar la seguridad y la operación ordenada de todos los presos. Los Comités Disciplinarios de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC) se ocuparán de quienes violen las normas y los reglamentaciones de la BOP, y, en casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencia Disciplinaria (Disciplinary Hearing Officer, DHO). Cuando llegan a la institución, los presos son notificados sobre las normas y reglamentaciones y reciben copias de los Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles, además de las normas locales.

### **Información Disciplinaria para el Preso**

Cuando un miembro del personal ha sido testigo o cree, con fundamento, que un preso cometió un acto prohibido, el miembro del personal emitirá un informe del incidente, una copia escrita de los cargos contra el preso. Se debe entregar el informe de incidente al preso, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el empleado detectó la participación del preso en el incidente. Si el incidente implica una acusación, el informe del incidente se entregará al final del siguiente día hábil luego de que haya sido entregado para procedimientos administrativos. Puede realizarse una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se consigue una resolución informal, el informe de incidente debe eliminarse del archivo central del preso. Se aconseja la resolución informal

para todas las violaciones en las categorías de gravedad media y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas corridas mientras se lleve a cabo la resolución informal. Si no se logra la resolución informal, el personal reiniciará el proceso disciplinario en la etapa en que fue suspendido. Las violaciones en las categorías de gravedad Mayor y Alta no pueden ser resueltas informalmente y deben reenviarse al DHO para la decisión final.

### **Audiencia Inicial**

Los presos comúnmente serán provistos de una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, excluyendo el día de emisión, fines de semana y feriados. El Alcaide debe aprobar por escrito cualquier extensión por sobre los cinco (5) días. El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El UDC debe presentar su decisión por escrito al preso al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad Mayor y Alta al DHO para la decisión final.

### **Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)**

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (Discipline Hearing Officer, DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad Mayor y Alta y demás violaciones enviadas por el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al preso una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El preso puede renunciar a este requisito. El preso puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Alcaide puede brindar un miembro del personal de tiempo completo para representar al preso, si se lo solicita. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El preso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El preso puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El preso puede entregarle al DHO una

lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El preso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de los 15 días de tomada la decisión.

### **Apelación de Medidas Disciplinarias**

La apelación de todas las medidas disciplinarias se debe realizar mediante el Programa de Reparación Administrativa. El oficial que lo analizará inicialmente en nombre del UDC será el Alcaide. La decisión del DHO es final y está sujeta al análisis solo por el Director Regional, mediante el Programa de Reparación Administrativa. También se presentan apelaciones al Director Regional (BP-230) y a la Oficina del Asesor General (BP-231). Para apelar, la autoridad que analiza (Alcaide, Director Regional o la Oficina del Asesor General) considera:

- Si el UDC o el DHO han cumplido sustancialmente con la normativa sobre la disciplina del preso.
- Si el UDC o el DHO basaron su decisión en los hechos. Si hay evidencia conflictiva, en caso de que la decisión haya sido basada en el mayor peso de la evidencia.
- Si la sanción apropiada fue impuesta según el nivel de gravedad del acto prohibido y otras circunstancias relevantes.

### **Estatus de la Unidad de Alojamiento Especial**

Las Unidades de Alojamiento Especial (Special Housing Units, SHUs) son unidades de alojamiento en instituciones de la BOP donde los presos están separados en forma segura de los demás presos generales y pueden ser alojados solos o con otros presos. Las SHU colaboran con la seguridad y la operación ordenada de los centros correccionales y protegen al público al proveer asignaciones de alojamiento alternativas para los presos que fueron removidos de los presos generales.

Cuando se lo ubica en un SHU, usted se encuentra o bien en estado de detención administrativa (Administrative Detention,

A/ D) o estado de aislamiento disciplinario (Disciplinary Segregation, D/ S).

Estado de detención administrativa (A/ D): A/ D es un estado administrativo que lo remueve de los presos generales cuando sea necesario para garantizar la seguridad y operación ordenada de los centros correccionales o para proteger al público. La detención administrativa no es un castigo y puede suceder por varias razones.

Usted puede ser colocado en estado A/D por las siguientes razones:

- Clasificación pendiente o reclasificación: usted está bajo clasificación pendiente de compromiso o bajo análisis para reclasificación. Esto incluye a los presos recién llegados de un autobús, avión y del Servicio de Jefes de Policía de los Estados Unidos (U. S. Marshals Service).
- Estatus remanente: usted se encuentra en estado remanente mientras es transferido a una institución designada u otro destino.
- Remoción de los presos generales: su presencia entre los presos generales significa una amenaza a la vida, propiedad, a sí mismo, al personal u otros presos, el público o a la seguridad y funcionamiento ordenado de la institución.
- Investigación: usted se encuentra bajo investigación o en espera de una audiencia por haber violado posiblemente una norma de la Agencia o una ley criminal.
- Transferencia: usted tiene pendiente la transferencia a otra institución.
- Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requiere, un estado de detención administrativa para su propia protección.
- Detención postdisciplinaria: usted está finalizando un encarcelamiento en estado de aislamiento disciplinario, y su regreso junto con los presos generales podría amenazar la seguridad y operación ordenada del centro correccional o la seguridad pública.

