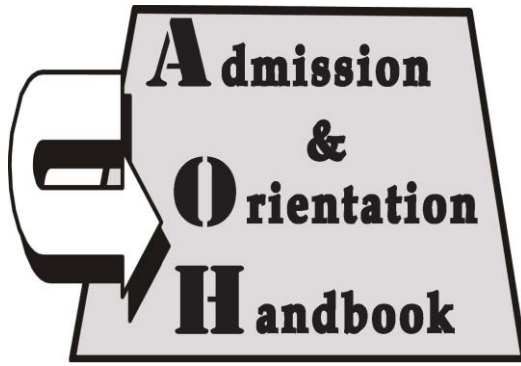


FCI MORGANTOWN WEST VIRGINIA 2016



PROPÓSITO

Este manual contiene la mayoría de las normas básicas y reglamentos de la institución. Cada recluso espera estar familiarizado con este material y utilizarlo como una guía para el ajuste a la institución. Nuevas regulaciones pueden requerir cambios en el contenido de este manual de vez en cuando. Como estos cambios ocurren, usted necesitará hacer los cambios apropiados en su manual.

FCI Morgantown es una institución libre del producto de tabaco. Es una instalación de seguridad mínima del todo-varón de aproximadamente 1300 reclusos. La longitud de la oración media es 60 meses.

Contenido

Table of Contents

MENSAJE DEL DIRECTOR A LOS INTERNOS	7
REINGRESO	9
ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD ..	9
Orientación:	9
Procedimientos y reglas de la clase de orientación:	10
UNIDADES DE VIVIENDA	11
Unidad equipos:	11
Comunicaciones:	12
Interno programa comentarios:	12
Reuniones:	12
Hora para despertarse:	12
Veces de la cuenta	12
Rendición de cuentas:	13
Contrabando:	13
Encogen:	14
Entre unidades visita:	14
Calzadas:	14
Unidad límites:	14
Saneamiento:	14
PROPIEDAD PERSONAL	15
Límites de propiedad Personal	15
Espacio de almacenamiento:	15
Ropa:	16
Calzado autorizado incluye:	16
Artículos de compra especial:	16
Legal Material	16
Artículos de Comisaria:	16

Almacenamiento de alimentos:	16
Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas:	16
Radio y relojes:	17
Joyería:	17
Alimentación aves o vida silvestre:	17
Unidad de normas y reglamentos:	17
Call-Outs:	17
Vigilancia de las drogas:	17
Detección de alcohol:	18
Límites y áreas restringidas:	18
Central recreación al aire libre:	18
Camino perimetral:	18
Área restringida:	18
PROGRAMAS Y SERVICIOS	19
Las asignaciones de trabajo:	19
Proyectos de servicio comunitario:	19
Las asignaciones de trabajo	19
Rendimiento pago:	19
Acompañado viajes:	19
Permisos :	20
Central interno sistema de control:	20
Matrimonios:	20
Programa de responsabilidad financiera de interno:	20
Depósitos a las cuentas:	21
Western Union Quick recoger programa	21
Programa de ExpressPayment de MoneyGram	23
Abogado llamadas:	24
Cómputo de la pena	24
Multas y costos:	24
Detainer:	25

Comutación de la pena:	25
Clemencia ejecutiva:	26
ACCESO A SERVICIOS LEGALES	26
Material legal :	26
Libertad del acto de privacidad de la información de 1974	27
Interno solicitud de personal:	27
Remedio administrativo:	28
LLAMADAS TELEFÓNICAS	29
Teléfonos	30
SISTEMA DE COMUNICACIONES INTERNO FONDO LIMITADA .	30
Servicio de honorarios:	31
Tarifas de impresión:	31
Servicios gratuitos:	31
Horas de operación:	31
CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO	31
Correspondencia entrante:	32
Interno de correspondencia con el representante de los medios de comunicación:	32
Las publicaciones:	33
Correo especial:	34
Correspondencia entre los reclusos confinados: 36	
Rechazo de correspondencia:	36
Notificación de rechazo:	37
Cambio de dirección/reenvío de correo:	37
Correo certificado/registrado	37
SERVICIO DE ALIMENTOS	37
Las comidas:	38
COMMISSARY	38
HORARIO DE COMISARIO:	39
Gasto limitaciones:	40
Comisario retiros de fondo:	40

