

**CENTRO DE DETENCION  
FEDERAL  
MIAMI, FLORIDA**

**MANUAL DE  
ADMISION  
Y  
ORIENTACION**

**PARA  
NUEVOS RECLUSOS**

**(Revisado 2014)**

## INTRODUCCION DEL ALCAIDE DE LA PRISION

El Centro de Detencion Federal es primordialmente una institucion para alojar a los prisioneros de los "U.S. Marshal, ambos hombres y mujeres. Nuestra mision es de proveer una institucion segura y humana. Mientras aqui, usted tiene ciertos derechos y responsabilidades que son explicados en este manual. Limpieza e higiene personal son de mayor importancia en las viviendas comunes. Se requiere que usted mantenga un alto nivel de limpieza personal y que contribuyas a la limpieza general de tu unidad de vivienda.

Al leer cuidadosamente este manual, usted tendra un mejor entendimiento sobre sus derechos y responsabilidades durante su confinamiento en esta institucion. Programas, servicios y los departamentos y empleados responsables de proveer los programas y servicios seran explicados en terminos generales. Tu equipo de unidad esta disponible para contestar preguntas que usted tenga sobre la informacion contenida en este manual.

W. T. Taylor, Guardian  
2014

## **INTRODUCCIÓN GENERAL**

Cuando usted se recibió en esta instalación, se le dio un número de Registro Federal que identificará mientras usted está bajo custodia federal. Ese número es conocido como el "número" o el "número de registro". Es imperativo para proporcionar tu familia y amigos con su número de modo que usted puede recibir correspondencia de ellos mientras estás en nuestro cuidado. Toda la correspondencia y especialmente cualquier giros postales deben identificarse con su número de registro cuando recibió.

Usted será evaluado por un miembro del equipo de la unidad, y se le dará la asignación 'a cuartos en base a su perfil personal de seguridad y necesidades. Mientras que en recibir y descargar (I + D) que se les dio una tarjeta de economato y una asignación de celda. Reclusos Cadre (reclusos designados para cumplir una condena en FDC Miami) participarán en un programa de orientación Admisión y como lo requiere la política de. Durante ese programa van a recibir las normas de orientación y de unidad adicionales que se aplicarán durante su estancia en la Unidad de Cadre.

Otros reclusos, (Remanentes, los presos de Cuestiones Preliminares, testigos materiales y Detenidos de Inmigración) recibirán una familiarización abreviado y bienvenidos a la instalación. Normas y Reglamentos se publican en Inglés y español en todas las unidades de vivienda y es su responsabilidad leer y seguir estas reglas.

En las páginas que siguen, este folleto describe muchos departamentos que puede ponerse en contacto durante su estancia en nuestras instalaciones. También hay una sección sobre sus derechos y responsabilidades, así como una descripción de los programas recreativos, religiosos, psicológicos, médicos, dentales, y otros que están aquí para su beneficio. Por favor, tómese el tiempo necesario para leer este folleto y guárdelo para futuras consultas.

## **ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN**

Dentro de los primeros días de su llegada, usted tendrá la oportunidad de reunirse con su equipo de la unidad. Ellos se reunirán con usted sobre una base regular para discutir los resultados de las pruebas, entrevistas y exámenes administrados durante el periodo de admisión / orientación, y discutir ajuste institucional y los problemas e inquietudes relacionados. Su consejero de la unidad le puede ayudar con el establecimiento de una lista de teléfonos, visitando lista y abogados llamadas. Normalmente, un miembro del personal de la unidad está disponible todos los días de la semana y casi todas las

noches hasta las 9:00 pm Los tableros de anuncios de la unidad y el sistema TRULINCS contiene la comunicación escrita de interés para los internos. Gerentes de Unidad pueden utilizar juntas mensuales del Ayuntamiento de prescindir de la información y fomentar la mejora de las comunicaciones. Los miembros del equipo de la Unidad utilizarán, ya sea hora de puertas abiertas o una política de puertas abiertas para atender las preocupaciones de los reclusos. También se anima a los internos a utilizar preso solicita a personal o el sistema TRULINCS para hacer peticiones al personal por escrito.

### **GESTIÓN DE LA UNIDAD**

Su equipo de la unidad está compuesta por el Director de la Unidad, Gerente de Caso (s), Consejero Correccional (s), y un secretario.

**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.

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

### **Reuniones del Personal con los Presos**

Las Reuniones del Personal con los Presos se llevan a cabo para hacer anuncios y discutir cambios en las políticas y procedimientos de la unidad. Se alienta a los presos a realizar preguntas pertinentes al personal y a cualquier orador invitado que esté presente. Esas preguntas deben estar relacionadas con la unidad en su conjunto, más que con dudas o problemas personales. El personal de la unidad resolverá asuntos personales durante las horas de trabajo regulares publicadas en cada unidad.

### **HORARIO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LA UNIDAD**

Un calendario de actividades de la Unidad y Programas se publica en el tablón de anuncios de cada unidad de toda la institución para informarle de que la unidad de unidades particulares actividades y programas basados desarrollados y aplicar por el Gerente de la Unidad.

PROVISIONES PARA PRESOS DE VIVIENDA CON DISCAPACIDAD: Para los reclusos que tienen discapacidades, ven sus gerentes de las unidades de cualquier vivienda u otras necesidades se siente es necesario.

**ARTÍCULOS DE HIGIENE:** Cualquier preso que está en la necesidad de elementos de higiene, ver a su equipo de unidad dentro de la unidad que se encuentre.

### **NO MONITOREADO LLAMADAS LEGALES**

En el caso de la correspondencia legal no supervisada no es posible, un preso puede solicitar una llamada telefónica legal no supervisada. Llamadas legales no supervisadas serán programadas por escabullirse por adelantado con un miembro de su Equipo de la Unidad. La convocatoria se llevará a cabo en la unidad asignada.

### **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.

### **UNIDAD DE PROGRAMAS EN BASE:**

Una lista de los programas de la unidad basada se publican en los tableros de anuncios de la unidad. Todos los reclusos pueden inscribirse en cualquier clase a través de una solicitud de preso a la forma personal. Cualquier preso no seguir las reglas y regulaciones de la unidad publicado será sujeto a una acción disciplinaria

### **Preso Programa De Deshabitación Tabáquica:**

Este programa se ocupa de la gestión del estrés y otros temas relevantes. El programa es ofrecido a fondo el departamento de psicología y en base a la demanda recluso. Los reclusos deben referirse a la Declaración de Programa 1640.04 para obtener instrucciones sobre la inscripción en el Programa de Terapia de Reemplazo de Nicotina.

### **Los Reclusos Designados**

Dentro de los 28 días de su llegada, los presos participarán en el (A & O) Programa de Admisión y Orientación. Mientras que en el A & O, los reclusos son informados de los programas, servicios, políticas y procedimientos relativos a la instalación. Los presos inicialmente designados a la institución recibirán clasificación inicial dentro de los 28 días de su llegada. Unidad, Educación, Psicología y el personal evaluará cada interno y trabajar con ellos para desarrollar un plan individual que se abordarán los déficits de habilidades que pueden impedir la reentrada exitosa en la comunidad.

### **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.

#### **SOLICITUD DEL PRESO DE REVISAR ARCHIVO CENTRAL**

Un preso que buscan a revisar su archivo central del interno deberá presentar una solicitud a su administrador de casos a través del Preso Solicitud para Miembro del Personal. La solicitud del recluso se le reconoce y se le permitirá revisar el archivo siempre que sea factible. Todas las opiniones de los archivos deben ser realizados bajo la supervisión directa y constante del personal. Aquellos materiales que han sido determinados como no disclosable deberán ser retirados de la carpeta antes de la revisión de preso. Una inscripción se hará en el Registro de Actividad del Recluso (BP 381) para mostrar la fecha en que el recluso revisa el archivo. El miembro del personal el seguimiento de la revisión pondrá sus iniciales en la entrada y se preguntó el preso para sus iniciales.

#### **COMENTARIOS DEL PROGRAMA NO PROGRAMADAS**

De conformidad con el CFR 524.14 3, a solicitud de cualquiera preso o personal, una revisión de programa se puede avanzar. Un preso debe proporcionar una razón de peso para el equipo de la unidad que demuestra su necesidad de un Programa de Revisión no programado. El Director de la Unidad es el funcionario que aprueba.

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.

#### **AHORROS DEL INTERNO CUENTA:**

Si un recluso designado desea establecer una cuenta de ahorros, un miembro del equipo de la unidad prestará asistencia al recluso en el establecimiento de una cuenta en un banco comercial local. Los intereses devengados en la cuenta de ahorro es contabilizado en el nombre del preso y se convierte en parte de la cuenta.

Los reclusos deben ser advertidos de que una vez que los fondos se



colocan en la cuenta de ahorros, que sólo podrán ser retirados una vez en libertad, excepto en caso de emergencia. Libretas y otros documentos relativos a la cuenta de ahorro se conservarán en el archivo central del interno y se les dio a él una vez en libertad.

Se deben hacer arreglos con el Fondo para el ahorro a las declaraciones electrónico respecto depósitos, pagos de intereses, y los retiros directamente al recluso.

### **COMUNICADO PROPINAS:**

Los internos que se hayan transferido a un Centro de Reingreso Residencial o liberados pueden dar una propina razonable, basada en las necesidades individuales que será determinado por la política y su manejador de caso, con la aprobación final por parte del CMC y / o Guardián. Usted debe ahorrar dinero para sus necesidades de liberación en la cárcel.

### **ROPA DE PRENSA:**

Los internos que desean ropa de liberación para ser enviados en caso de liberación o el traslado a un Centro de Reingreso Residencial, deben hacer una petición a su consejero, no antes de 30 días antes de la fecha de su salida de la institución. Esta ropa se publicará el día de la salida.

### **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.

### **Matrimonios**

Si un preso desea casarse mientras está encarcelado, el Alcaide puede autorizarlo con ciertas condiciones. El preso pagará todos los gastos del casamiento. En caso de que un preso pida permiso para contraer matrimonio, debe:

- Tener una carta del cónyuge pretendido que verifique su intención de casamiento.
- Demostrar elegibilidad para el casamiento.
- Ser mentalmente competente.
- El matrimonio no debe representar un riesgo para la seguridad de la institución.

Los procedimientos de matrimonio están detallados en el suplemento de la institución local.

### **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).

### **El Itinerario Diarios Es Como Sigue:**

06:00 a.m. Despertar a reclusos - Desayuno servido - Revisar la lista de "call-outs" y limpiar su cuarto

07:30 a.m. Inspeccion de cuartos

08:00 a.m. Conteo diario y revision de cuartos

10:45 a.m. Unidades cierran para preparacion de almuerzo

11:00 a.m. Almuerzo servido

1:00 p.m. PM censo

3:00 p.m. Cuenta de Correo

03:45 p.m. Terminacion de actividades y regreso a cuartos

4:00 p.m. Conteo (Los reclusos debe estar de pies para este conteo)

5:00 p.m. La cena se sirve

09:30 p.m. Terminacion de actividades recreativas.

09:45 p.m. Terminacion de todas actividades. Regreso a cuartos para conteo de las

10:00 p.m. Conteo Los reclusos debe estar de pies para este conteo)

**Fines de Semana/Dias Festivos:**

07:00 a.m. Desayuno servido

09:45 a.m. Luces encendidas, unidades se preparan para inspeccion

10:00 a.m. Conteo (Los reclusos debe estar de pies para este conteo)

12:00 p.m. Almuerzo servido

## **REGLAS Y REGULACIONES DE LA UNIDAD:**

Las reglas de esta institucion estan establecidas para evaluar el progreso y responsabilidad de cada recluso. Reglas y regulaciones en la unidad mantienen un atmosfera que conduce a esfuerzos rehabilitativos, y permiten que cada recluso resida en un ambiente limpio y seguro. Se requiere que los reclusos tengan conocimiento de las reglas y regulaciones de la unidad y que cumplan con estas reglas.