Cuando se lo coloca en estado A/D, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de las 24 horas, en la cual se detallan las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación

pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa.

En estado A/D comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la tienda. Estado de aislamiento disciplinario (D/ S): D/ S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/ S como sanción por haber violado las normas de la BOP, el DHO se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

En estado D/ S, su propiedad personal será incautada, a excepción de material de lectura/ escritura limitado y artículos religiosos. Sus privilegios en la Tienda también serán limitados. En cualquiera de los dos estados, su cantidad de propiedad personal puede limitarse por razones de seguridad contra incendios o higiene. El Alcaide puede modificar la cantidad y tipo de propiedad privada permitida. La propiedad personal puede limitarse o retenerse por razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso desautorizado de cualquier ítem autorizado conllevará la restricción de dicho ítem. Si existen varios usos inapropiados de un ítem autorizado, el Alcaide puede determinar que el ítem no se entregue en la SHU.

El personal del programa, incluyendo el equipo de la unidad, coordinará una visita a los presos en la SHU dentro de un tiempo razonable luego de recibida la solicitud del preso. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle el cuidado médico necesario. Mientras se encuentre en la SHU, puede continuar tomando su medicación prescrita. Además, luego de 30 días corridos de colocación continua en estado A/ D o D/ S, el personal de Salud Mental lo examinará y entrevistará.

### **Conclusión**

Esperamos que esta información ayude a los presos durante su encarcelamiento y esclarezca cualquier duda que puedan tener. Los reclusos recientes tienen la libertad de solicitar asistencia a cualquier empleado, especialmente al equipo de la unidad. Para aquellos que no se encuentren en custodia aún y quienes hayan recibido esta publicación para prepararse para la admisión, el RRM de la BOP o el personal de la institución a la cual hayan sido designados pueden ayudarlos a esclarecer otras inquietudes.

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO

### DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar ser tratado de manera justa por todo el personal.
2. Tiene el derecho de ser informado sobre las normas, procedimientos y horarios relacionados al funcionamiento de la institución.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa, y devoción religiosa voluntaria.
4. Tiene el derecho a salud y cuidado, que incluye comidas nutritivas, camas decentes, y ropa y horarios de lavandería para la limpieza de las mismas, una oportunidad para ducharse, regularmente, ventilación apropiada para calor y aire fresco, y un período de ejercicio regular, artículos de baño y atención médica y dental.
5. Tiene el derecho de visitas y correspondencia con sus familiares y amigos, y correspondencia con miembros de la prensa conforme las normas de la Agencia y las pautas de la institución.
6. Tiene el derecho al acceso confidencial y sin restricciones a las cortes mediante la correspondencia (sobre temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).
7. Tiene el derecho a orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia.

### RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de tratar a los presos y al personal de la misma manera, con respecto, imparcialidad y justicia.
2. Tiene la responsabilidad de saberlas y cumplirlas.
3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este asunto.
4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y duchas, conservar un área de vivienda limpia y ordenada en su celda, para mantener su área libre de contrabando, y solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Es su responsabilidad el comportarse apropiadamente en las visitas. Usted no tendrá conductas inapropiadas durante las visitas, que incluyan actos sexuales, ni contrabando, y no violará la ley ni las pautas de la Agencia en la correspondencia.
6. Tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y problemas a la corte.
7. Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.

- |   |   |
|---|---|
| <p>8. Tiene el derecho a participar en la utilización de la Librería de Derecho para obtener materiales de referencia que lo ayuden a resolver sus problemas legales. También tiene el derecho a recibir ayuda cuando esté disponible mediante un programa de asistencia legal.</p> | <p>8. Es su responsabilidad el utilizar estos recursos para respetar los procedimientos y horarios previstos y respetar los derechos de los demás presos para utilizar el material y la orientación.</p>  |
| <p>9. Tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura para propósitos educativos y para su propio disfrute. Dichos materiales pueden incluir revistas y diarios enviados de la comunidad, con algunas restricciones.</p>  | <p>9. Es su responsabilidad el buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su derecho igualitario para utilizar el material.</p>  |
| <p>10. Tiene el derecho a participar en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus intereses, necesidades y habilidades.</p>   | <p>10. Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y conforme a la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se esperará que usted cumpla con las normas que rigen el uso de dichas actividades.</p>  |
| <p>11. Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Tienda y otras compras, consistentes con la seguridad de la institución, el orden correcto para abrir una cuenta bancaria o de ahorro, a su familia, según lo indican las normas de la Agencia.</p>                             | <p>11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y económicas, incluyendo pero sin limitarse a, evaluaciones de la corte y DHO, multas y restitución. También es su responsabilidad ayudar a utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.</p> |

## ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

### ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

- 100 Homicidio.
- 101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad de la institución (el cargo de agresión hacia una persona en este nivel debe ser imputado únicamente cuando hubiera tentativa o comisión de lesiones físicas graves).
- 102 Fuga de la custodia; escaparse de cualquier institución con o sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario; escaparse de un programa comunitario o de una actividad comunitaria sin custodia; fugarse desde fuera de una institución segura.
- 103 Inicio de un incendio (la persona debe ser imputada de este acto en esta categoría solo cuando implique una amenaza de vida o una amenaza de lesión física grave o cuando se haga para cometer un acto prohibido de la categoría de Mayor Gravedad, *p. ej.*, para promover un motín o la fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).
- 104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.
- 105 Inicio de un motín.
- 106 Incitación a otros a iniciar un motín.
- 107 Toma de rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar lesiones físicas graves a otras personas, o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal, *p. ej.*: una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo,

mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).

- 109 (No se utilizará).
- 110 Negación a proporcionar una muestra de orina, respirar en un Alcoholímetro, o a participar en alguna prueba de abuso-de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de cualquier tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancias tóxicas o parafernalia relacionada, no recetada a ese individuo por el cuerpo médico.
- 112 Uso de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.
- 113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.
- 114 Agresión sexual a alguna persona que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.
- 115 Destrucción o eliminación de algún artículo durante una requisita o intento de requisita.
- 196 Uso de la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 198 Interferencia con un empleado en el desempeño de sus deberes de manera similar a algún otro acto prohibido del nivel de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con ella o con el funcionamiento disciplinado de la institución o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferido aún (hasta el 100 %) o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se podrá suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).
  - B.1. Anulación, generalmente de entre el 50% y el 75% (27-41 días), del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.

- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escape de una cuadrilla laboral asignada, institución sin seguridad u otro tipo de confinamiento sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.
- 201 Pelea con otra persona.
- 202 (No se utilizará).
- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Involucramiento en actos sexuales.
- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Uso de un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 210 (No se utilizará).
- 211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del personal.

- 212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se utilizará).
- 215 (No se utilizará).
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o empleado de un soborno o algo de valor.
- 217 Entrega o recepción de dinero a o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.
- 218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los USD 100.00; o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor financiero.
- 219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresos por computadora u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por los empleados).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de alguno de los empleados.
- 222 (No se utilizará).
- 223 (No se utilizará).
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física

- no muy grave, o si el preso ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).
- 225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al preso que deje de realizar esa conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.
- 296 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no sean actividades criminales que burlen los procedimientos de monitoreo de correspondencia (p. ej., uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta, abuso del correo especial; redacción de cartas en código; envío (o instrucción a otros de que lo hagan) o recepción de cartas o correspondencia mediante medios no autorizados; envío de correspondencia por otros presos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones o con la intención de hacer enviar dicha correspondencia a una persona no autorizada; y utilización de una dirección de devolución falsa intentando enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan a los empleados monitorear la frecuencia de uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario o para cometer o promover un acto prohibido de nivel de gravedad alta.
- 298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad

alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

- 299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera en ella, o con el funcionamiento disciplinado de la institución o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

#### SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por trabajo meritorio o por buena conducta).
- B.1 Anulación generalmente de entre el 25 % y el 50 % (14 a 27 días) del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.

- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No se utilizará).
- 302 Mal uso de un medicamento autorizado.
- 303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.
- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que algún preso lo conserve o reciba, que no le haya sido proporcionado mediante los canales regulares.
- 306 Negación a trabajar o a aceptar una asignación del programa.
- 307 Negación a obedecer una orden de alguno de los empleados (puede entrar en otra categoría y tipo de acusación de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece, p. ej., no obedecer una orden para promover un motín se imputaría dentro de la categoría 105, Amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201, Pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena como parte de una prueba de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso de trabajo.

- 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia sin motivo en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
- 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
- 312 Insolencia con alguno de los empleados.
- 313 Mentira o declaración falsa a alguno de los empleados.
- 314 Falsificación, adulteración o reproducción sin autorización de algún documento, artículo de identificación, dinero, garantía o documento oficial (puede entrar dentro de una categoría más grave según la naturaleza del artículo que se reproduce, p. ej., falsificar la documentación de liberación para escaparse, Código 102).
- 315 Participación en una reunión o un encuentro no autorizado.
- 316 Presencia en un área no autorizada sin contar con la autorización del personal.
- 317 Incumplimiento de reglamentaciones de seguridad o higiene (incluye reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hojas MSDS, normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional [Occupational Safety and Health Administration, OSHA]).
- 318 Utilización de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
- 319 Utilización de algún equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o a las normas de seguridad publicadas.
- 320 Ausencia en el recuento.
- 321 Interferencia en el recuento.
- 322 (No se utilizará).
- 323 (No se utilizará).