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN	41
Opciones educativas y profesional:	41
Pruebas:	41
Clase de búsqueda de empleo:	42
Feria de trabajo se burlan:	42
PROGRAMAS DE RECREACIÓN DE OCIO	42
SERVICIOS DE PSICOLOGÍA	43
PROGRAMAS RELIGIOSOS	44
Actividades de grupo	44
Asistencia y los procedimientos de llamada: ..	44
Biblioteca:	44
Sala de audio y Video:	44
Tolerancia y respeto a todas las personas y las tradiciones de fe.	44
Horario de servicio de capellán y calendario de actividades capilla.	45
Disponibilidad de recursos de comunidad.	45
Procedimientos para la adquisición de artículos religiosos.	45
Explicación del programa de dieta religioso.	46
Clarificación de los derechos religiosos de los reclusos.	46
Procedimientos para los miembros de la familia en contacto con la institución en caso de emergencia.	46
Pastoral de la salud	47
Día Santo y alojamiento comida Ceremonial	47
De asesoramiento.	48
VISITAR	48
Regulares horarios de visitas son:	48
Identificación de visitantes:	49
Visitas especiales	49
Planificación de liberación:	51
Programas residenciales comunitarios	52

SIMULACROS DE INCENDIO	53
Prevención y Control de incendios:	54
En las lesiones de trabajo:	54
FUNCIONES DEL PERSONAL	54
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	58
RESPONSABILIDADES Y DERECHOS	Error! Bookmark not defined.
DEL RECLUSO	Error! Bookmark not defined.
ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES	65
COMPORTAMIENTO DE ABUSO SEXUAL	84
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	84
UN RESUMEN PARA LOS DELINCUINTES	84
Usted tiene el derecho a estar seguro del comportamiento sexualmente abusivo.	85
Lo puede hacer usted para prevenir comportamiento de abuso sexual?	85
¿Qué puede hacer si tiene miedo o siente amenazado?	86
¿Cómo reportar un incidente de abuso sexual? .	87
Escribir directamente al Warden, Director Regional o Director.	87
Archivo de un recurso administrativo	87
Escriba a la oficina del Inspector General (OIG) que investiga ciertos alegatos de mala conducta del personal de empleados del Departamento de Justicia de Estados Unidos, se reenviarán todos otros alegatos de abuso/acoso sexual	88
Terceros informes.	89
Entender el proceso de investigación	89
Programas de consejería para víctimas de abuso sexual	89
Programa de gestión para agresores de preso ..	89
Definiciones de política:	90
Mala conducta del personal:	90
¿Qué es conducta sexual abusiva	90

Asalto Sexual con un objeto:	91
Caricia sexual:	91
Acoso Sexual:	91
Mala conducta sexual	91

MENSAJE DEL DIRECTOR A LOS INTERNOS

Como director de la Oficina Federal de prisiones, es mi responsabilidad para garantizar la seguridad y buen orden de todas las 117 prisiones, 38.000 personal y los 217.000 reclusos. También es mi responsabilidad darle oportunidades de superación personal. En este mensaje, voy a explicar algunas de las maneras que tiene la intención de llevar a cabo mis tareas y también explicar mis expectativas por lo que llevar a cabo sus responsabilidades.

Durante las últimas semanas, he recordado a todo el personal o los valores esenciales de la balanza de pagos: respeto, integridad y excelencia correccional. Esto significa que todo el mundo debe ser tratada con dignidad y respeto: personal, los internos, visitantes y miembros del público. Se espera que para demostrar respeto, al personal, a sus compañeros reclusos y a las reglas en lugar en la prisión. Puede releer los derechos interno e información de responsabilidades para asegurarse está familiarizados con las expectativas que tenemos para usted. Los presos que falta de respeto las normas al participar en actividades prohibidas (especialmente los más graves actos prohibidos incluyendo posesión de drogas, armas u otro contrabando) plantean una grave amenaza para la seguridad y la seguridad de la institución y estará sujeto a acción disciplinaria. Participación en cualquier tipo de actividad de las pandillas no será tolerada. En un intento de asegurar el entorno es seguro para todos. Los internos que participan en el comportamiento que interrumpe el funcionamiento ordenado de la institución se pueden considerar para las instituciones con mayores controles, tales como instalaciones de seguridad más altas o unidades de manejo especial. Se espera que se comporten con responsabilidad y para vivir en paz con otros

reclusos, independientemente de sus antecedentes o cultura.