1. Su cuarto y cama litera seran asignados por su consejero. Reclusos con problemas medicos, con una nota medica, seran asignados a la cama litera baja.
2. Los cuartos deben ser limpiados diariamente. Deben estar listos para inspeccion de lunes a viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m. Los fines de semana y dias festivos, los cuartos deben ser limpiados antes de las 10:00 a.m.
3. Una vez tendidas, los reclusos se podran acostar en la cama.
4. Materiales legales seran guardados en su armario. Si requiere espacio adicional para materiales legales, usted debe pedirlo por escrito a su Gerente de Unidad. Cajas legales solo contienen materiales legales. Materiales o libros legales de la biblioteca legal no seran permitidos en su cuarto. Estos articulos son para uso de reclusos y no deben ser removidos de la biblioteca.
5. Usted no podra poseer propiedad que no sea autorizada por poliza y/o que pertenezca a otro recluso. Reclusos no estan permitidos a intercambiar propiedad sin la aprobacion de un miembro del personal de esta institucion.
6. Reclusos no estan permitidos entrar en los cuartos de otros reclusos.
7. Cuando usted sea transferido a otro cuarto, unidad, y/o fuera de la institucion, usted debera remover toda propiedad personal y la ropa de cama. Su cuarto debe estar completamente limpio antes de partir. Almohadas, armarios, y colchones que sean asignados al cuarto no seran removidos al menos que sea autorizado por un miembro del personal de la institucion.
8. Conteos especiales seran anunciados por el oficial de la unidad. Usted debera cumplir con los procedimientos de conteo en el

manual de admision y orientacion. No se tolera interrupcion de conteos. En los conteos de las 4:00 p.m, 10:00 a.m., 10:00 pm, los reclusos deberan estar de pie.

9. Actividades recreativas se llevaran a cabo en las areas recreativas designadas. Debes presentar su tarjeta de identificacion al oficial de la unidad para poder usar los juegos. Juegos no seran permitidos en el cuarto.
10. Usted tiene derecho a un radio y un juego de audifonos. Debes mostrar prueba de compra con el recibo de la comisaria y/o la Forma numero 40.
11. El area de recreacion abre a las 8:30 a.m. o despues que la unidad haya cumplido con los requerimientos de limpieza. Fumar es permitido en el area de recreacion solamente. No es permitido fumar durante el cierre "lock-down" o durante actividades recreativas organizadas. No podran dejar huellas de cigarrillos y cenizas excepto en los receptaculos. Horarios de no fumar seran las siguientes: 9:00 a.m.-10:30 a.m., 2:00 pm - 3:00 pm, y 8:00 pm- 9:00 pm
12. Reclusos tendran acceso telefonico de 6:00 a.m. a 9:45 p.m. Cada recluso tiene derecho a 300 minutos por mes. Cada llamada esta limitada a 15 minutos. Los telefonos seran apagados durante horarios de conteo.
13. Duchas abren de 6:00 am - 7:30 am, y cierran de 7:30 am a 1:00 pm, de lunes a viernes. Solo una ducha por piso sera disponible para uso de los reclusos antes de las 3:00 pm. Los fines de semana y dias festivos las duchas estan disponibles de 7:00 a.m. a 3:45 p.m. y despues del conteo nocturno.
14. Una lista de llamada "call-out" y hoja de cambio "change sheet" se imprime diariamente y es entregada al oficial. Esta sera puesta en la unidad despues de las 4:00 p.m. el dia antes de su cita. Es su responsabilidad revisar estas listas diariamente y estar listos para su cita.
15. Reclusos deben tener su tarjeta de comisaria todo el tiempo. Reclusos que no tengan una tarjeta de comisaria, deben pedirla por escrito a su consejero. Si el recluso pierde su tarjeta de comisaria, tendra que pagar \$5.00 para reemplazarla.

16. Reclusos deben estar vestidos en uniforme durante horas de comida y cuando esten fuera de sus cuartos. Ropa interior no podra ser utilizada como pantalones cortos. Los reclusos que trabajan en la unidad deben vestirse en uniforme durante horas asignadas de trabajo. De 7:30 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes, reclusos deben estar vestidos en uniforme.
17. Durante las inspecciones de la unidad los reclusos deben usar su uniforme y permanecer de pie frente a la puerta de sus cuartos hasta que la inspeccion haya terminado.
18. Durante ejercicios de alarma de fuego, los reclusos deben seguir los proce-dimientos de abandonar el area cuando suene la alarma. Uso impropio de alarmas de fuego resultaran en accio disciplinaria. Las rutas especificas para abandonar el area estan puestas en cada unidad. Para la seguridad de los reclusos, los ejercicios de alarma de fuego seran conducidos cada tres meses, durante los tres turnos de trabajo. Los empleados guiaran a los reclusos al area de recreacion. En caso de una emergencia verdadera, favor seguir las instrucciones de los empleados. Ejercicios de alarma de fuego estan disenados para la seguridad de los reclusos y empleados. Incumpli- miento de participar en estos ejercicios resultara en accion disciplinaria.

#### **ASPECTO PERSONAL:**

La apariencia es importante para hacer una impresión positiva en los demás, así como que le proporciona una sensación de bienestar general y la satisfacción personal. Se espera que usted mantenga un aspecto personal limpio y ordenado en todo momento. Es su responsabilidad de mantenerse limpio y bien arreglado.

Ropa Institución será usado durante la jornada laboral normal, a excepción de aquellos internos que van al patio de recreo. Las horas de la jornada de trabajo es de 7:30 am a 3:00 pm los reclusos de la Unidad Cadre tendrán sus camisas pulcramente metidos en los pantalones y se usan apropiadamente en la cintura. La pierna pantalones no se bloused, estalló, o alterado de condiciones publicado. La camiseta debe ser escondido pulg Si usted desea usar una camisa de sudor, la camisa de sudor debe ser escondido pulg Se requieren zapatos de seguridad en áreas de trabajo. Todas las otras unidades llevarán un puente verde.

No hay ninguna restricción en estilo de pelo o longitud del pelo; Sin embargo, el pelo estará limpio y muy bien preparados en todo momento. Si es probable que el pelo largo se traducirá en un accidente de trabajo, se deben usar redecillas o gorras. Se requerirá máscaras Beard para las personas que trabajan alrededor de la comida. Los presos no se les permite usar peinados caprichosos, lo que puede significar las afiliaciones de pandillas. No hay formas o diseños serán cortados en el pelo u otras prácticas poco ortodoxas. Usted no puede usar pelucas o postizos artificiales, salvo autorización por el Comité de Revisión Médica, con la aprobación del director.

### **Servicios de Barberia:**

El servicio de barberia es para todos los reclusos. Los consejeros de su unidad asignaran los barberos para cada unidad. Los oficiales de la unidad supervisaran a los barberos. Favor ver a su consejero para mas detalles. Solo los barberos estan autorizados a usar el taller y equipo de barberia.

### **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. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo.

#### **Proceso Administrativo de Reparación**

La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso del Proceso Administrativo de Reparación es intentar una **Resolución Informal**, utilizando un formulario de Resolución Informal apropiado. (Ver el Suplemento de Reparación Administrativa de la Institución, Anexo A.) 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.



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 Director Regional. La Oficina 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
- Fundamentos para la Mitigación
- Mitigación Solicitada

### **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.

### **Correo**

Un buzón para la correspondencia que sale de la institución y para correspondencia especial (Vea sección de correspondencia especial) esta situada adjacente a la estación del oficial de la unidad. Reclusos de cadre (designados) sentenciados y prejudiciados deben colocar su correspondencia general en el depósito de correspondencia **SIN SELLAR**.

Toda correspondencia que sale de la institución es colectada del buzón diariamente, (excluyendo fines de semana y días festivos) antes de las 8:00 a.m. Favor recordar que usted es responsable por el contenido en la correspondencia que envías. Correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en un cargo por

violacion de la ley federal.

Toda correspondencia que sale debe tener la direccion del remitente en la parte izquierda superior del sobre (favor ver ejemplo). La direccion del remitente debe incluir la direccion de la institucion, su nombre, tal y como aparece en nuestros expedientes, y su numero de registro. Favor avisarle a sus correspondientes que no usen apodos o alias. Si usted tiene dos apellidos, favor asegurar que ambos apellidos esten escritos en los sobre de correspondencia que entra y sale de la institucion. La direccion debe estar escrita de la siguiente forma:

**Su nombre (como aparece en tu expediente) y numero de registro  
Federal Detention Center  
P.O. Box 019120  
Miami, Florida 33101-9120**

Nuestra institucion provee papel para escribir, sobres, plumas, lapices, y tarjetas. Estos articulos no pueden ser obtenidos de afuera. Usted puede comprar articulos adicionales de la comisaria. Tienes que usar la cantidad de estampillas correcta. El personal de la oficina de correo le asistira en determinar la cantidad correcta de franqueo. Estampillas de diferentes denominaciones estan disponibles en la comisaria. Usted no puede tener o comprar mas de sesenta estampillas de primera clase. Estampillas o articulos estampados no se pueden recibir por el correo. Servicios internacionales, certificados, registrados o asegurados seran provistos a peticion de los reclusos. Hable con su consejero si no tiene dinero para comprar estampillas.

**Estampillas para Reclusos Indigentes:**

Si el recluso no tiene fondos monetarios para comprar estampillas y desea enviar correspondencia legal (a la corte y abogado) y/o Formularios de recursos administrativos, las estampillas sera proveidas por la institucion. Para prevenir el abuso de este privilegio, el Alcaide impondra restricciones en el envio de estos documentos.

**Correspondencia Entrante:**

La correspondencia se recoge diariamente en el correo postal excepto los fines de semana y dias festivos federales. La correspondencia es repartida a la poblacion de reclusos dentro de 24 horas de recibo y paquetes autorizados en 48 horas despues de recibo. La

distribucion de correspondencia se lleva a cabo en las unidades despues del conteo de las 3:00 p.m. de lunes a Viernes. Toda correspondencia general es abierta e inspeccionada. Articulos no- autorizados (contrabando) seran removidos y devueltos al remitente con una carta explicando la razon de devolucion. Usted recibira una copia de la carta para su referencia.

**Razones comunes por la cual se devuelve correspondencia:**

Estampillas o sobres con estampillas  
 Tarjetas sin firmar  
 Tarjetas musicales  
 Papel de escribir (en blanco)  
 Periodicos que no vienen de la casa editorial  
 Secciones completas del periodico  
 Exceso de libros o revistas en un paquete  
 Fotografias Polaroid (doble cara)  
 Fotografias pornograficas  
 Articulos plasticos

Los fondos son recogidos y depositados en su Cuenta de Fondo Fiduciario del interno por parte del personal de Administración Financiera para Nuevo Arresto / nuevos compromisos internos solamente. Ver Fondos entrantes en formas adecuadas para recibir dinero a través de Western Union y por correo..

**Publicaciones Entrante:**

Periodicos y libros encuadernados tienen que venir directamente de la casa editorial o de una libreria. Revistas y libros con forro flexible pueden venir de cualquier fuente. Usted no puede recibir y/o poseer mas de cinco (5) libros o tres (3) revistas. Sobres o paquetes de familiares/amigos que contengan libros o revistas de forro flexible deben indicarlo en la parte exterior. Todos los demas paquetes seran devueltos al remitente, con la excepcion de paquetes autorizados. Reclusos federales no pueden recibir publicaciones de naturaleza sexual. Si revista contiene nudismo y conducta sexual explicita, no sera distribuida. Favor ver "Program Statement 5266.09, Incoming Publications, para informacion adicional sobre estas restricciones. Usted tampoco puede recibir fotografias con un sujeto desnudo o parcialmente desnudo y/o donde revelan actos sexuales.

**Correspondencia entre reclusos:**

Usted puede corresponder con otro recluso siempre y cuando tengas autorización. Puedes corresponder con familiares o co-demandados (con casos activos). Toda correspondencia entre reclusos será abierta e inspeccionada. Favor ver a su gerente de casos para recibir este tipo de aprobación.

**Correspondencia especial:** Correspondencia especial "special mail" se refiere a correspondencia de abogados (federales/estatales) oficiales del gobierno, agencias de corrección federal o estatal, agencias de "parole/probation" y representantes de la prensa. Un buzón para correspondencia especial está ubicada al lado del buzón para correspondencia general adyacente a la estación del oficial. Es su responsabilidad marcar los sobres con las palabras "special mail" o "legal mail" para que sea procesada como tal. Correspondencia "especial" que sale de la institución debe ser sellada y depositada en el buzón. Si la correspondencia "especial" está marcada apropiadamente, esta será marcada con el día y hora, y estampada "Special Mail" para el beneficio de la corte y/o su abogado. Es su responsabilidad informar a su abogado sobre los procedimientos de correspondencia especial "entrante".