- 324 Apuestas.
- 325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.
- 326 Posesión de parafernalia utilizada para apuestas.
- 327 Contacto no autorizado con el público.
- 328 Entrega o aceptación de dinero o algo de valor a o de algún preso o alguna otra persona, sin contar con autorización del personal.
- 329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno o bienes de terceros, por un valor de USD 100.00 o menor.
- 330 Falta de aseo, prolijidad o arreglo personal o de la celda, según las normas publicadas.
- 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de herramientas no peligrosas, equipos, suministros u otro tipo de contrabando no peligroso (herramientas que no es factible utilizar para una fuga o para intentar escapar o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos graves a otras personas, o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligroso incluye artículos como alimentos, cosméticos, elementos de limpieza, dispositivos para fumar y tabaco en cualquier forma en los casos en que esté prohibido y complementos nutricionales/ dietarios no autorizados).
- 332 Fumar cuando se encuentre prohibido.
- 333 Realización de una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse durante un GED o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o profesional).
- 334 Llevar a cabo actividades comerciales; realización o dirección de una transacción sin autorización del personal.
- 335 Comunicación de algún tipo de afiliación con la mafia; participación en actividades relacionadas con la mafia; posesión de parafernalia que indique su pertenencia a la

mafia.

- 336 Circulación de un petitorio.
- 396 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no constituyan una actividad criminal y que no burlen el monitoreo de correspondencia; o utilización de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos que no impliquen una actividad ilegal y que no burlen la capacidad de los empleados de monitorear la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.
- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.
- 399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DEL NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor; o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción

relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).

- B.1 Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se utilizará).
- 401 (No se utilizará).
- 402 Hacerse el enfermo.
- 403 (No se utilizará).
- 404 Utilización de lenguaje ofensivo u obsceno.
- 405 (No se utilizará).

- 406 (No se utilizará).
- 407 Comportamiento contrario a las reglamentaciones de la Agencia con una visita.
- 408 (No se utilizará).
- 409 Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).
- 498 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.
- 499 Conducta que entorpezca o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de nivel de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

SANCCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- B.1 Anulación generalmente de hasta el 12.5 % (1 a 7 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se haya determinado que el preso ha cometido por segunda vez el mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo otorgado por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se determine que el preso ha cometido el mismo acto prohibido por tercera vez dentro del período de 6 meses) (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- D. Imposición de una multa pecuniaria.
- E. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar

- llamados, ir a la tienda, ver películas, recreación).
- F. Cambio de lugar de reclusión (celda).
  - G. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
  - H. Pérdida del trabajo.
  - I. Incautación de los bienes personales del preso.
  - J. Confiscación de contrabando.
  - K. Restricción de permanecer en la celda.
  - L. Trabajos adicionales.

Tabla 2. SANCIONES ADICIONALES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS REITERADOS DENTRO DEL MISMO NIVEL DE GRAVEDAD

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período por violación anterior (mismo código)	Frecuencia de la violación reiterada	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2 <sup>da</sup> violación  3 <sup>ra</sup> o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la reducción de la pena por trabajos meritorios (Extra Good Time, EGT) (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).
Gravedad moderada (nivel 300)	12 meses	2 <sup>da</sup> violación  3 <sup>ra</sup> o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37 1/2 % o hasta 45 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2 <sup>da</sup> violación  3 <sup>ra</sup> o más violaciones	1. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible de gravedad mayor (100 series).
Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2 <sup>da</sup> o más violaciones	Aislamiento disciplinario (hasta 18 meses).

Departamento de Justicia de los Estados Unidos  
Agencia Federal de Prisiones

Intervención y Prevención  
de la Agresión/Abuso Sexual



*Perspectiva General para Infractores*

Marzo 2014

### **Tiene el derecho de estar a salvo de un Comportamiento de Abuso Sexual**

La Agencia Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero ante el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentra en prisión, **nadie tiene derecho a presionarlo para que participe de actos sexuales.**

Usted no tiene que tolerar comportamientos de abuso/acoso sexual o presión alguna para involucrarse en conductas sexuales indeseadas de otro preso o empleado. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos de abuso sexual, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

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

Aquí encontrará algunos consejos para protegerse y proteger a los demás del comportamiento de abuso sexual:

- Manéjese con confianza en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) se manifiesten de manera obvia a terceros.
- No acepte regalos ni favores de otras personas. La mayoría de los regalos o favores le generan un compromiso con la persona que se los da.
- No acepte la oferta de otro preso para ser su protector.
- Busque a alguno de los empleados con el que se sienta cómodo para conversar acerca de sus temores y preocupaciones.
- ¡Esté alerta! No utilice sustancias introducidas como contrabando, como drogas o alcohol. Pueden debilitar su capacidad de permanecer alerta y de tomar buenas decisiones.
- Sea directo y firme si los demás le piden que haga algo que usted no desea. No dé mensajes confusos a los demás presos acerca de sus deseos respecto de su actividad sexual.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija con quién relacionarse de manera inteligente. Busque gente que realice actividades positivas, como programas educativos, grupos del tratamiento psicológico o servicios religiosos. Únase a esas actividades también.

- Confíe en sus instintos. Si percibe que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, informe acerca de sus preocupaciones al personal.