Casi todos ustedes serán salir de la cárcel un día y regresar a la comunidad. Queremos que esté preparado para ser un miembro productivo, respetuosos de la ley de la sociedad. Por consiguiente, nosotros le ayudaremos hacer el mejor uso posible de su tiempo en prisión para aprender, obtener tratamiento, construir un curriculum vitae, etc.. Independientemente de cuántos días, meses o años que tenga tiempo para servir, es muy importante que comience hoy su preparación para el reingreso! Idealmente, preparación para el reingreso comienza el primer día de reclusión. El Buró de prisiones ha desarrollado herramientas para identificar sus necesidades y programas para abordar estas necesidades, en las áreas de educación, trabajo, recreación, servicios de salud, psicología, servicios religiosos y más. Los centros de recursos de carrera en cada institución pueden ayudarle de muchas maneras, y los coordinadores a tiempo completo de Mentor puede conectar con mentores mientras encarcelado que puede seguir para ayudarle después de lanzamiento. Personal puede y le ayudará a conseguir en el camino para un reingreso exitoso de la comunidad, pero debe aceptar responsabilidad por su propio futuro; debes trabajar duro en los programas recomendados para usted y hacer todo lo posible para prepararse para el lanzamiento.

El personal del BOP entendemos que el encarcelamiento puede ser una experiencia difícil y que algunos reclusos se sienten abrumados por sentimientos de desesperanza. Si usted o alguien que usted conoce es sensación o hablando de un sentimiento de desesperanza o suicidio, por favor traigan esto a la atención de un miembro del personal tan pronto como sea posible; el personal está allí para ayudarle. Buscar ayuda es un signo de su fuerza y determinación a prevalecer. Ayudar a usted o a un compañero preso en tiempos de crisis es lo correcto.

Otra área de preocupación para mí es agresión sexual/acoso. Si usted está siendo amenazado o presionado a participar en comportamientos sexuales, o tienen miedo de ser agredido sexualmente o acoso sexual, discutir sus preocupaciones con el personal tan pronto como sea posible. Nos tomamos muy en serio todas las denuncias de

abuso sexual, acoso sexual o abuso sexual y se han comprometido a prestar asistencia a las víctimas de cualquier. Por favor ayudenos a evitar este tipo de incidente que se produzca mediante la identificación de circunstancias problemáticas o autores por lo que podemos tomar las medidas adecuadas.

Es mi esperanza que uses tu período de encarcelación para adquirir las habilidades necesarias para vivir con éxito en la comunidad. Estamos aquí para ayudarle a prepararse para liberar con éxito de la cárcel y se convierten en un ciudadano productivo. Tomar ventaja de los muchos programas que están disponibles; obtener ayuda en superar problemas que ha enfrentado; mejorar las habilidades que ha adquirido previamente; fortalecer su conexión espiritual o religiosa. Desafío a cada uno de ustedes para usar cada día para hacer una diferencia positiva, ya sea por otros, el personal que trabajan con usted, sus familias o comunidades.

REINGRESO

Morgantown FCI ofrece una amplia gama de programas para preparar y asistir en el desarrollo de un sentimiento de "esperanza" con respecto a reingreso. Contamos con un completo centro de recursos de carrera para empezar los primeros pasos hacia las evaluaciones de carrera individual, desarrollar currículos y cartas de presentación, búsqueda de oportunidades de trabajo, comunidad y agencias gubernamentales de investigación. Otra parte de esta iniciativa es el desarrollo de alianzas con varias agencias federales, estatales y comunitarias. Estas asociaciones realzar simulacros de ferias de empleo, ferias de transición y reuniones colaborativas y han demostrado para ser herramientas eficaces en la iniciativa de reingreso.

ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD

Orientación: Al compromiso, se le asignará inicialmente a la admisión y el programa de orientación (A & O). Se le dará una proyección social de la unidad de gestión, una

evaluación médica por personal de servicios de salud y Salud Mental. Usted inmediatamente proporcionará una copia de las reglas y regulaciones, que incluyen información sobre los derechos del interno y responsabilidades e información sobre agresión sexual y abuso de la institución.

Mientras que en A & O, usted aprenderá acerca de los programas, servicios, políticas y procedimientos sobre FCI Morgantown. Además, escuchará conferencias del personal con respecto a los programas y departamentos.

Procedimientos y reglas de la clase de orientación: Lo que sigue es un resumen de los procedimientos a seguir durante las sesiones de A & O. Los reclusos deben familiarizarse con estos procedimientos antes de informar a su primer cita A & O. Incumplimiento de procedimientos resultará en acción disciplinaria.

Los internos **debe ser correctamente vestidas con ropa apropiada para el día del programa de trabajo.**

- Zapatos de puntera de seguridad deben ser usados.
- Se debe llevar ropa de la institución.
- Camisetas deben ser completamente abotonadas y escondido pulg.
- Pantalones deben estar hacia arriba alrededor de la cintura, no uniformes holgados o flacidez permitidos.
- Sombrero no puede ser usado en cualquier edificio.
- Sin ropa recreación a llevarse a un & o.
- Internos siempre deben tener su tarjeta de identificación aparece.

Los internos no pueden hablar durante las sesiones de aula, excepto preguntas después de levantar la mano y ser reconocido por el altavoz.

PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO
TRABAJO EN UNIDADES DE
VIVIENDA

UNIDADES DE VIVIENDA

FCI Morgantown contiene a siete unidades de vivienda. Las unidades tienen estilo dormitorio áreas, cubículos y la vivienda de habitación doble. Nuevo ingreso vive generalmente en las áreas de dormitorio y cabinas antes de que las habitaciones estén disponibles. Asignación a una sala es a discreción del Director de la unidad.

Unidad equipos: La institución está organizada en un sistema de gestión de la unidad. Una unidad es una zona de estar independiente interno que incluye secciones de viviendas y oficinas para el personal de la unidad. Las oficinas de personal de la unidad se encuentran en la unidad para que el personal y los internos puedan ser accesibles entre sí. El personal de la unidad incluye el director de la unidad, administrador de caso, Consejero Correccional y Secretario de la unidad. Un psicólogo personal, asesora de educación, unidad oficial y funcionan como miembros del equipo de unidad.

Se le asignará a un equipo específico de la unidad. Generalmente la resolución de cuestiones o asuntos de interés mientras que en la institución más adecuada se inician con el equipo de la unidad. Miembros del equipo de unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, liberación de problemas de planificación, personales y familiares, asesoramiento y asistencia y consecución de objetivos en la cárcel.

Comunicaciones: Allí es un miembro del personal de unidad disponible cada día de la semana y las tardes hasta las 21:00, del lunes al viernes. Los boletines de la unidad contienen comunicación escrita de interés, así como la unidad de normas y reglamentos.

Interno programa comentarios: Comentarios de programa se llevará a cabo cada 90 o 180 días. Se llevan a cabo por el equipo de unidad para revisar las asignaciones de trabajo, transferencia, custodia, ajuste institucional y las tareas del programa, así como para discutir cualquier preocupación que tenga.

Reuniones: Reuniones se llevan a cabo en cada unidad. Estas reuniones se llevan a cabo para hacer avisos y para discutir cambios en la política y procedimientos de la unidad. Le animamos a hacer preguntas pertinentes al personal y conferenciantes invitados que están presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la unidad como un todo, en lugar de preguntas personales o problemas.

Hora para despertarse: El lunes al viernes, es el despertar de la mañana a 6:15 Se anuncia la llamada de atención sobre el sistema de megafonía. Los internos son responsables de hacer su cama y limpieza de su sala de estar de 7:30. Los fines de semana y días feriados federales, los reclusos son tener su área limpia y la cama de 7:30. , después de que puede mentir sobre su cama.