**Correspondencia entrante "especial" deberá tener lo siguiente:**

1. La correspondencia deberá tener el nombre de un abogado. Si es enviada de una firma de abogados, deberá tener el nombre individual y título del abogado. La parte exterior del sobre debe indicar "Correspondencia Especial" - "Solo abrir en la presencia del Recluso".
2. La parte exterior del sobre debe tener la siguiente información: Correspondencia de la Oficina de un Juez Federal o un miembro de Congreso será tratada como correspondencia especial sin estar marcada como "special mail" en el sobre. Correspondencia que requiera manejo especial no será abierta en el correo de la institución. Un miembro de la unidad te la entregará después de abrir e inspeccionarla para contrabando. Fondos recibidos con su correspondencia legal serán enviados a la oficina de correo y depositados a su cuenta de comisaría y le darán un recibo.

**Correspondencia urgente:** Usted no puede utilizar el servicio de correspondencia que llega al siguiente día. Todo tipo de correspondencia se procesa como correspondencia general.

**Procedimientos Para los Paquetes:** Usted necesita permiso para

recibir cualquier articulo que no sea correspondencia o publicaciones por el correo de los EE.UU. u otra empresa de transporte comercial. El formulario "Autorizacion Para Recibir Paquetes" se puede obtener de cualquier personal del equipo. Cualquier paquete que se reciba sin el permiso apropiado no sera aceptado y sera devuelto al remitente.

### **Ropa Para la Corte**

FDC Miami le proveera la vestimenta adecuada para la corte. Con autoriza-cion previa de su equipo de unidad usted podra obtener ropa civil de su familia, amigos, o de sus abogados. Esta ropa puede ser traída a la recepcion principal de FDC Miami en la fecha y hora indicada en el formulario de aprobacion. Ropa civil no se aceptara sin aprobacion previa y usted no se podra cambiar de ropa cuando este en la corte. Si su ropa necesita ser lavada consulte con el equipo de unidad para intercambiarla. Ropa civil autorizada sera almacenada en el departamento de R & D.

### **PROPIEDAD :**

Previas al juicio y / o remanentes que salen a la corte fuera de la zona de Miami, como el Financial Times. Lauderdale, West Palm Beach, Ft.. Pierce, etc, del departamento de ISM voluntad inventario de su propiedad y almacenarla durante 30 días. Después de eso, su propiedad será enviado a la dirección indicada en el formulario de la propiedad.

### **PRESO DE LA PROPIEDAD PERSONAL:**

FDC Miami es principalmente una institución remanente, por lo tanto toda la propiedad personal se mantendrá en la instalación primaria designada una de los internos. Los bienes muebles comprado en la comisaria institución puede ser enviado a un preso = s institución designada de acuerdo con la política nacional. No hay artículos de la comisaría de consumo o líquidos serán enviados a otra institución. Sólo los artículos personales como zapatos, radios con auriculares, se autoriza la transferencia a otra institución federal.

### **AUTORIZADO PARA RETENCIÓN Y TRANSFERENCIA ENTRE LIMITE LAS INSTITUCIONES NACIONALES:**

W = Blanco GRY = Gris GRN = Verde (pastel) B = Negro BW = Combinación  
C = comisario Sólo ARTÍCULOS \*\* SE APLICAN A TODOS LOS PRESOS salvo indicación en contrario \*\*

### **ROPA:**

albornoz

Los varones - W GRY (sin capucha) c (1)

Mujeres - W GRN (sin capucha) c (1)  
 Gorra, Béisbol  
 Los varones - W GRY (sin logos) c (1)  
 Mujeres - W GRN (sin logos) c (1)  
 Pañuelo, W c (5)  
 Zapatos, Atlético / Especialidad, BW BW (\$ 100 valor máximo / sin  
 bombas / sin bolsillos) de tenis, césped, zapatilla c (2 pr)  
 Shoes, Casual, c (1 pr)  
 Zapatos, Ducha, c (1 pr)  
 Zapatos, Zapatillas, c (1 pr)  
 Zapatos, Trabajo, c, (1 par), (I)  
 Shorts, Gimnasio  
 Los varones - W GRY c (2)  
 Mujeres - W GRN GRY c (2)  
 Calcetines, Tube, (w) c (5)  
 Medias / Pantys  
 Mujeres - skintone c (5)  
 Sudaderas  
 Los varones - GRY (algodón / jersey / sin capucha / sin logos) c (2)  
 Mujeres - W GRN GRY (algodón / jersey / sin capucha / sin logos)  
 c (2)  
 Pantalones deportivos  
 Los varones - GRY (algodón / sin logos) c (2)  
 Mujeres - W GRN GRY (algodón / sin logos) c (2)  
 T-Shirts/Sleeveless Las camisetas  
 Los varones - W GRY (sin bolsillos / sin logos) c (5)  
 Mujeres - W GRY (sin bolsillos / sin logos) c (5)  
 ropa interior  
 Los varones - W GRY (boxers o calzoncillos) c (7)  
 Mujeres - W (sujetadores / ropa interior) c (7)

**ARTÍCULOS PERSONALMENTE DE PROPIEDAD:**

Libreta de direcciones, c (1)  
 Alarma (no eléctrico), c (1)  
 Bolsa, el Athletic de mano (no logo), c (1)  
 Barrettes / Clips / Arcos  
 Las mujeres - c (5)  
  
 Baterías (sin incluir las pilas almacenadas en los artículos  
 electrónicos), c (4)  
 Kit Blush  
 Las mujeres - c (1)  
 Libros (dura / suave), (5)

Libro / Light Reading, c (1)  
 Bowl (g plastic/24. O menos), C (1)  
 Calculadora, pequeño (electrónicamente poco sofisticado, barato, característica de no impresión / batería o solar en funcionamiento) c (1)  
 Calendario, pequeño, c (1)  
 Peine / Capt (plástico), c (2)  
 Cerradura de combinación, c (1)  
 Cosmetic Bag  
 Las mujeres - c (1)  
 Copa (de plástico), c (1)  
 Dentaduras (1 juego)  
 Tapones para los oídos, c (1 juego)  
 Pendientes  
 Las hembras - 1 pr  
 Sobres, c (1 caja)  
 Lentes (sin piedras), (2 pr)  
 Caja de la lente (2)  
 Delineador de ojos / Lápiz  
 Las mujeres - c (2)  
 Sombra de Ojos  
 Las mujeres - c (2)  
 Cepillo para el cabello, c (1)  
 Perchas (plástico), c (5)  
 Auriculares, c (1)  
 Jug (plástico / hasta 1 gal), c (1)  
 Idioma Traductora, (pequeña, electrónicamente poco sofisticados barato, característica de no impresión / batería o alimentación solar), C (1)  
 Bolsa de lavandería (de malla), c (1)  
 Letras (25)  
 Lápiz labial  
 Las mujeres - c (3)  
 Maquillaje / Fundación / Base  
 Las mujeres - c (2)  
 Espejo (pequeño / plástico), C (1)  
 Pluma, bolígrafo, c (2)  
 Lápices, c (2)  
 Foto Album / Álbum de recortes con fotos, c (1)  
 Fotos (una sola cara) (25)  
 Marco fotográfico, (plástico transparente) c (2)  
 Naipes, c (2 cubiertas)  
 Radio con tapones para los oídos (tipo walkman), c (1)



Afeitado Bolsa

Los varones - c (1)

Sellos (total un valor equivalente a 60, primera clase), c

Gafas de sol (no reflexivo), c (1)

Toalla (blanco / grande), c (1)

Ver (\$ 100 valor máximo, sin piedras, electrónicamente poco sofisticado, es decir, la imposibilidad de enviar señales), c (1)

Correa de reloj, c (1)

Wedding Band (normal - no hay piedras / metal blanco / amarillo) (1)

Tablilla, c (2)

#### **ARTÍCULOS DE HIGIENE:**

Seda dental y / o recogida (sin cera) c (1 envase)

Dentadura adhesivo, c (1)

Dentadura Brush, c (1)

Limpiador de la dentadura / Polvo, c (1)

Dentadura Copa, c (1)

Desodorante, c (2)

Paño de la lente, c (1)

Clippers uñas (no de archivos), c (2)

Razor, c (1)

Tijeras, Bigote

Los varones - (de punta roma), c (1)

Kit de costura, c (1)

Jabón, Bar, c (3)

Jabonera, c (1)

Cepillo de dientes, c (1)

Sostenedor del cepillo de dientes, c (1)

Pasta de dientes, c (2 tubos)

Pinzas (punta roma), C (1)

#### **ARTÍCULOS DE RECREO:**

Partidario atlético

Los varones - c (2)

Bra, Jogging

Las mujeres - c (2)

Protección para los ojos, c (1)

Guantes (sin dedos / atlético), c (1)

Guantes (balonmano), c (2)

Harmonica, c (1)

Vendas / Sweatbands, W c (2)

Las Rodilleras c (2)

El hacer punto / ganchillo Agujas, c (1)

Pieza de la boca, c (1)

Racquetballs (2 latas de 2), c (4)

Softball Glove, c (1)

Pelotas de tenis (lata de 3), c (1)

Herramientas para el trabajo del grano, c (1)

Levantamiento de pesas de la correa, c (1)

Guantes Halterofilia, c (1)

Halterofilia Wraps, c (2)

Hilados, Bordado, aros / Needles, c (1 juego)

#### **APROBADOS ARTÍCULOS RELIGIOSOS:**

ARTÍCULOS AUTORIZADOS EN y prácticas religiosas, TRM, T5360.01

#### **APROBADOS LOS PRODUCTOS MEDICOS::**

ARTÍCULOS DE POSESIÓN EN LA DISCRECIÓN DE LA GUARDIA LOCAL QUE NO PUEDEN TRANSMITIRSE ENTRE LAS INSTUCIONES PUEDE SER ENVIADO EN CASA DEL PRESO = S GASTO O ABANDONADO

#### **ARTÍCULOS PERSONALMENTE DE PROPIEDAD:**

Libros (en exceso de 5)

Bucket (hielo)

Monedas (no para ser enviados)

Rizadores (pelo) - Mujeres

Pendientes - Mujeres

Fan (batería / cuerda)

guantes

Revistas

Partidos (reglamentos postales prohíbe correo)

Periódicos

#### **ARTÍCULOS DE HIGIENE:**

aceite de bebé

Acondicionador / Cabello

Aceite del pelo / Gel (no combustible sin alcohol,) c (1)

detergente para la ropa

Loción, piel (hidratación) c (1)

enjuague bucal

champú

Betún / Cera

### **Telefonos Para Uso de Reclusos**

Los telefonos para uso de reclusos han sido instalados en cada unidad. Reclusos pueden usar estos telefonos durante el dia y la noche. Si el equipo telefonico es abusado o quebrado la institucion puede terminar sus privilegios de hacer llamadas. El BOP se reserva la autoridad de vigilar y grabar conversaciones telefonicas. Su uso de los telefonos de esta institucion constituye tu consentimiento para nuestra vigilancia de llamadas.

#### **Codigo de Acceso (PAC):**

Usted sera asignado un numero de nueve (9) digitos, mejor conocido como PAC. Este es su codigo confidencial. Este codigo debe usarse para procesar todo tipo de llamadas. Si usted sospecha que su PAC ha sido comprometido, favor comunicarse con el gerente de la unidad inmediatamente. Es prohibido divulgar el numero de PAC a otros reclusos.

#### **VOZ DE VERIFICACIÓN (V-PIN) REGISTRATION:**

1. Marque el 111 e introduzca el número de PAC.
2. Luego, el sistema le pedirá que indique claramente su nombre y apellidos después del tono diga su nombre tal como aparece en su tarjeta de identificación después del tono.
- 3 El sistema almacenará su nombre con su número de PAC y usted estará pronta a repetir su puño y apellido nuevo.
4. Si el registro de nombres coinciden con las grabaciones se oye su nombre grabado repitió de nuevo a usted. Esta será la grabación de voz que usted necesita para que coincida con la hora de hacer llamadas futuras. Si el sistema no coincide con las dos grabaciones de voz después del tercer intento, se le pedirá que cuelgue y vuelva a intentarlo. Usted tendrá que iniciar el proceso de nuevo.