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

Si tiene miedo o se siente amenazado o presionado para involucrarse en actividades sexuales, debería conversar acerca de estas preocupaciones con un empleado. Dado que puede ser un tema difícil de abordar, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con problemas en esta área. like psychologists, are specially trained to help you deal with problems in this area.

Si siente que la amenaza es inminente, acérquese a cualquier empleado y solicite su ayuda. Es parte de su trabajo mantenerlo seguro. Si el que lo amenaza es un empleado, informe sus preocupaciones de inmediato a otro empleado que sea de su confianza o siga los procedimientos para realizar un informe confidencial.

#### **¿Qué puede hacer si es víctima de una agresión sexual?**

Si usted se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, debe informarlo de inmediato al personal, quien lo protegerá del atacante. No es necesario que brinde los nombres de los presos o miembros del personal que lo atacan para poder recibir ayuda, pero la información específica puede facilitar la respuesta del personal. Seguirá estando protegido de su agresor, lo identifique o no (y más allá de que haya aceptado testificar en contra de esa persona o no).

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se lo enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. A pesar de que pueda desear asearse luego de la agresión, es **importante que consulte al personal médico ANTES de darse un baño, lavarse, beber, comer, cambiarse la ropa o utilizar el baño.** El personal médico examinará sus lesiones, las cuales pueden ser evidentes o no para usted. También pueden revisarlo en búsqueda de enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si aplica, y buscar cualquier evidencia física de la agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a presos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un preso o un empleado, es importante entender que usted nunca será**

sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.

**¿Cómo puede denunciar un comportamiento de abuso sexual?**

Es importante que avise a un empleado si ha sido agredido sexualmente, o si ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Gerente de Casos, Capellán, Psicólogo, SIS, Alcaide o a cualquier otro empleado de su confianza. El personal de la BOP ha sido instruido para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-presos, para la aplicación de la ley o a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puede enviarle al Alcaide un Formulario de Solicitud del Preso al Personal ("Cop-out") o una carta informándole acerca del comportamiento de abuso sexual. También puede enviarle una carta al Director Regional o al Director de la Agencia de Prisiones. Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos para el envío de correo especial.
- **Presentación de una Reparación Administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una Reparación Administrativa (BP-9). Si decide que su queja es demasiado sensible para presentársela al Alcaide, tendrá la oportunidad de solicitar reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o a algún otro empleado de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** que investiga determinadas denuncias de mala conducta del personal realizadas por empleados del Departamento de Justicia de los EE.UU.; las restantes denuncias de abuso/acoso sexual serán reenviadas a la BOP por la OIG. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**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 de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a OIG mediante un clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS, donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento titulado "Informe de Abuso Sexual DOJ". La OIG procesa este método de denuncias durante las horas laborales normales, de lunes a viernes. No es una línea directa que atiende las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte personal de la institución.

**Nota** Estos correos electrónicos:

- ✓ Son ilocalizables en la institución local.
- ✓ Son reenviados directamente a la OIG.
- ✓ No se guardarán en su carpeta de correos electrónicos "Enviados".
- ✓ No permiten una respuesta de la OIG.
- ✓ Si usted desea permanecer anónimo ante la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

**Comprensión del proceso de investigación**

Una vez que se haya denunciado el comportamiento de abuso sexual, la BOP o cualquier otra agencia relevante de aplicación de la ley llevará adelante la investigación. La finalidad de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Es probable que se le solicite una declaración durante la investigación. Si se hace lugar a las acusaciones penales, es probable que deba testificar durante el juicio penal.

**Servicios de Orientación para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual**

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales provocados por comportamientos de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea recientemente o en el pasado, puede buscar orientación o consejos de un psicólogo o capellán. Tiene la posibilidad de contar con asesoramiento en caso de crisis, asistencia para desarrollar habilidades para enfrentar esa

situación, asistencia de prevención del suicidio, asistencia sobre salud mental y asesoramiento religioso en esta instalación. Cuando usted reporta haber sido víctima de abuso sexual o acoso sexual, será evaluado por un psicólogo. Servicios de apoyo disponibles serán discutidos en detalle en ese momento. Además, si usted prefiere contactar de abuso sexual los servicios de apoyo emocional fuera, puede llamar a la línea gratuita nacional ASALTO SEXUAL 800-656-4673. Sin embargo, tenga en cuenta que la comunicación de presos se controla de una manera consistente con las prácticas de seguridad de la agencia.

**Contáctar con Recursos de la Comunidad: Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center).** Si usted reporta haber sido víctima de abuso sexual o acoso sexual, será evaluado por un psicólogo de la FCI Manchester y el personal de Servicios de Psicología estará disponible para ofrecerle servicios. Sin embargo, si usted prefiere contactar abuso sexual los servicios de apoyo emocional fuera, FCI Manchester no tiene un memorando de entendimiento formal con un Centro de Crisis de Violación local; sin embargo, Servicios de Psicología pueden proporcionarle la información de contacto del Asalto Sexual Nacional Teléfono Línea Directa para ayudarle.