Veces de la cuenta: El personal de la institución lleva a cabo conteos de población de al menos cinco reclusos cada día como sigue:

DÍAS DE LA SEMANA

3:00 5:00 16:00 21:00 y 12:00 medianoche

(16:00 y 21:00 conteo de pie)

Fines de semana y días feriados federales, se lleva a cabo un conteo de pie adicional en 10:00

Durante cuenta internos deben estar en su área asignada y deben permanecer tranquilos hasta que se complete la cuenta.

Procedimientos de conteo tienen prioridad sobre todas las demás actividades. Es importante de personal instrucciones cuenta son procedimientos para que el recuento se puede terminar rápidamente y con la menor cantidad de interrupciones.

Cuenta: Es necesario para el personal de contar los internos sobre una base regular. Durante un conteo, se espera que quedarse tranquilamente en sus células hasta que se anuncie el conteo como claro. El personal iniciará acción disciplinaria si no estás en su área asignada durante un conteo. También, se iniciará acción disciplinaria contra usted para dejar un área asignada antes de que la cuenta se borra. Usted debe realmente considerarse en todos los cargos, aunque usted debe ser despertado.

Rendición de cuentas: Que tendrá que adherirse a su programa y no se desviará de él a menos que se colocan en llamada o no redirigido por el personal. Cuando no se han programado para una actividad en particular, es llamado ocio. Durante el tiempo de ocio, responden a la oficial de la unidad donde usted vive. Usted puede inscribirse fuera de la unidad para la recreación durante el tiempo libre cuando estas actividades están abiertas. Estás obligado a asesorar a la unidad oficial y luego "cierra" de la unidad, indicando su destino y "sign-in" a su regreso a la unidad. Este procedimiento será seguido durante la programación de horas de trabajo. Falta firmar dentro y fuera de la unidad según sea necesario puede resultar en acción disciplinaria. Aquellos cuyos días de descanso son durante la semana debe firmar con la unidad responsable de cualquier actividad aprobada.

Contrabando: Contrabando se define como cualquier elemento o cosa no autorizado o expedido por la institución, recibida a través de aprobado canales, o adquirido a través de la Comisaria. Cualquier artículo en su posesión personal debe ser autorizado, y debe mantenerse un registro de recibo del artículo en su posesión. Usted no puede comprar o llevar radios o cualquier otro artículo de otro interno; artículos recibidos de esta manera son considerados como contrabando y serán confiscados. Cualquier elemento alterado se considera contrabando. Alterar o dañar la propiedad del gobierno es una violación

de las normas institucionales y el costo del contenido puede ser impuesto contra el violador.

Encogen: Cualquier miembro del personal puede buscar su sitio en cualquier momento. No se permitirá permanecer en el área que se está realizando la búsqueda. La propiedad y zona de estar se quedarán en las mismas condiciones generales que se encuentran y estas inspecciones serán sin previo aviso y al azar realiza.

Entre unidades visita: Entre unidades visita es **prohibida**; que es, no puede dejar su unidad para visitar una unidad de vivienda diferentes. Si tienes la necesidad de participar en un programa de unidad que no sea su propia unidad, debe tener previa aprobación por el miembro del personal llevando a cabo ese programa (s).

Calzadas: Al salir o regresar a las unidades, tienes que usar solamente los caminos que conducen directamente a y desde la parte delantera de la unidad.

Unidad límites: La parte trasera de cada unidad de vivienda está restringida a todos los internos, sin la autorización de un miembro del personal para llevar a cabo una función de trabajo.

Saneamiento: Es su responsabilidad comprobar su salón inmediatamente después de ser asignado y que informe de todos los daños al Oficial Correccional o consejero. Puede ser responsables financieramente por daños a su sala personal.

Se espera que sean para arriba y usted es responsable de hacer su cama normativa antes llamada trabajo en 7:30. (incluyendo fines de semana y días feriados federales cuando salga de la zona). Usted también es responsable de barrer y trapear la sala para asegurarse de que esté limpio e higienizado. Armarios deben ser cuidadosamente arreglados dentro y por fuera, y toda la estantería debe estar aseada y limpia. Pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, maquinillas de afeitar y el jabón son emitidos por la institución. "Habitación preso y cubículo windows o cualquier porción del mismo, no debe ser ocultada por cualquier artículo en cualquier momento.