#### **Para hacer una llamada local:**

1. Escuche el tono
2. Marque el 1, codigo de area y numero de telefono
3. Espere el segundo tono
4. Marque su codigo de acceso (PAC).

Ejemplo: 1-202-555-1234/357926819

**Para hacer una llamada internacional**

1. Escuche el tono
2. Marque 011, código del país, código de ciudad, y número de teléfono
3. Escuche el segundo tono
4. Marque su código de acceso (PAC).

Ejemplo: 011-35-24-426973/357926819

**Para obtener el balance de su cuenta telefonica y el costo de su llamada:**

1. Escuche el tono
2. Marque 118 y su código de acceso (PAC). Ejemplo:  
118/357926819
3. Los fondos de su cuenta solo pueden ser transferidos después de las 4:30 p.m. de lunes a viernes. No hay restricciones los fines de semana. Cuando utilice el sistema de teléfono ITS, usted deberá evitar el siguiente tipo de actividad:
  - Llamadas de tres (3) conexiones.
  - Transferencia a otro número, aunque el número ya este en su lista aprobada
  - Discutir o hacer cualquier tipo de negocios por teléfono. Usar el teléfono para juegos al azar o hacer negocios de este tipo. Hacer intercambios y/o instruir a otra persona que haga cualquier negocio en la bolsa de valores, mercancía, o cualquier artículo de valor.
  - Usar el teléfono para enviar mensajes a otro recluso o tercera persona.
  - Usar el código (PAC) de otro recluso.
  - Participar en llamadas de conferencia.
  - Intentar usar el teléfono cuando se le hayan restringido las llamadas.
  - Pasar el teléfono a otro recluso y/o aceptar una llamada de otro recluso una vez la llamada ha sido conectada.
  - Usar el teléfono para contactar a un voluntario, contratista, empleado, o ex-recluso quien esta en casa media o supervision probatoria.
  - Hacer arreglos para enviar cualquier artículo de valor a otro recluso y/o sus familiares sin autorización.

- Finalmente, usted no puede hacer ningun tipo de actividad por telefono que indique que esta evadiendo nuestras polizas y regulaciones.

### **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:**

Fondo Fiduciario Limited Sistema informático del interno (TRULINCS) proporciona los reclusos con un sistema informático que no ponga en peligro la seguridad, la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución, o la protección del público. TRULINCS está destinada a complementar, no sustituir a los reclusos medios actuales y bien establecidos de mantener el contacto con la comunidad; correspondencia por escrito específicamente, teléfonos, y visitar. Los reclusos que participan en este programa no tendrá acceso a Internet.

Estaciones TRULINCS de trabajo se encuentran en las unidades de vivienda y se utilizan para llevar a cabo diversos servicios, tales como:

- ! Compra TRU-Unidades
- ! Mensajería Pública (Email)
- ! Transacciones Ver Cuenta



! Enviar Funds (BP-199s)  
Gestión ! lista de contactos  
- Lista de correo electrónico  
- Teléfono Lista de números  
! Servicios de impresión  
! Electronic Law Library

Ajustes Máximo lista de contactos:  
! 100 Contactos  
! 30 direcciones de correo electrónico  
! 30 números de teléfono

Se requerirá reclusos para comprar unidades de 40, 100, 200, 300 y 600. Los presos se limitarán a un máximo de 600 unidades por mes. Los reclusos deberán pagar cinco centavos por unidad en las tarifas para el uso de servicio de TRULINCS. Un mensaje electrónico es considerado como uno TRU-Unit por minuto de tiempo de la sesión, y la impresión está catalogado como tres TRU-Unidades por página. No habrá ningún cargo para comprobar si hay nuevos mensajes recibidos. Programa TRULINCS estará disponible para los reclusos sin fondos para comprar los incrementos mínimos de unidades.

#### **VISITAS:**

El Centro de Detención Federal alienta visitas sociales que ayuda a mejorar las relaciones de los internos de la familia y de la comunidad. Sin embargo, todas las partes se les recuerda que la misión de esta institución es la de facilitar la preparación del juicio. Por lo tanto, los reclusos deben tener una cantidad adecuada de tiempo con el abogado para preparar su comparecencia ante el tribunal. En consecuencia, las visitas legales siempre tendrán prioridad sobre las visitas sociales.

Es su responsabilidad pedir y establecer la lista de visitas para uso inmediato de sus familiares solamente. Favor ver a su consejero para añadir cualquier otro miembro que no puso en la lista originalmente. Si usted esta designado a la unidad de Cadre, los procedimientos de visitas permiten amigos y otros familiares lejanos. Reclusos de Cadre pueden tener hasta cuatro (4) amigos y familiares añadidos a su lista de visitas aprobadas.

Besos y abrazos son permitidos en el saludo inicial, siempre y cuando

no sea de mal gusto. Despues del saludo, no se permitira contacto fisico y sera motivo para terminar la visita. Vestimenta apropiada es requerida tanto del recluso como de la visita. Su visita tiene que aparecer en la lista aprobada de visitas. Si su nombre no aparece en la lista, la visita sera rechazada. Dias y horas de visitas seran puestas en el boletin informativo de la unidad.

**Horario de Visita:**

A-Este: Sabado 5:00 p.m. - 7:00 p.m. Martes 9:30 a.m. - 11:30 a.m. (1 hr)

A-Oeste: Domingo 5:00 p.m. - 7:00 p.m. Viernes 9:30 a.m. - 11:30 a.m. (1 hr)

B-Unit: Cadre de Trabajo: Sabado (B-Oeste) Domingo (B-Este) 5:00 p.m. - 7:00 p.m. (1 hr)

Lunes y Jueves No Hay Visitas

Martes 5:00 p.m. - 9:00 p.m. (4 hours)

Miercoles 7:00 p.m. - 9:00 p.m. (2 hours)

Viernes 5:00 p.m. - 7:00 p.m. (2 hours)

C-Este: Domingo 7:00 a.m. - 9:00 a.m. Jueves 9:30 a.m. - 11:30 a.m.

C-Oeste: Lunes 9:30 a.m.- 11:30 a.m. Sabado 7:00 a.m. - 9:00 a.m.

D-Este: Domingo 9:30 a.m. - 11:30 a.m. Jueves 12:00 p.m. - 3:00 p.m.

D-Oeste: Lunes 12:00 p.m - 3:00 p.m. Sabado 9:30 a.m.- 11:30 a.m.

E-Este: Domingo 12:00 p.m - 3:00 p.m. Viernes 7:00 a.m. - 9:00 a.m.

E-Oeste: Martes 7:00 a.m.-9:00 a.m. Sabado 12:00 p.m. - 3:00 p.m.

F-Este: Jueves 5:00 p.m. - 8:00 p.m. Domingo 7:00 a.m. - 9:00 a.m.

F-Oeste: Miercoles 5:00 p.m. - 7:00 p.m. Sabado 7:00 a.m. - 9:00 a.m.

G-Este: Domingo 7:00 p.m.- 9:00 p.m. Viernes 12:00 p.m. - 3:00 p.m.

G-Oeste: Martes 12:00 p.m. - 3:00 p.m. Sabado 7:00 p.m. - 9:00 p.m.

- Lunes de 7:00 p.m.-9:00 p.m. y Miercoles de 7:00 a.m.-5:00 p.m.-Reservado para Visitas Legales solamente
- Reclusos asignados a la unidad de Segregacion tendran visitas sociales los Lunes entre las horas de 7:00 a.m. -9:00 a.m. o 5:00 p.m. - 7:00 p.m., solo por una (1) hora. Estas visitas seran conducidas en el salon de visitas, a menos que otras instrucciones sean indicadas. No habra visitas sociales en el fin de semana. Los menores de edad no seran permiten en la unidad de Segregacion.

**Limitaciones de Visita:** Se autoriza una hora de visita por dia. Se permite un maximo de tres visitantes a la vez. Los infantes y ninos que sean cargados todo el tiempo no cuenta en contra de la cantidad de visitantes permitida. Se le permite un total de cuatro (4) horas de visita social al mes a cada recluso. (Los reclusos designados al Cadre de Trabajo, unidad B no se le

deducieran puntos por visitas sociales). **Identificacion valida obtenida de una agencia gubernamental es requerida para todos los visitantes mayores de 16 anos de edad.** Todos los visitantes tienen que pasar una prueba de deteccion de metales caminando por una maquina de deteccion. El procesamiento de visitantes se inicia 30 minutos antes de cada sesion de visita y termina una hora antes de la proxima sesion. .

**Codigo de Vestimenta:** Se espera que todos los visitantes se vistan de una manera apropiada mientras esten en la institucion. No se permitira a nadie descalzo, excepto los infantes. **La siguiente vestimenta es estrictamente prohibida:**

- Pantalones cortos de cualquier largo (excepto ninos hasta la edad de 7 anos)
- Prendas de vestir sin mangas (excepto ninos hasta la edad de 7 anos)
- Pantalones o camisas de sudadera, sun dresses, leotardos, faldas envueltas, camisillas, camisas con escotes, vestidos o camisas cerrados con cremalleras, faldas o vestidos cerrados con botones y faldas o vestidos cortos.
- Camisas con escotes, camisas estilo tubo, vestidos de bano or escotes en la espalda
- Sombreros, gorras, cintas para la cabeza, pañuelos, bufandas, capuchas, pelucas, piezas de pelo artificial y espejuelos de sol
- Pantalones de spandex, lycra o vestimenta con huecos
- No prendas de vestir adicionales, abrigos o capas de lluvia
- Vestimenta similar a la vestimenta de los reclusos, incluyendo camisas blancas sin disenos
- Vestimenta que es sexualmente sugestiva, reveladora o transparente. Ropa interior y brassieres son requeridos.
- **Vestimenta apretada y sugestiva sexualmente o reveladora;** Cualquier otro tipo de vestimenta que sea considerada inapropiada por los Oficiales y que puedan interferir con el orden de las operaciones de la institucion no seran permitidos.

**Articulos permitidos:** Cartera pequena transparente; dinero (denominaciones menores de \$5, maximo \$25); medicina limitada a cantidades necesarias durante el periodo de la visita; dos (2) pañales; toallas desechables para infantes; un (1) cambio de ropa para infantes; dos (2) botellas para infantes con contenidos; dos (2) recipientes transparentes, sellados de comida para infantes (no recipientes de cristal); y, una (1) sabana pequena para infantes. No se permiten vasos de ninguna clase.

**Articulos Prohibidos en los terrenos de la institucion:** Coches de ninos, cargadores de ninos, carteras de pañales, comida, marcadores fluorescentes,

periodicos, magazines, camaras, telefonos celulares, y cualquier equipo electronico, de comunicacion o de grabacion. Comida o bebidas son prohibidas en el area de entrada de la institucion. Hay maquinas expendedoras disponible en el salon de visitas.

**Conducta** : Se permite un beso y abrazo solo al inicio y final de la visita. Cualquier otro tipo de contacto fisico no sera tolerado y sera base para terminar la visita. **Los reclusos son responsables por el comportamiento de sus visitantes durante la visita.** Cualquier comportamiento que cause problemas (lenguaje grosero, acciones vulgares, ect..) seran base para terminar los privilegios de visita. Rehusos a irse del area cuando sea ordenado puede resultar en detencion, arresto y prosecucion criminal. **La introduccion de armas, incluyendo cuchillas de bolsillo, drogas u otro contrabando en la institucion es un crimen federal.**

#### INFORMACIÓN SOBRE EL TRANSPORTE DE VISITANTES

Centro Federal de Detención  
33 NE Fourth Street  
Miami, Florida 33132  
(305) 577-0010

La siguiente informacion es para asistir a los visitantes en obtener transportacion al Centro de Detencion Federal en Miami, localizado en la esquina de N Miami AVE & NE 4 ST.

1. Taxis: Hay varias companias de taxi que sirven el area de Miami Dade area. La siguiente lista incluye varias companias de taxi:

Eights Cab	888-8888	Central Cab	532-5555
Kendall Taxi	388-8888	Key American	361-1355
Lakes Cab	820-3333		
Miami Beach	899-9999		

2. Lineas Aereas: Varias lineas aereas sirven el area de Miami. El aeropuerto Miami International esta localizado aproximadamente 7 millas al oeste del centro urbano de Miami.