#### **Programa de manejo de presos atacantes**

Toda persona que abuse, agreda o acose sexualmente a otras durante su confinamiento bajo la custodia de la BOP recibirá medidas disciplinarias y será juzgada en la máxima extensión de la ley. Si usted es un preso agresor, será remitido a Servicios Correccionales para su vigilancia. Será remitido a Servicios Psicológicos para evaluar el riesgo y el tratamiento y manejo requeridos. El cumplimiento o negación a cumplir con el tratamiento será documentado y podrá afectar las decisiones respecto de las condiciones de su confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para poder mantenerse alejado del comportamiento de abuso sexual, podrá acceder a Servicios Psicológicos.

#### **Definiciones de las políticas**

**Actos prohibidos:** Los presos que se involucran en conductas sexuales inadecuadas pueden ser acusados de realizar los siguientes Actos Prohibidos, según la Política Disciplinaria para Presos.

**Código 114/ (A): Ataque sexual por la fuerza**

**Código 205/ (A): Involucrarse en un acto sexual**

Código 206/ (A): Realizar una propuesta sexual  
Código 221/ (A): Estar en un área desautorizada con un miembro del sexo

opuesto

Código 229/ (A): Agresión sexual sin uso de la fuerza

Código 300/ (A): Exposición indecente

Código 404/ (A): Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno

**Mala conducta de los empleados:** Las Normas de Conducta de los Empleados prohíben que los empleados utilicen o permitan la utilización de lenguaje sexual, profano o abusivo, la realización de gestos de esa misma naturaleza y la vigilancia visual inapropiada de los presos. También está prohibido influenciar, comprometer o amenazar la seguridad, custodia, privacidad, estadía, privilegios, detalles del trabajo o el estado del programa de cualquiera de los presos a cambio de obtener favores sexuales.

**¿Qué constituye un Comportamiento de Abuso Sexual?** Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento de abuso sexual:

**Violación:** el acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona por la **FUERZA** o contra la voluntad de esa persona;

El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona sin ejercer fuerza ni contra la voluntad de esa persona, en los casos en que la víctima **no sea capaz de dar su consentimiento** debido a su juventud o a su incapacidad física o mental temporal o permanente; o

El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona mediante **la explotación del miedo o la amenaza** de ejercer violencia física o de provocar lesiones físicas.

**Acceso carnal:** contacto entre el pene y la vulva, o el pene y el ano, incluyendo cualquier tipo de penetración, independientemente de su intensidad.

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

**Agresión sexual con un objeto:** uso de una mano, dedo, objeto u otro instrumento para penetrar, independientemente de la intensidad de la penetración, la apertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA:** Esta disposición NO se aplica al personal de custodia o médico que debe tomar muestras o realizar un tratamiento médico legítimo, ni tampoco al equipo médico que deba realizar requisas en cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

**Manoseo sexual:** tocar las partes corporales íntimas de otra persona (incluidos sus genitales, ano, ingle, busto, parte interior del muslo o nalgas) con el fin de obtener una gratificación sexual.

**Acoso sexual:** avances sexuales repetidos e indeseados, pedidos de favores sexuales, o comentarios verbales, acciones o gestos de naturaleza sexual despectivos u ofensivos realizados por un preso/ detenido / residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual realizados por un empleado / contratista / voluntario a un preso / detenido / residente; se incluyen las referencias humillantes al género, los comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, y el lenguaje o los gestos obscenos.

**Mala conducta sexual** (únicamente por parte del personal): uso de lenguaje sexual indecente, gestos o vigilancia visual orientada al sexo para obtener una gratificación sexual.

Un incidente es considerado **abuso o agresión de preso a preso** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual ocurre entre dos o más presos. Un incidente es considerado **abuso o agresión de personal a preso** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más presos. También se considera abuso o agresión de personal a preso si un miembro del personal realiza actos o contactos sexuales consentidos, que fueron iniciados por un preso.

**NOTA:** Los actos o contactos sexuales entre dos o más presos, aun cuando no se presente ninguna objeción, están siempre prohibidos y pueden ser ilícitos. Los actos o contactos sexuales entre un preso y un empleado, aun cuando ninguna parte presente objeción, están siempre prohibidos y son ilegales. Los presos que hayan sido atacados sexualmente por otro preso o empleado no serán juzgados o sancionados por haber informado del ataque. Sin

embargo, los presos serán sancionados si se descubre que presentaron una denuncia falsa.