Específicamente, el personal debe ser capaz de mantener una visión clara a cada lado de la ventana.

PROPIEDAD PERSONAL

Es política del Buró de prisiones, que puede poseer solamente dichos bienes como autorizada para la retención al ingreso a la institución, emitidos para el uso mientras que en custodia, comprado en la Comisaria o aprobado por el personal a ser enviados a o recibido de otro modo por los internos.

Usted es responsable por el contenido de su propiedad personal para incluir la cama y el dormitorio asignado. Se recomienda revisar periódicamente su propiedad personal para asegurar que su propiedad es de contrabando. La cantidad de bienes muebles permitido es limitada y con excepción de los zapatos, todo ajuste en su casillero asignado. En ningún caso se acumularán materiales personales hasta el punto donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro de la limpieza.

Usted tiene la responsabilidad de mantener su propiedad personal y la institución ropa en un aseado y manera ordenada en todo momento. Exceso todos los bienes se considerarán contrabando y serán confiscados. Nadie se encuentra poseer propiedad excesiva o contrabando recibirán un informe de incidente.

Límites de propiedad Personal: Elementos que pueden mantenerse son limitados por razones de seguridad y saneamiento y asegurar que excedentes de propiedad no se acumula que constituyen un peligro de incendio o deteriorar búsquedas de personal de la sala. La siguiente lista no es definitiva, pero es una guía de los elementos que pueden ser autorizadas:

Espacio de almacenamiento: Espacio de almacenamiento de información en las unidades de vivienda consiste en un armario individual, escritorio o gabinete. Cerraduras se pueden comprar en el Economato de la institución. La cantidad de bienes muebles permitido se limita a aquellos artículos que pueden ser colocados ordenadamente y con seguridad en el espacio señalado. Bajo ninguna circunstancia los materiales se acumularán hasta el punto

donde se convierten en un incendio, saneamiento, seguridad o peligro de limpieza.

Ropa: Paisano de cualquier tipo no está autorizado. Toda la ropa excepto calcetines estampada generalmente con un número de bin y perfectamente ordenada en el armario individual. Se permite un número limitado de personales sudaderas y pantalones de sudor. Toallas y toallita individual son emitidas a los internos.

Calzado autorizado incluye: un par de zapatos de seguridad con puntera metálica, un par de zapatillas de ducha y dos pares de zapatillas de deporte. Todo emitido ropa, ropa de cama, toallas, etc., se intercambian en una base de uno por uno en el lavadero. Las listas de intercambio son publicadas en tableros de anuncios de la unidad y en la ropa.

Artículos de compra especial: Artículos de compra especiales podrá autorizarse sólo hasta el punto donde puede estar contenidos en el área de almacenamiento para propiedad personal.

Legal Material: Se permite mantener materiales legales y en su armario siempre y cuando no exceda las limitaciones de la política. Pendientes litigios en materias legales que no encajan en su armario personal que puede ser almacenado en un casillero legal aprobado por el Gerente de la unidad.

Artículos de Comisaría: El valor total de sus artículos de comisaría acumulados (excepto los sellos, los medicamentos de receta y créditos de teléfono) estará limitado a la publicación mensual gasto limitación.

Almacenamiento de alimentos: De alimentos que quedan abiertos crean peligros para la salud. Estos artículos deben sellarse adecuadamente en todo momento. Frascos de vacíos no pueden ser uso como envases de bebida y deben desecharse. Solamente el envase original puede sostener alimentos.

Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas: Que estará limitado en el número de revistas que se pueden almacenar en el armario o estante proporcionado en cada habitación. Pueden

visualizarse solamente Marcos vendidos en el Comisario. Nada debe ser con tachuelas, grapas o con cinta a cualquier superficie excepto boletines.

Radio y relojes: No puede poseer o poseen radio aprobado más de una y ver en cualquier momento. Se requerirá el comprobante de propiedad, a través de recibos de propiedad adecuados. Radios y relojes no pueden tener un valor superior a \$100,00. Radios con una grabadora o reproductor de cintas no están autorizadas. Radios se inscribió con su nombre y número de registro. Actualmente se permiten radios tipo Walkman. No puede darle a cualquier artículo de valor de otro recluso, es decir, radio, reloj, zapatillas de deporte o artículos de Comisaria. Radios no están permitidos en los datos de trabajo, programas de educación, o en la línea principal.