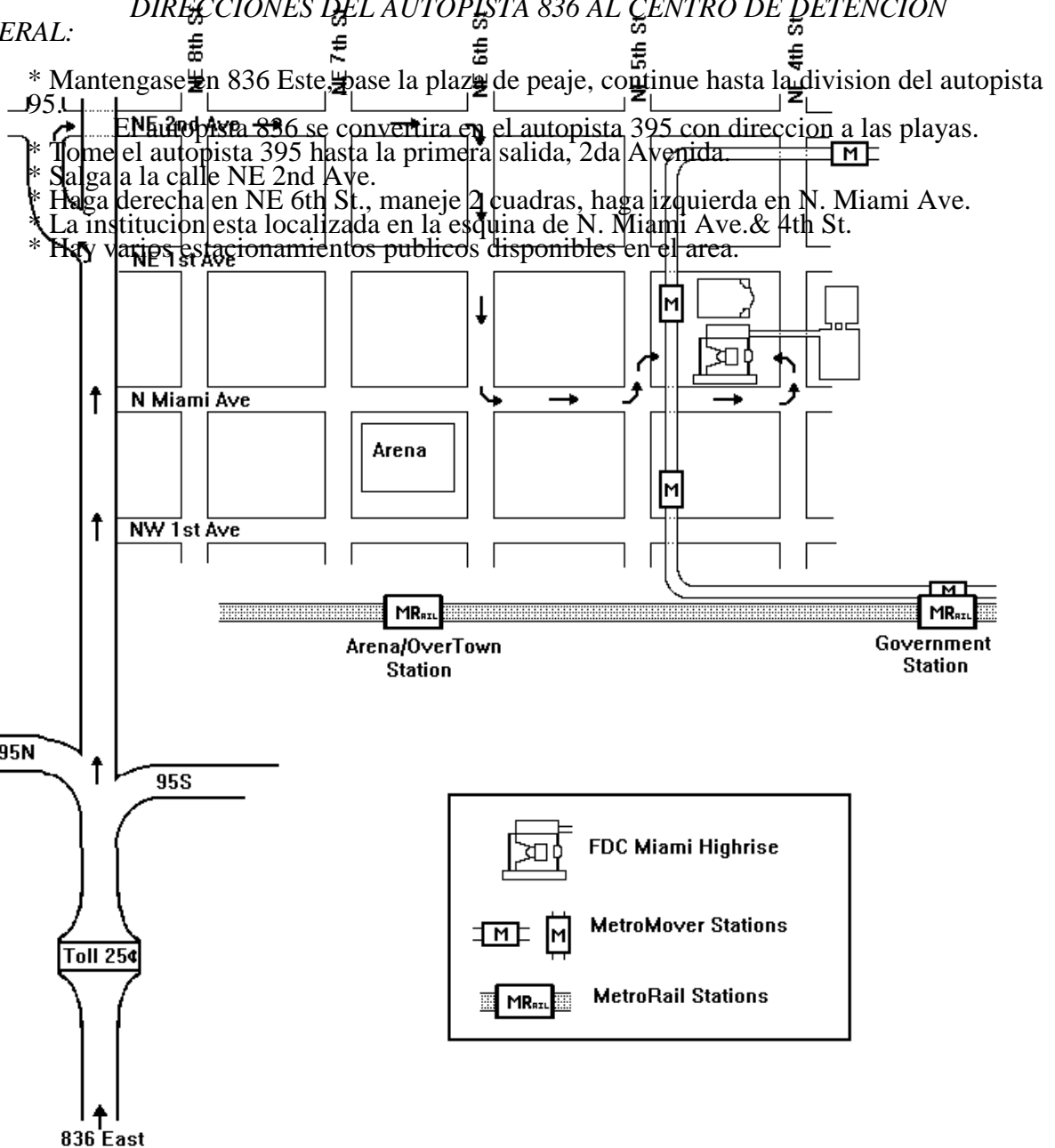
American	800-433-7300	Northwest	800-255-2525
TWA	305-371-7471	United	800-241-6522
Continental	305-871-1400	US Air	800-842-5374
Delta	305-448-7000		

3. Servicio de autobus: Greyhound tiene una estacion localizada en 700 Biscayne Blvd., Miami.  
Telefonos: 305-374-7222 and in Spanish at: 800-531-5332.

# MAPA INFORMATIVO PARA VISITANTES

## DIRECCIONES DEL AUTOPISTA 836 AL CENTRO DE DETENCION

FEDERAL:



**Comisaria:**

La comisaria es una tienda pequena dentro de la institucion donde los reclusos pueden comprar articulos aprobados que no son provistos por la Administracion de Prisiones. Para comprar articulos de la comisaria usted debe tener fondos disponibles en su cuenta.

1. Programa de Identificacion de Reclusos: Una vez usted llegue a FDC, Miami, cada recluso recibira una tarjeta de identificacion por el Oficial de Sistema de Reclusos. Los reclusos deberan tener esta tarjeta en su posesion para comprar articulos de comisaria.

2. Horario de operacion: El horario de la comisaria es de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. Si la fecha de entrega surge en un dia festivo, se entregara en una fecha alterna.

3. Procedimientos de comisaria y fondos monetarios: El alcaide establecera un limite de gastos que no exceda los limites establecidos por esta agencia. Los reclusos tendran sus limites de gasto revalidadas multiplicando el quinto digitos de su número de registro y luego agregar 1, es decir: un preso cuyo número es 12345-004 sería revalidado en el 16 ( $5 \times 3 = 15 + 1 = 16$ ). Los reclusos haran su seleccion de la lista de comisaria. Usted puede obtener un formulario del oficial de la unidad. Su lista sera colectada por el oficial de comisaria en o antes de las 7:30 a.m. dos dias antes de la fecha de ordenar articulos de comisaria, de la caja localizada en cada unidad.

Pedido Vence

Lunes

Unidad/Piso  
Fecha de  
Entrega  
Piso 8 y 9 lado  
este Miercoles

Martes	9 lado oeste y piso 10
Miercoles	Jueves Piso 11
Jueves	Viernes pisos 5/6
Viernes	Lunes pisos 7 y 12
	Martes

Articulos que no afectan el limite de gastos seran notados en la lista de comisaria. Los empleados de Comisaria verificaran la venta utilizando la tarjeta de identificacion de cada recluso. El recluso firmara la hoja de venta y le entregara el original al oficial de comisaria. El oficial de la comisaria retendra la copia amarilla del recibo hasta que el original haya sido firmado y devuelto al oficial. Todos los recibos originales seran contados por el oficial de comisaria antes de partir de la unidad. Si el recluso esta en la corte durante la distribucion de articulos de comisaria, el oficial de comisaria retornara sus articulos a la comisaria e intentara una segunda entrega a los reclusos que no estaban en la unidad. Si el recluso no se encuentra despues de un segundo intento, el oficial de la comisaria intentara una ultima vez. Despues del ultimo intento, los articulos seran acreditados a su cuenta de comisaria. Todas las ventas son finales. Articulos comprados en la comisaria, que tengan garantia, son la responsabilidad de cada recluso.

4. Sellos postales: Los sellos postales seran almacenados en la Comisaria y estan disponibles los dias de ventas regulares. Ud. puede comprar un limite de 60 sellos postales por orden, que es la cantidad maxima para cada recluso.

#### **Servicio de Lavanderia:**

El intercambio de ropa y ropa de cama sera conforme al siguiente horario: Distribucion e Intercambio de Ropa y Ropa de Cama: Cada recluso recibira una cantidad adecuada de ropa a su llegada. Ellos recibiran ropa adicional de la lavanderia al siguiente dia. Cada recluso recibira dos bolsas de lavanderia con su numero de registro. Cada recluso debera separar su ropa - ropa de color en una bolsa y

blanca en la otra. El día asignado para lavado de ropa, los reclusos colocaran las bolsas en el carrito antes de las 10:00 pm. El departamento de lavandería recogerá la ropa sucia y la devolverá lavada el mismo día.

Lunes	Alpha/ C East/C West SHU
Martes	D East/ D West
Miercoles	E East/ E West/ F West SHU
Jueves	G East/ G West/ F East
Viernes	Bravo SHU

Exceso de ropa de cama es considerada contrabando y será confiscada. Reclusos que requieran intercambio de ropa someterán un "cop-out" junto con la ropa que necesitan intercambiar. La ropa será intercambiada una por una solamente. Los reclusos entregarán su ropa al oficial de lavandería el día asignado y el intercambio de ropa será entregado el mismo día. Reclusos que intencionalmente dañan, alteran o marcan ropa asignada por la institución, están sujetos a acción disciplinaria y tendrán que hacer una restitución monetaria.

#### **Ropa de cama:**

A su llegada a FDC, Miami, cada recluso recibirá los siguientes artículos:

Estos artículos son corrientes para cada recluso.

#### **Ropa de Cama y Sabanas**

- Una (1) Frazada
- Una (1) Almohada
- Una (1) Funda de Almohada
- Dos (2) Toallitas para lavarse
- Dos (2) Sabanas
- Dos (2) Toallas

#### **Servicios de Comida**

El departamento de servicios de comida prepare tres (3) comidas, siete (7) días a la semana utilizando a un equipo de aproximadamente 120 reclusos del "cadre". En adición a las comidas generales, se proveen comidas para personas que tengan problemas médicos (por ejemplo, diabetes), siempre y cuando sea determinado por el



Departamento de Servicios Medicos. Hay un programa para personas con dietas especiales para acomodar necesidades religiosas. Reclusos que desean participar en este programa deben consultar al Capellan de la institucion. Si usted desea un menu vegetariano, debes consultar al Administrador del Departamento de Comidas.

El menu general consiste en (5) menus semanales. Los reclusos pueden hacer comentarios y sugerencias sobre el menu, por escrito al Administrador del Departamento de Comidas por un "cop-out", por una encuesta de preferencia de comida y/o verbalmente durante inspecciones. Gracias a sus sugerencias, se han hecho mejoramientos al menu de comidas.

El desayuno es servido a las 5:45 a.m., almuerzo a las 11:00 a.m. y cena a las 4:30 p.m. de lunes a viernes. Los fines de semana el desayuno es a las 6:45 a.m., almuerzo a las 11:30 a.m. y cena a las 4:30 p.m. Comidas especiales de dias festivos son servidas los diez (10) dias festivos del ano.

El departamento de comidas tiene un presupuesto per capita. Este presupuesto cubre comidas, equipo, materiales y productos de limpieza. Favor estar consciente de no desperdiciar estos productos. Mientras mas el depto. gasta en reemplazar productos como, vasos, platos, etc., menos nos sobra para gastar en productos especiales como hielo, helados y carnes.

### **Servicios Religiosos:**

El Departamento de Servicios Religiosos provee una variedad de actividades religiosas para reclusos. Nuestros Capellanes coordinan los programas. Un rabino Judio y un Ministro Musulman estan a su disposicion para instrucciones en sus respectivas tradiciones religiosas. Voluntarios religiosos de distintos grupos religiosos son utilizados para completar todos los aspectos del programa religioso.

Consejeros religiosos estan a la disposicion de los reclusos para hablar y aconsejarlos. Las actividades religiosas son planificadas al igual que las actividades de dias festivos de todas las creencias religiosas. Reclusos que desean participar en actividades religiosas en observacion de dias festivos, deben someter su pedido al departamento religioso antes de la ocasion para preparar y planificar. Generalmente, tres (3) semanas es tiempo suficiente.

Reclusos que desean observar un dia festivo menos popular, deben comunicarse con el Capellan para instrucciones.

Las actividades religiosas se llevan a cabo en la capilla y estan extendidas a todos los reclusos.

Hay un capellan de turno todos los dias de la semana. Sus horarios de trabajo y las actividades religiosas de cada unidad estan puestas en el boletin de la unidad. Se pueden comunicar con el Capellan via "cop-out" o atraves de otros empleados.

**Programa de Dieta Religiosa:** Regularmente, el programa de dietas religiosas esta disponible para reclusos que tengan creencias religiosas que requieran restricciones dieteticas o para aquellos reclusos que quieran participar en un programa de dieta regliosa. Cuando solicite participacion, usted debe especificar sus razones.

**Articulos Religiosos:** Los articulos religiosos deben ser comprados atraves de un formulario para ordenes especiales. Articulos religiosos no pueden ser enviados desde su casa.

**Libros Religiosos/Publicaciones:** El recibo de literatura religiosa debe estar conforme con los procedimientos delineados en la poliza Publicaciones Entrante.