**\*\* Tenga en cuenta que personal femenino y masculino trabaja y visita las áreas de alojamiento de los presos de manera rutinaria.**

**\*\***

**Oficinas de contacto:**

**U.S. Department of Justice (Departamento de Justicia de EE. UU.)  
Office of the Inspector General (Oficina del Inspector General)  
950 Pennsylvania Avenue NW Suite 4706  
Washington, D.C. 20530-0001**

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
Central Office (Oficina Central)  
Coordinador Nacional del PREA  
320 First Street, NW, Habitación 554  
Washington, D.C. 20534**

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
Mid-Atlantic Regional Office (Oficina Regional del Atlántico Medio)  
Coordinador Regional del PREA  
302 Sentinel Drive, Suite 200  
Annapolis Junction, MD 20701**

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
North Central Regional Office (Oficina Regional Centro Norte)  
Coordinador Regional del PREA  
Gateway Complex Tower II, 8<sup>th</sup> Floor  
400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492**

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
Northeast Regional Office (Oficina Regional Noreste)  
Coordinador Regional del PREA  
U.S. Customs House, 7<sup>th</sup> Floor  
2<sup>nd</sup> and Chestnut Streets  
Philadelphia, Pennsylvania 19106**

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)  
South Central Regional Office (Oficina Regional Centro Sur)  
Coordinador Regional del PREA**

U.S. Armed Forces Reserve Complex  
344 Marine Forces Drive  
Grand Prairie, Texas 75051

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)**  
**Southeast Regional Office (Oficina Regional Sureste)**  
**Coordinador Regional del PREA**  
3800 North Camp Creek Parkway, SW  
Building 2000  
Atlanta, GA 30331-5099

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)**  
**Western Regional Office (Oficina Regional Oeste)**  
**Coordinador Regional del PREA**  
7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 95219

**Denuncias de terceras partes (fuera de la institución):**  
[http://www.bop.gov/inmate\\_programs/sa\\_prevention\\_reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp)



U.S. Department of Justice

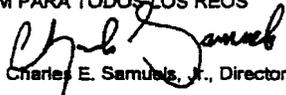
Federal Bureau of Prisons

Office of the Director

Washington, DC 20534

25 de julio de 2012

MEMORANDUM PARA TODOS LOS REOS

DE:   
Charles E. Samuels, Jr., Director

ASUNTO: Prevención del suicidio

Como Director de la Agencia Federal de Prisiones, estoy comprometido en velar por su seguridad, la seguridad del personal y del público general. Asimismo estoy comprometido en proporcionar programas y servicios que contribuyan a su capacidad para reintegrarse con éxito a la sociedad. En este mensaje, me gustaría abordar específicamente su estado de ánimo, que es una parte importante de su bienestar.

El estar encarcelado es difícil para muchas personas. Muchos individuos experimentan una amplia variedad de emociones: tristeza, ansiedad, miedo, soledad, ira o vergüenza. Por momentos ustedes pueden sentirse desesperanzados acerca de su futuro y sus pensamientos pueden transformarse en pensamientos suicidas. Si no pueden pensar en otra solución diferente al suicidio, no es porque no haya soluciones, sino porque actualmente ustedes no tienen la capacidad para verlas. No pierdan la esperanza. Se pueden hallar soluciones, los sentimientos cambian, hay sucesos positivos imprevistos. Busquen por significado y propósito en los programas educativos y de tratamiento, en la fe, el trabajo, la familia y los amigos.

El personal de la Agencia es un recurso clave que está disponible para usted. Cada institución cuenta con psicólogos que brindan consejería y otros servicios de apoyo de salud mental. Cada vez que necesite hablar con un psicólogo, hágaselo saber al personal y ellos contactarán a Servicios de Psicología para hacer los arreglos necesarios. Los psicólogos no son los únicos integrantes del personal de la Agencia que están disponibles para brindarles apoyo. Su oficial, consejero o gerente de casos de la unidad, el supervisor de su trabajo, el profesor o el especialista en tratamientos están disponibles para hablar con usted y proporcionarle asistencia, al igual que el resto del personal de la institución, que incluye a los especialistas en recreación y los tenientes. Hay ayuda disponible.

Cada día los reos en toda la Agencia encuentran las fuerzas y el apoyo para seguir adelante en una dirección positiva, a pesar de sus circunstancias desafiantes. Es posible que esté leyendo este mensaje mientras se encuentra en una celda de la Unidad de Vivienda Especial o de la Unidad de Manejo Especial, pensando en que su vida está dirigiéndose en una dirección incorrecta. Sin embargo, dondequiera que se encuentre y cualquiera que sean sus circunstancias, mi compromiso con usted es el mismo. Deseo que tenga éxito. Deseo que su vida avance en una dirección positiva: una dirección que lo satisfaga personalmente, pero que también proteja la seguridad del personal y de los reos que interactúan con usted todos los días.

Sé que el camino por delante no será fácil. Estén dispuestos a pedir ayuda a aquellas personas que los rodean.