Joyería: Un simple anillo de bodas pueden ser autorizada en las bodas institucionales bajo el valor de \$100.00 la novia puede recibir permiso del capellán antes de la fecha de la boda programada para entrar en la institución con un elemento (valor no superará los \$100,00 y no tenga piedras/gemas).

Alimentación aves o vida silvestre: Se prohíbe la alimentación de los gansos, patos y demás fauna. Los reclusos que violen esta regla estará sujeto a acción disciplinaria.

Unidad de normas y reglamentos: Unidad de normas y reglamentos se publican en las unidades. Es su responsabilidad revisar periódicamente como se actualizan a menudo.

Call-Outs: Call-Outs son un sistema de programación de citas de la institución. Es su responsabilidad para buscar citas sobre una base diaria; todas las citas programadas deben ser guardados. No hacerlo puede resultar en acción disciplinaria. Si usted está necesitando la atención médica de rutina, normalmente se tiene que ir a servicios de salud mañana entre las horas de 6:45 y 7:00, inscribirse para enfermos convocatoria. Enfermedades de emergencia son excepciones y serán tratadas en consecuencia. No existe ninguna enfermedad llamada jueves.

Vigilancia de las drogas: FCI Morgantown opera un programa de vigilancia de drogas que incluye pruebas aleatorias

obligatorias, así como pruebas de algunas otras categorías de reclusos. Si un miembro del personal ordena proporcionar una muestra de orina para este programa, y no lo hacen, usted recibirá un informe de incidente.

Detección de alcohol: Al azar de la población reclusa son muestras en forma rutinaria, así como los sospechosos de uso de alcohol. Una prueba positiva dará lugar a un informe de incidente. Negativa a someterse a la prueba resultará también en un informe de incidente.

Límites y áreas restringidas: Cada área de la institución ha definido claramente límites y áreas restringidas. Los límites y las áreas restringidas son publicadas en boletines de la unidad. Usted es responsable de familiarizarse con estos límites y ajustar en consecuencia su movimiento. El recinto interior se define como la cuádruple formado por el edificio de la capilla, servicio de alimentos y educación. El recinto interior se abrirá para socializar durante las comidas y hasta que el recinto está cerrado.

Central recreación al aire libre: Recreación al aire libre central abarca las instalaciones de recreación detrás del edificio de educación y al sur de unidad de Randolph. Estas áreas se definen como Herradura, bolas de petanca, pista polideportiva, cancha de voleibol, zonas de campo de levantamiento de pesas y bolas. El uso de estas instalaciones se limita a períodos cuando son supervisados.

Camino perimetral: La carretera del perímetro es out of bounds to internos, excepto cuando bajo supervisión directa de personal. La pista a pie se cierra al anochecer.

Área restringida: Las áreas detrás y entre edificios, que no se identifican como límites de la unidad, son las áreas restringidas, así como, en cualquier lugar cerca de la unidad especial de vivienda. Los reclusos encontrados en estas áreas recibirán un informe de incidente.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Las asignaciones de trabajo: Todos los internos deben mantener una asignación de trabajo regular. Todas las asignaciones de trabajo son controladas a través de un sistema de remuneración de rendimiento, que proporciona el pago monetario para el trabajo. Fondo Fiduciario tiene una escala de remuneración independiente. Consejeros penitenciarios aprobación cambios de trabajo y los cambios se registran en la hoja diaria de cambio. Servicio de alimentos, unidad ordenada, Tutor de educación, paisaje y taller de mantenimiento son algunas de las asignaciones de trabajo disponibles. Hay una asignación de trabajo que es fuera del plantel de la institución: controlador de la ciudad. Esto es una posición de confianza pública y debe ser aprobado por el director.

Proyectos de servicio comunitario: Periódicamente, la institución recibirá las solicitudes de las oficinas de la comunidad solicitando la participación del recluso en proyectos de servicios comunitarios. Su equipo de la unidad recomendará a los reclusos para aprobación del director general a participar en estos proyectos. Ver su equipo para ver si eres elegible.