**Visitas Religiosas:** Reclusos que desean tener visitas religiosas deben solicitar la visita al Capellan. El pedido debe incluir el nombre, telefono, y direccion del Clero, y la direccion de la institucion religiosa que representa

**Consejeria para mujeres embarazadas:** Los Capellanes estan a la disposicion de reclusas embarazadas para darles consejeria y asistirlas en explorarlas opciones disponibles para ellas.

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PACIENTE PARA EL TRATAMIENTO DEL DOLOR**

**Departamento de Servicios Medicos:** El Depto. de Servicios Medicos de FDC, Miami funciona como una clinica ambulatoria para pacientes no-hospitalizados. Algunos de los servicios disponibles son: "sick-call", Rayos X, laboratorio, dental, farmacia, etc. El equipo

medico consiste de medicos, dentistas, asistentes medicos, enfermeras registradas, y empleado administrativos. La clinica esta abierta 24 horas al dia. Un empleado esta disponible para atender emergencias que surgan despues de las 4:00 p.m. Para obtener las horas de servicios de emergencia, notifique a un empleados sobre su emergencia inmediatamente. Cuidado de emergencia dental o medico es administrado 24 horas al dia, si la herida o enfermedad requiere tratamiento

**Derechos** - Como paciente, puede esperar:

- \*Su queja del dolor se le creera.
- \*Informacion sobre el dolor y medidas para aliviar el dolor.
- \*Personal medicaio cometido en manejar y prevenir el dolor.
- \*Profesionales Medicaos quienes responden rapido a quejas de dolor.

**Responsabilidades** - Lo que esperamos del paciente:

- \*Preguntarle a su doctor o el proveedor medico que espera con relacion al manejo del dolor.
- \*Discutir opciones para aliviar el dolor con su doctor o proveedor medico.
- \*Trabaje con su dolor o proveedor medico para preparar un plan para manejar el dolor.
- \*Pregunte para alivio del dolor caundo empieze el dolor.
- \*Ayude a su doctor o proveedor medico determinar su dolor.
- \*Digale a su doctor o proveedor medico si su dolor no se le alivia.
- \*Digale a su doctor o proveedor medico sobre cualquier duda que pueda tener cuando vaya a tomar medicamentos para el dolor.

### **1. Procedimientos de "Sick-Call":**

- A. La lista de "Sick Call" estara disponible con el Oficial de la Unidad de 6:a.m. a 2:00 p.m., Lunes, Martes, Miercoles y Viernes. Ademas, el Oficial va a tener la forma de "Triage, la cual debe ser completada para poder ser examinado por el personal medico.
- B. Usted debe traer y presentar al Oficial de la Unidad su tarjeta de identificacion para poder firmar en la lista de Sik Call (su nombre y numero debe estar incluido).

- C. Llene la forma de Triage and se la entrega al personal medico durante el despacho de medicinas en la noche (evening pill line).
- D. El personal medico revisara las formas y usted sera examinado (si es necesario) de acuerdo a sus necesidades medicas, y se le entregara las formas al personal medico asignado a su casa de vivienda. (Problemas medicos serios se les dara prioridad y los que no sean urgencias medicas seran atendidos se les dara una cita . Usted debe notificarle al Oficial de la Unidad si su problema es una emergencia medica).
- E. La lista de sick call servira como documentacion para verificar que usted ha sometido un pedido para una cita medica.
- \*\* Si sus medicinas tienen renovación (refills), por favor entregue su frasco vacío durante el despacho de medicinas por la noche (evening pill line).

Usted puede pedir hablar con el administrador del depto. medico obteniendo una cita a través de "sick-call". Usted también le puede enviar un "cop-out" al administrador de servicios medicos. Ud. puede pedir una cita con el medico. Su cita sera honrada si el medico decide que es necesaria y de acuerdo con su itinerario.

**Exámenes Físicos** son ofrecidos cada dos años para personas menores de 50 años. Para personas mayores de 50, se ofrecen anualmente. Se hará para cada interno (si no se completa en otra Institución BOP) dentro de los 14 días de la admisión

**2. Prescripciones Medicas:** Para prescripciones, favor entregar su recipiente vacío durante "pill-line" (11:30 am-12:30 pm). La distribución de prescripciones rellenas es durante la noche. Cualquier prescripción que sea necesaria debido a una cita medica, sera rellena y le sera suministrada. Cuando usted pida que rellenen su prescripción, es obligatorio entregar el recipiente vacío con la etiqueta para el uso del farmaceutico.

#### **Horario para distribución de Medicamentos Restringidos**

AM	Diariamente de 6:00 a.m. a 6:55 a.m.
Noche	Diariamente de 5:00 p.m. a 8:30 p.m.

**Ocioso y Convaleciente:**

Ud. esta restringido a su dormitorio con la excepcion de banarse, comer, atender servicios religiosos o visitas autorizadas. Un recluso ocioso no puede ser escrito por mas de 3 dias sin antes ser evaluado por el depto. medico. Usted no podra participar en actividades recreativas mientras se encuentre en estado de ocio. Para estar acostado durante los dias laborables, usted debera obtener una nota medica que indique que usted podra estar descansando.

Si estas autorizado(a) a estar dentro y fuera de la unidad, usted no podra participar en actividades recreativas, con la excepcion de caminar. Una persona convaleciente no podra estar escrito por mas de 7 dias sin ser reevaluado por el depto medico.

Ud. no podra practicar deportes si has sido colocado en descanso medico o restriccion de trabajo.

- 4. Evaluaciones Medicas:** Dentro de los primeros 14 dias de su llegada a FDC, Miami, usted recibira una evaluacion medica. Favor fijarse en la lista de "call-out" de su unidad para su cita. Los siguientes procedimientos medicos seran cubiertos en su evaluacion medica.

Examen fisico

Chequeo telemetrico para personas de 50 anos o mas

Prueba de sangre

Urinalisis

Audiograma

Chequeo de la vista

Rayos X del pecho

Chequeo de tuberculosis

Chequeo de sangre en escreta

Inmunizaciones

Electrocardiograma para personas de 50 anos o mas

**5. Precauciones Universales:**

Debido a las condiciones de confinamiento, es imperativo que usted tome precauciones en el manejo de fluidos corporales. Ud. no podra ponerse tatuajes o hacerse agujeros en el cuerpo. No recomendamos que utilice articulos como papel sanitario razuradoras, cepillos dentales, etc., que no sean otorgados por esta institucion.

- 6. Prueba del DNA:** La Ley Publica 106-546 requiere que el "BOP" obtenga muestra de DNA de reclusos que han sido convictos por ciertas

ofensas federales. Si usted ha sido convicto, es posible que su equipo de unidad le indique que tienes que proveer una muestra de DNA. El equipo de unidad le proveera informacion en relacion a su ofensa, el proceso del coleccion, consecuencias de no cumplir con el proceso y cualquier pregunta que usted tenga sobre la implementacion de esta ley.

**7. Otros Servicios Medicos:** Un optometra hace visitas regulares a la clinica. Usted tendra que completar un "cop-out" para ver al optometra. Usted puede ser referido al optometra por un empleado del depto. medico si ha sido clinicamente indicado. El depto. medico de FDC, Miami hara el referido.

Ud. no esta permitido ordenar lentes de contactos desde su casa y tampoco seran autorizados por la institucion, a menos que sea medicamente necesario. Los lentes de contactos solo seran recetados cuando el Oftalmologo lo considere necesario, con la concurrencia del Director Clinico y Administrador del departamento medico.

El depto. medico no provee lentes de contacto. Ud. tendra que discutir sus necesidades con el Administrador del depto. medico y solicitar una cita por "sick-call."

## **8. Salud Femenina:**

A. Los exámenes físicos se hacen en 3 fases:

1. El historial medico se hace durante admision - discutir necesidades inmediatas.
2. Orientacion - visitar el depto. medico para laboratorio, dental, etc. Pruebas de tuberculosis se hacen dentro de las primeras 48 horas de su llegada.
3. Examen fisico (durante call-out)

B. Elegible para examen completo fisico cada 2 anos (personas menor de 50 anos) Elegible para PAP y examen del seno cada ano. Tiene la opcion de hacerse el examen del PAP y ceno atraves de "sick-call". No uses duchas vaginales entre 48-72 horas antes de reportarse para el PAP. (Esto puede limpiar las celulas cancerosas.)

C. Elegible para examen fisico cada ano despues de los 50. Identificamos a las personas mayores de 50 anos y le enviamos una carta preguntando su preferencia.

D. Si usted va a ser puesto en libertad, usted puede pedir una

evaluacion medica si no has tenido en el ultimo ano. Debes remitir un "cop-out" pidiendo un examen fisico seis meses antes de ser puesto en libertad.

E. Un mamograma inicial es ofrecido para todas las mujeres sentenciadas, que tengan de 35 a 40 anos de edad. Mujeres entre las edades de 40 a 50 deben hacerse un mamograma cada 3 a 5 anos, y las mayores de 50 deben hacerlo anual. La vacuna de MMR (measles, mumps and rubella) se ofrece a todas las mujeres en edad de poder quedar embarazadas. Si esta interesada en hacerse un mamograma o recibir la vacuna de MMR, y esta en los grupos especificados, favor de enviarle un "cop-out" al Departamento de Records Medicos.

**9. Servicios Dentales:** Hay un dentista de turno de lunes a viernes. Si ud. ha sido asignado a esta institucion, ud. recibira un examen dental durante los primeros 14 dias de su llegada. Si no has sido designado, ud. solo sera tratado para emergencias dentales. Si tienes una emergencia dental, tendras que apuntar su nombre en la lista de "sick-call". Ud. sera examinado en la unidad y se le dara cita, si es necesaria. Para servicios rutinarios, como limpieza dental, es necesario que llenes un "cop-out" y lo envies al departa departamento dental. Su nombre sera puesto en la lista y la fecha y la hora de la cita sera anunciada usando el sistema de "call-out". Para cuidado dental urgente, usted debe ver a un miembro del depto. medico, quien notificara al dentista de turno.

**10. Directiva Avanzada:** Una "Directiva Avanzada" es un documento legal en el cual adultos competentes escriben sus decisiones referente a cuidado medico, incluyendo el derecho de rehusar o aceptar tratamiento medico o quirurgico, o de asignar a alguien para tomar estas decisiones en el caso que ellos no puedan. En Florida hay un sinnumero de Directivas Avanzadas:

Testamentos, asignando una carta de poder, y directivas de salud mental. Si estas interesado en completar una Directiva Avanzada, favor ver al Administrador del depto. medico. En resumen, los empleados del depto. medico de FDC Miami estan a su disposicion para servicios medicos, dentales y siquiaticos. Nuestra filosofia es de proveerle a cada recluso servicios de salud profesionales. Esperamos contar con su paciencia, cooperacion, y sobretodo, comportamiento cortez.

#### **Programa de Pago por Servicios Medicos (Co-payment)**

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 FDC Miami proveen aviso sobre el Programa de Co-Pago por Cuidado de Salud Para Reos, en vigencia a partir del 3 de octubre de 2005.

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

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

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

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

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



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

No se cobrarán honorarios por :

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

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

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

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

D. **Indigencia:** Un **reo indigente** es un reo quién no ha tenido un balance en la cuenta de fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días. Si usted es considerado indigente, no se le descontará el honorario de co-pago de su Cuenta de 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).

**Servicios Psicológicos**

Los departamentos de Servicios Psicológicos en todas las instituciones de la BOP ofrecen atención de salud mental 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.

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. Es posible que un psicólogo realice recomendaciones de apoyo para que su adaptación a la prisión sea exitosa y para prepararlo para su eventual liberación. Le recomendamos participar activamente en este proceso. 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 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: (1) ser un preso condenado en la BOP; (2) no tener 100 series de informes de incidente en los últimos 3 años; (3) no deben estar en FRP, DRG ED o GED clasificación de rechazo; (4) **(ingresar cualquier criterio específico de la institución)**. Si quiere más información sobre este programa, hable con un miembro del departamento.

#### **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 no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos basados en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o 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.
- Presos que han completado la parte del RDAP con base en la unidad y tienen que continuar el tratamiento hasta ser transferidos a un centro de reingreso residencial (casas de rehabilitación).

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 aplicar al RDAP debe enviar un "Cop-Out" para obtener una entrevista para el programa. 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 76 instituciones de la BOP. **(Está/ 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]). 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.