"Aprende del ayer, vive el hoy, ten esperanza por el mañana"  
- Albert Einstein

*Esto es una traducción de un documento escrito en inglés que se le proporciona como cortesía para aquellas personas que no dominan el inglés. Si ocurriera alguna diferencia o malentendido, tomará precedencia el documento de registro escrito en inglés.*

*This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document.*

## Mensaje del Director a los Reos

Como Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP, siglas en inglés), soy responsable de garantizar la seguridad, protección y buen orden para todas las 117 prisiones, para los 38,000 miembros del personal, y los 217,000 reos. También tengo la responsabilidad de ofrecerles a ustedes oportunidades para superación personal. En este mensaje explicaré algunas de las formas en que pretendo realizar mis deberes, además de mis expectativas de cómo ustedes cumplirán con sus responsabilidades. Durante las últimas semanas le he recordado a todo el personal sobre los valores fundamentales de BOP: respeto, integridad y excelencia en el desempeño correccional. Dichos valores significan que cada persona debe ser tratada con dignidad y respeto, ya sean miembros del personal, reos, visitantes o el público en general. También se espera que usted le muestre respeto al personal, a los otros reos, y a los reglamentos vigentes en la institución penal. Es conveniente que lea nuevamente los derechos de los reos para estar seguro de quedar familiarizado con las expectativas que tenemos de usted. Los reos que no respeten los reglamentos al cometer actos prohibidos (especialmente los actos prohibidos de mayor gravedad, entre ellos, la tenencia de estupefacientes, armas, u otros artículos de contrabando) suponen una grave amenaza a la seguridad y protección de la institución y serán sometidos a acción disciplinaria. No se habrá de tolerar participación alguna en ningún tipo de actividades de pandillas. Los reos que participen en conducta que perturbe al funcionamiento ordenado de la institución pueden ser trasladados a instituciones de control más restrictivo, tales como a instalaciones de mayor seguridad o unidades de supervisión especial, con el propósito de así preservar un ambiente seguro para todos. Se espera que usted se comporte de forma responsable y que conviva de manera pacífica con los reos, sin importar su origen o cultura.

Casi la mayoría de ustedes serán puestos en libertad algún día y volverán a vivir en la comunidad. Por tanto deseamos que usted esté preparado para ser un miembro de la sociedad productivo y respetuoso de la ley. Por consiguiente, le ayudaremos a que haga el mejor uso posible de su estadía en prisión y así aprenda nuevas habilidades y destrezas, reciba tratamiento, redacte una hoja de vida (*resume*), etc. ¡No importan cuantos días, meses, o años le queden por cumplir en su sentencia, es sumamente importante que desde hoy comience los preparativos de reingreso a la comunidad! Lo ideal es que tal preparación comience desde el primer día de encarcelamiento. La Agencia Federal de Prisiones ha elaborado métodos para identificar sus necesidades y ha desarrollado programas en las áreas de educación, trabajo, esparcimiento, servicios de salud, atención psicológica, servicios religiosos, entre otros, para así dar respuesta a sus necesidades. Los centros para recursos de carreras (*career resource center*) ubicados en cada institución pueden ser útiles de varias maneras. Además, los Coordinadores de Consejería a tiempo completo (*full-time Mentor Coordinators*) pueden ponerlo en contacto con consejeros durante su encarcelamiento, los cuales a su vez pueden seguir brindándole ayuda luego que sea puesto en libertad. El personal puede ayudarle y le brindará ayuda para colocarlo en una trayectoria que lo lleve a un reingreso exitoso a la comunidad. Sin embargo, queda de su parte aceptar la responsabilidad por su futuro. Usted debe esforzarse al máximo en todos los programas que le han sido recomendados y hacer todo lo posible por estar preparado una vez sea excarcelado.

El personal de BOP comprende que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reos pueden sentirse abrumados por sentimientos de desesperación. Le rogamos que le haga saber a un miembro de personal lo antes posible si usted siente o escucha alguien que conoce comentar sobre sentimientos de desesperanza o ganas de suicidio. El personal está disponible para ayudarle. Procurar ayuda es indicio de fortaleza, de estar determinado a prevalecer. Lo más indicado en momentos de crisis es ayudarse a sí mismo o brindar ayuda a otro reo.

Otra área que me preocupa es la agresión sexual. Si usted se ve amenazado o presionado a participar en conductas sexuales, o teme ser agredido sexualmente, le pido de favor que mencione sus preocupaciones al personal lo antes posible. Dichas alegaciones de agresión sexual son tomadas muy en serio y estamos comprometidos a brindar ayuda a cualquier víctima. Le pedimos que nos ayude en la prevención de este tipo de incidentes, identificando las circunstancias problemáticas o al autor del delito, para así poder tomar acción adecuada.

Es mi gran esperanza que usted aproveche su plazo de encarcelamiento para adquirir las habilidades y destrezas necesarias que le sirvan para forjarse una vida satisfactoria en la comunidad. Estamos aquí para ayudarlo a prepararse para ser excarcelado de prisión con éxito y logre convertirse en un ciudadano productivo. Aprovechese de la gran cantidad de programas disponibles. Consiga ayuda para superar los problemas que ha encarado. Mejore sus habilidades y destrezas que ha aprendido anteriormente. Fortalezca su conexión espiritual o religiosa. Le hago el desafío a cada uno de ustedes para que marquen una diferencia positiva cada día, ya sea entre ustedes, con el personal que trabaja por ustedes, con sus familias, o en las comunidades.