### **El Programa de Resolución (solamente instituciones de mujeres)**

Muchas instituciones que alojan presos mujeres ofrecen el Programa de resolución. El Programa de Resolución es un programa no residencial para presos mujeres que tienen un historial de abuso físico o sexual.

### **Taller de Trauma en la Vida**

El Programa de resolución incluye un componente psicoeducacional, el Taller de Trauma en la Vida. Este taller trata los desafíos que los individuos enfrentan luego de la exposición a eventos traumáticos en su vida y las estrategias que estos individuos pueden usar para mejorar su capacidad de recuperación o habilidad para sobrevivir y progresar luego de esos eventos. Cualquier preso mujer con historial de abuso o un interés en aprender sobre este tema puede participar en el Taller de trauma en la vida.

### **Grupos de Asesoramiento No Residencial**

El Programa de Resolución también incluye un componente de

tratamiento: los grupos de asesoramiento no residencial. Solo aquellos presos con un historial de trauma y un problema de salud mental relacionado pueden participar en los grupos de asesoramiento del Programa de Resolución. Estos grupos están diseñados para mejorar las habilidades de superación, construir relaciones saludables y mejorar la estabilidad emocional. Esta institución **(tiene/ no tiene)** un Programa de Resolución. Si está interesado en el Programa de Resolución, envíe una Solicitud de Preso al Empleado (un "Cop-Out") al departamento de Servicios Psicológicos.

### **El Programa de Desafío (solo instituciones de alta seguridad)**

El Programa de Desafío es un programa residencial intensivo para presos con problemas de abuso de drogas o salud mental y está disponible en todas las penitenciarías de la BOP. El tratamiento es altamente estructurado y los presos con programas de drogas y aquellos con programas de salud mental son alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. La Unidad de Desafío es un asilo seguro para aquellos que quieran trabajar sus problemas de abuso de drogas o salud mental. Los presos pueden ofrecerse como voluntarios para el Programa de Desafío en cualquier momento durante su encarcelamiento. El Programa de Desafío es normalmente un programa de 9 meses, pero su tiempo en el programa depende de las necesidades de tratamiento y de su progreso en el mismo.

Para aplicar al Programa de Resolución, debe enviar un "Cop-Out" para obtener una entrevista para el programa.

### **Programas Especializados de Salud Mental**

La BOP también tiene varios programas de salud mental residenciales diseñados para ayudar a los presos con problemas severos emocionales, cognitivos y de conducta. Estos programas están indicados para presos que tienen dificultades para funcionar en las instituciones principales debido a desórdenes psicológicos. Están diseñados para mejorar el desempeño diario de los presos con el objetivo de ayudarlos a regresar a la institución principal o prevenir la necesidad de hospitalización. Los Servicios Psicológicos tienen información adicional sobre estos programas y pueden recomendar la participación.

### **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 (solo en instituciones de hombres)**

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 la Institución**

En este punto, brinde información sobre cualquier programa psicológico exclusivo ofrecido en la institución. Esta información

puede incluir disponibilidad de una biblioteca de autoayuda, recursos audiovisuales, grupos especializados, etc. Si la institución ofrece grupos a los que no se ha hecho referencia anteriormente, mencione cómo se publican estos grupos, por ejemplo, "Cuando se ofrece un grupo, se mostrarán avisos en cada unidad de alojamiento, y los presos deben enviar una solicitud de preso al empleado ("Cop-Out") para poder participar. Dado que las instituciones varían ampliamente respecto de su capacidad para ofrecer servicios de terapias individuales, utilice esta sección de la presentación para brindar a los presos una noción de la disponibilidad de estos servicios en su institución.

### **Confidencialidad**

Las necesidades de seguridad y la naturaleza del ambiente carcelario afectan la salud mental de varias maneras. La confidencialidad es un componente importante en la relación terapéutica. Sin embargo, en el ambiente de la prisión, se deberá sopesar la confidencialidad con las necesidades institucionales de seguridad. Los proveedores de salud mental en la institución no solo atienden a los presos, también atienden a la institución y al público en general.

En la comunidad, algunas situaciones requieren que los proveedores de salud mental violen la confidencialidad del cliente. Por ejemplo, muchos estados ordenan que se informe de abuso de menores o ancianos. Los proveedores también deben notificar a las autoridades si un cliente amenaza con suicidarse o dañar seriamente a otro. De manera similar, los proveedores de salud mental de la prisión violan la confidencialidad cuando un preso corre riesgo de dañarse gravemente a sí mismo o a otros, como cuando un preso presenta un riesgo de escape claro y actual o cuando un preso es responsable de la creación de disturbios dentro del centro. La confidencialidad también puede ser limitada cuando los proveedores de salud mental de la prisión comparten información bajo el principio de conocimiento mínimo, con los oficiales u otras entidades federales de aplicación de la ley. Por ejemplo, antes de que el preso sea transferido a un centro de reingreso residencial, los proveedores de salud mental deben comunicar las necesidades de salud mental del preso al equipo de la unidad.

Si el preso le manifiesta a un empleado, incluyendo personal de Servicios Psicológicos, que se va a lastimar o matar a sí mismo o a otros, o que realizará una conducta que ponga en peligro la seguridad de la institución, se podrá romper el deber de confidencialidad y se notificará a los individuos necesarios solo sobre la base del principio de conocimiento mínimo. Dicho de una manera simple, no hay garantía de confidencialidad en el ambiente

de la prisión. Sin embargo, el preso podrá confiar en el juicio profesional del personal de Servicios Psicológicos, quien mantiene un equilibrio de la confidencialidad y la seguridad de la institución a conciencia. La información que no tenga un impacto en la seguridad de la institución, de los presos y del personal no será compartida. Mientras que estas limitaciones a la confidencialidad pueden disuadirlo de buscar tratamiento, le aseguro que la gran mayoría de los presos que reciben servicios psicológicos están cómodos con las decisiones que toma el personal respecto de su confidencialidad. Si tiene preguntas adicionales respecto de la confidencialidad, asegúrese de discutir sus inquietudes con el personal de Servicios Psicológicos.

### Intervención y Prevención del Comportamiento de Abuso Sexual

#### **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 por qué tolerar comportamientos de abuso sexual o presión alguna para soportar 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 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 de tratamiento psicológico o servicios religiosos. Únase a esas actividades.
- 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.

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 inmediatamente a otro miembro del personal 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 inmediatamente al personal**, el cual 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. Si bien usted puede querer lavarse luego de la agresión, **es importante que vea al personal médico**.

**ANTES de bañarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de 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 **le comunique a un empleado si ha sido agredido sexualmente.** Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informar al Gerente de Casos, al Capellán, a los Psicólogos, a Supervisión de Investigación Especial (SIS), al Alcaide o a cualquier otro empleado en quien usted confíe. Los empleados de la BOP han sido instruidos para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, solamente en función de la necesidad de obtener información, teniendo en cuenta el bienestar del preso víctima y para la aplicación de la ley 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, al Director Regional o al 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 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.

· **Puede escribir a la Oficina del Inspector General (Office of the Inspector General, OIG)**, la cual investiga denuncias acerca de la mala conducta del personal. El OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Office of the Inspector General  
Oficina del Inspector General)  
U.S. Department of Justice  
(Departamento de Justicia de EE. UU.)  
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". Este método para realizar informes es procesado por la OIG durante horas hábiles normales, de lunes a viernes. No se trata de una línea disponible 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 a la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

**Denuncias de terceras partes.** Cualquier persona puede denunciar en su representación el abuso que usted ha sufrido mediante el acceso al sitio web público de la BOP, específicamente:

[http://www.bop.gov/inmate\\_programs/sa\\_prevention\\_reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp).

#### **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 de 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.

Contáctese con su Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center, RCC) local: su institución quizás cuente con un Memo de Comprensión (Memo of Understanding, MOU) con un RCC local. De ser así, Servicios Psicológicos puede brindarle la información de contacto. Si no existiese un MOU, puede buscar atención por parte de Servicios Psicológicos.

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

Toda persona que abuse, agrede o acose sexualmente a otras durante su confinamiento bajo la custodia de la BOP sufrirá medidas disciplinarias y será juzgada en toda la 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 su incapacidad física o mental temporal o permanente;

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:** acercamientos de tipo sexual reiterados y no deseados, solicitud de favores sexuales o comentarios verbales, gestos, o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un preso/detenido/residente a otro; o comentarios verbales reiterados o gestos de naturaleza sexual a un preso/detenido/residente por parte de un miembro del personal/contratista/voluntario, incluidas referencias degradantes sobre género, sexualmente sugestivas, o comentarios despectivos sobre el cuerpo o la vestimenta, o lenguaje o 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.

**\*\* Por favor, tenga presente que tanto el personal masculino como el femenino trabaja y visita de manera rutinaria áreas de alojamiento de presos. \*\***

#### **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

**Departamento de Educacion y Recreacion:**

La mision de este departamento es de proveerle programas mandatorios requeridos por la ley de Literatura e Ingles como Segundo Idioma y programas educativos/de ocio que esten conforme a las necesidades e interes de la poblacion de reclusos, y los cuales provean opciones para el uso positivo del tiempo de los reclusos, y a la vez los ayuden a reintegrarse a la comunidad.

**VCCLEA/PLRA:** El "Violent Crime Control and Law Enforcement Act and Prison Litigation Reform Act" (VCCLEA/PLRA) ordena que cualquier recluso que haya cometido una ofensa despues del 13 de septiembre de 1994 pero antes de abril 26, 1996, y quien no tenga credenciales de escuela secundaria, participe en el progreso satisfactorio de obtener un GED para poder concederle tiempo por buena conducta (Good Conduct Time). El PLRA determina si un recluso que cometio la ofensa despues del 26 de abril de 1996 y quien no posea credenciales de escuela secundaria es elegible para GCT basado en su participacion y progreso satisfactorio para obtener el GED. El periodo mandatorio de participacion en el programa es de 240 horas. Verificacion del GED se establece cuando el recluso provee credenciales originales o los resultados oficiales del GED, y/o cuando este logro esta verificado en el reporte investigativo de pre-sentenciados.

**Ingles como Segundo Idioma (ESL) (Programa Mandatorio)**

El programa ESL es un programa mandatorio implementado por el "Crime Control Act of 1990." Este mandato requiere que todos los reclusos sentenciados que no sean competentes en el idioma Ingles deben

atender el programa ESL por un minimo de 240 horas o hasta alcanzar el nivel de octavo grado en Ingles. Hay una variedad de programas educativos para los reclusos. La lista de las clases esta puesta en el boletin informativo del Depto. de Educacion. Si estas interesado en los cursos que aparecen listados, envíe un "Cop-Out" al Depto. de Educacion.

### **Libreria Legal (General y Basica)**

De acuerdo al "Program Statement" aplicable, el Depto. de Educacion permite acceso a materiales legales y la oportunidad para preparar documentos legales. La libreria general y basica contienen una coleccion de materiales legales que son requeridos por el Sistema de Prisiones Federales. Las librerias legales generales estan localizadas en el Depto. de Educacion en los pisos 3 y 11. Las librerias basicas estan localizadas en la unidad G-este y G-oeste, y la unidad especial (SHU).

### **Acceso fisico temporero a la Libreria General**

Reclusos que tengan "casos especiales" pueden obtener acceso fisico temporero a la libreria legal general enviando un "cop-out" al gerente de la unidad. "Casos Especiales" incluyen reclusos no-sentenciados, o reclusos que tengan un caso legal urgente que no esta siendo manejado por un abogado, pero que requiere investigacion legal. El "cop-out" debe contener el nombre del recluso, la unidad, el tema, referencias sobre el caso (si disponible). El pedido debe ser especifico para que el Depto. de Educacion y Recreacion puedan obtener el material, sin tener que hacer la investigacion legal para el recluso.

### **Reproduccion de Documentos Legales**

Hay dos maquinas copiadoras para documentos legales en las librerias generales, (3er piso y la unidad G). Las copias son (\$.10) por copia. En el evento que las copias sean excesivas y por lo tanto no puedan usar papel carbon, los empleados sacaran copias por un costo de (\$.10) por copia. El formulario BP-24 sera preparado para la firma del recluso. Para aquellos reclusos que estan en la unidad especial "SHU", el consejero le copiara los documentos legales por un costo de (\$.10) por copia.

### **Reclusos Indigentes - Reproduccion de Documentos Legales**

El Depto. de Educacion puede eliminar el costo de copias para reclusos indigentes, si el material es minimo, y la solicitud para duplicar documentos no sea excesiva. En el caso que un recluso indigente requiera una cantidad excesiva, ellos tendran que enviar un "cop-out" al Depto. de Educacion. El Supervisor de Educacion revisa el pedido y consulta con el Depto. Legal y la corte para conceder esta peticion



Actividades de Arte: Dibujo y colores

Actividades de Dias Feriados: Torneos competitivos  
(semanal); baloncesto, futbol,  
pelota, domino, espada, bingo,  
boliche, y hula hoops.

**Departamento de Higiene y Seguridad:**

Es la filosofia del Depto. de Seguridad mantener un ambiente limpio y seguro. Ud. debe adherirse a los siguientes procedimientos y regulaciones. Cualquier pregunta que tengas respecto a estos procedimientos y regulaciones seran dirigidas a la atencion del Gerente de este departamento.

**Ensenanza de Seguridad Para los Reclusos:** Todos los reclusos asignados a un trabajo recibiran entrenamiento en los siguientes topicos antes de comenzar a trabajar:

- Seguridad de Trabajo
- Entrenamiento de Trabajo
- Equipo Personal Protectivo
- Reglas y Regulaciones
- Programa de Comunicacion Sobre Peligros

Es la responsabilidad de todos los reclusos usar equipo de seguridad personal los cuales se proveen para protegerlos contra lesiones fisicas y peligros a su salud. Asegurese de usar todos los equipos de proteccion requeridos apropiadamente, tales como anteojos, zapatos de seguridad, delantales, guardabrazos, cascos duros, y respiradores antes del comienzo de un trabajo.

Los supervisores seran responsables de proveer el equipo de seguridad. Ud. debe usar anteojos cuando estes puliendo, trabajando con cincel, limando, cortando, o haciendo operaciones similares. Ud. debe reportar todos los peligros de seguridad inmediatamente a su supervisor de trabajo. No continues trabajando en un area, con un equipo o maquina que no sea seguro. Si su supervisor no esta de acuerdo en que una condicion de seguridad existe, el hecho debe ser reportado al Administrador de Seguridad de la institucion. Los reclusos solo haran trabajos que hayan sido asignados. La operacion de equipos o maquinas no-asignadas es estrictamente prohibido y resultara en un reporte disciplinario.

El operar equipos sin utilizar la proteccion de seguridad y/o quitarse la proteccion, esta prohibido y resultara en accion

disciplinaria.

La fabricacion o reparacion de articulos personales con equipos del gobierno (excepto cuando es permitido en el taller de recreo), va en contra de las regulaciones de seguridad personal, y esta prohibido.

No trates de ajustar, engrasar, limpiar, reparar, o darle mantenimiento a cualquier maquina que esta encendida. Pare y apague la maquina antes de darle cualquier tipo de mantenimiento.

No levantes pesas hasta que sea autorizado por el departamento medico.

No viaje en las correderas de los vehiculos. El operador es la unica persona autorizada para montar en tractores, monta cargas, y vehiculos de remolque. No se pare en los vehiculos cuando esten en movimiento. Sientese en los asientos provistos. Si es necesario que este parado, mantenga su espalda contra las barandas o cadenas de seguridad del vehiculo. No intente bajarse hasta que el vehiculo este completamente parado. Reclusos que sean lesionados mientras hacen sus trabajos tienen que reportar la lesion al supervisor inmediatamente. Si ud. no cumple en reportar una lesion a su supervisor dentro de 48 horas, podras perder sus derechos de cobrar el tiempo perdido o compensacion. Es la responsabilidad de cada recluso cooperar, tener cuidado y usar buen juicio cuando este trabajando. Juegos en el trabajo no seran tolerados. Cualquier lesion que resulte por una violacion deliberada de las reglas y regulaciones pueden dar motivo a perder la adjudicacion del derecho a compensacion. Cualquier recluso que reciba una lesion y aun tenga algun grado de dano en el momento de ser puesto en libertad, debe comunicarse con el Gerente de Seguridad con no menos de treinta (30) dias antes de ser liberado o trasladado a media casa, para poder someter una reclamacion de compensacion. Esta reclamacion tiene que incluir una evaluacion medica antes de que alguna compensacion sea considerada. Los ejercicios de incendio sera observados y seguidos de acuerdo con las regulaciones de la institucion.

**Saneamiento:** Es la responsabilidad de todos los reclusos mantener los curators limpios en todo momento. Las celdas seran inspeccionadas diariamente. Incumplimiento de recibir un grado satisfactorio de higiene, resultara en accion disciplinaria. Estas instrucciones sirven de guia para ayudar a los reclusos a mantener sus celdas individuales limpias diariamente. Los siguientes requerimientos de limpieza deben cumplirse diariamente.

**Areas comunes:** Cada recluso tiene la responsabilidad de mantener las areas comunes limpias, como los banos, dormitorios, areas de recreacion y areas de television. Es su responsabilidad dejar el

area como le gustaria encontrarla.

**Apariencia fisica de su area:** Ud. debe mantener su celda limpia y ordenada en todo momento. La cama debe ser hecha y el cuarto limpio a las 7:30 am todos los dias laborables. En dias festivos y fines de semana su cama y area deben estar limpia a las 10:00 a.m. A otras horas los reclusos pueden acostarse encima de la ropa de cama, siempre y cuando se mantenga hecha.

**Propiedad Personal:** Toda propiedad personal sera mantenida en las cantidades permitidas. Tiene que ser mantenida en un baul de forma organizada en todo momento. A continuacion estan los requerimientos basicos con respecto a la propiedad personal: **a)** La ropa, abrigos, y zapatos debe ser mantenida dentro del baul, con la excepcion de ropa sucia en la bolsa de lavanderia. Lavanderia, abrigos y zapatos que no se mantengan en el baul debe mantenerse de forma ordenada en todo momento. Toallas mojadas se pueden colocar en el gancho para abrigos hasta secarse. Debido a regulaciones de fuego, seguridad e higiene, no se permiten mas de (5) libros, (3) revistas, y (1) periodico en cada celda. Revistas deben estar guardadas dentro del baul a menos que lo este leyendo en el momento.

Productos de artesanía ("hobbycraft") seran enviados por correo cuando sean terminados. Cualquier otro articulo personal no arriba mencionado se mantendra dentro de su baul personal cuando no sean usados o cuando ud. no este presente. Ud. no podra almacenar articulos debajo del colchon. Articulos como madera, papel, plastico, y cajas de carton no se permiten sin la autorizacion previa del Administrador de Seguridad. En ningun momento se permiten cambios a las areas de los reclusos sin la aprobacion especifica. Los reclusos deben inspeccionar sus areas y seguir las reglas establecidas. Si hay problemas que necesitan ser corregidos, favor de reportarlo a un empleado.

**Preparación para Huracanes:** En el caso de huracanes preparativos necesarios, reuniones en el ayuntamiento se llevará a cabo en todas las unidades de vivienda. Las instrucciones específicas se darán durante las reuniones en el ayuntamiento.

**La higiene es una mayor preocupacion de la Administracion de Prisiones. Esta es exigida al maximo en el "Federal Detention Center, Miami, Florida."** Cada unidad tendra reclusos a cargo de la limpieza de las areas comunes de la unidades. Es de suma importancia



**mantener un alto nivel de limpieza para eliminar polvo, sucio y bacteria.**

### **Sistema Disciplinario de Reclusos:**

Es la poliza y responsabilidad de esta institucion proveer un ambiente seguro y ordenado para empleados y reclusos. Para lograr esto, es necesario establecer procedimientos para lidiar con aquellos individuos que violan las reglas y regulaciones institucionales. Todos nuestros reclusos estan sujetos a estos procedimientos.

Cuando un empleado presencie, o tenga conocimiento que un recluso haya cometido una violacion a los reglamentos, se sometera un informe o reporte del incidente para resolver el asunto informalmente (dependiendo de la seriedad del incidente). Si se somete un informe o reporte del incidente, el Supervisor Correccional (el Teniente) investigara el asunto.

### **Comite Disciplinario de la Unidad (UDC):**

En algunos casos, si el Teniente no puede resolver el incidente informalmente, y llega a la conclusion que el incidente es serio, debe referirlo al Comite Disciplinario de la Unidad (UDC), despues que la investigacion sea completada. El Comite Disciplinario puede componerse de dos o mas empleados de la unidad. Estos empleados tienen la autoridad de imponer sanciones menores. El "UDC" puede determinar que la ofensa requiera sanciones mas severas y puede referir el reporte al Oficial Disciplinario de la institucion (DHO).

### **Comite del Oficial Disciplinario:**

El Oficial Disciplinario (DHO), de la institucion esta certificado para conducir audiencias disciplinarias. Si su caso es presentado ante el DHO, se llevara a cabo una audiencia formal.

Si concluye que usted cometio el acto prohibido, el DHO impondra sanciones como castigo. Ud. sera notificado de la fecha y hora de la audiencia. Apelaciones a toda accion disciplinaria debe hacerse atraves de los Procedimientos Administrativos Remediales. En una apelacion los siguientes puntos sera considerados:

Si el "UDC" o "DHO" cumplieron sustancialmente con las regulaciones de disciplina de los reclusos. El "UDC" o "DHO" baso sus decisiones



- ción.
3. Tiene el derecho a la libertad  
3. Tiene la  
responsabilidad de  
reconocer y respetar los derechos de  
los demás en  
este asunto.
- de afiliación religiosa, y  
devoción religiosa voluntaria.
4. Tiene el derecho a salud  
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.
- 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 ejer-  
cicio regular, artículos de baño  
y atención médica y dental.
5. Tiene el derecho de visitas y  
5. Es su responsabilidad  
el  
comportarse apropiadamente en las  
visitas. Usted no tendrá conductas  
inapropiadas durante las visitas, que  
las normas de la Agencia  
incluyan actos  
sexuales, ni  
y las pautas de la institución.  
introducirá  
contrabando, y no violará  
la ley ni las pautas de la Agencia en  
la correspondencia.
- correspondencia con sus familiares  
y amigos, y correspondencia con  
miembros de la prensa conforme
6. Tiene el derecho al acceso  
6. Tiene la  
responsabilidad de  
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).

presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y problemas a la corte.

### **DERECHOS**

### **RESPONSABILIDADES**

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 7.  | <p>legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia.</p>   | <p>Tiene el derecho a orientación</p> <p>7. Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.</p>   |
| 8.  | <p>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>Tiene el derecho a participar</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> |
| 9.  | <p>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>  |
| 10. |  | <p>Tiene el derecho a participar</p> <p>10. Tiene la responsabilidad de</p>   |

en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus

aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y conforme a la ley intereses, necesidades y habilidades. dentro de la institución y en la comunidad. Se esperará que usted cumpla con las normas que rigen el uso de dichas actividades.

11. Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Tienda y otras compras, consistentes con la seguridad

11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y económicas, incluyendo pero de la institución, el orden correcto para sin limitarse a, evaluaciones de la corte y DHO, multas y abrir una cuenta bancaria o de ahorro, restitución. También

y ayudar a su familia, según

es su responsabilidad utilizar sus fondos lo indican las normas de la Agencia. de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.

**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.



SANCIÓNES 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.

## SANCIONES 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. SANCIÓNES 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	<p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 1 mes).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).</p>
Gravedad moderada (nivel 300)	12 meses	2 <sup>da</sup> violación  3 <sup>ra</sup> o más violaciones	<p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses).</p> <p>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).</p> <p>Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).</p>
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2 <sup>da</sup> violación	<p>1. Aislamiento disciplinario (hasta 12 meses).</p> <p>2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta</p>

		3 <sup>ra</sup> o más violaciones	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).

#### CONCLUSIÓN

Este folleto pretende ser una guía. Cambios en los procedimientos pueden ocurrir que los procedimientos de efectos descritos en este folleto. Se hará todo lo posible por informar a la población reclusa de estos cambios, cualquier cambio significativo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Unidad. No se hicieron cambios en este folleto hasta que vuelva a imprimir. Si tiene alguna duda o pregunta, consulte con el personal de la unidad, que estará encantado de responder o redirigir a un recurso adecuado.

**Este Manual A & O es que ser re-emitida. Deshágase de los recipientes para el correo marcado reedición.**