Las asignaciones de trabajo: Asignaciones de trabajo son necesarias para todos los internos. Asignaciones de trabajo rutinario operan bajo una escala de pago sistema.

Rendimiento pago: Pago de desempeño es un sistema de incentivo salarial para los trabajadores de servicio de alimentos, mecánica y otros trabajos.

Acompañado viajes: Cabecera visitas y viajes de la funeral podrán autorizarse cuando un miembro de su familia inmediato está gravemente enfermo, en estado crítico, o ha fallecido. Dependiendo de la clasificación de custodia del interno, uno o dos oficiales correccionales acompañará al interno. Sin embargo, preocupaciones de seguridad superan a todos los demás factores y son utilizadas en aprobación o desaprobación de viajes de acompañamiento. Todos los gastos serán asumidos por el interno, salvo las primeras ocho horas de cada día que el empleado está en servicio.

Permisos : A permiso es una ausencia autorizada de la institución por un preso que no está bajo escolta de un funcionario, un Marshal de los Estados Unidos, otro Federal o agente del estado. Permisos son un privilegio, no un derecho. Normalmente, los internos con antecedentes de violencia/armas no otorgará permisos sociales. Las solicitudes se someten durante horario regular interno programa Comentarios. Los requisitos de elegibilidad para un permiso se pueden encontrar en el programa de declaración 5280.08, permisos.

Central interno sistema de control: La Central interno control de sistema (CIMS) es un método para el Buró Federal de prisiones supervisar y controlar la participación en actividades de la comunidad de presos que plantean consideraciones de manejo especiales, transferencia y liberación temporal. Designación como un caso CIMS no, en y de sí mismo, evitar que un recluso de participar en actividades comunitarias.

Matrimonios: Si un recluso desea casarse mientras encarcelado, el director podrá conceder autorización bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio serán asumidos por el interno. Aprobación generalmente no se reconoce en cualquier relación no establecida antes del encarcelamiento. Si un interno pide permiso para casarse, debe tener una carta de la esposa prevista que verifica su intención de casarse; demostrar la elegibilidad legal para casarse; y ser mentalmente competente.

Programa de responsabilidad financiera de interno: Trabajando estrechamente con la oficina administrativa de los tribunales y el Departamento de justicia, la oficina administra un programa de pago sistemático para las multas impuestas por los tribunales, honorarios y costos. Todos los reclusos designados debe desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluación especial impone costos menores de 18 USC 3013, multas y corte ordenó restitución, corte, sentencia a favor de los Estados Unidos, otras deudas le debía al Gobierno Federal y otras obligaciones de orden judicial (por ejemplo, manutención infantil, pensión alimenticia, otros juicios). El estado de cualquier plan financiero se incluirá en los informes de progreso y será considerado por el personal al

determinar el nivel de seguridad/custodia, las asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarias, programas prioritarios y cambios en el programa institucional.

Depósitos a las cuentas:

Servicio Postal de Estados Unidos

Sus familias y amigos a enviar fondos a través del correo deben enviar esos fondos a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones a continuación:

Oficina Federal de prisiones

Inserte el nombre del recluso comprometido válido

Insertar número de ocho dígitos registro interno

Apartado de correos 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito debe ser en forma de un giro a su nombre comprometido y completo registro de ocho dígitos.

Efectivo el 01 de diciembre de 2007, todos los giros no postales y cheques de gobierno no procesados a través de la caja Nacional de seguridad se colocará en una espera de 15 días. El BOP volverá a los fondos de remitente que no tienen información interno válido proporciona que la envoltente tiene una dirección adecuada. Efectivo y cheques personales no se aceptan para el depósito.

Nombre y dirección del remitente deben aparecer en la esquina superior izquierda de la dotación para garantizar que los fondos pueden devolverse al remitente en caso de que no pueden ser debitados de su cuenta. La envoltente del depósito no debe contener objetos destinados entrega a usted. La balanza de pagos deberá disponer de todos los elementos incluidos con los fondos.

En el evento los fondos han sido enviados pero no han sido recibidos en la su cuenta y suficiente tiempo ha pasado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un trazador con la entidad que les vendió el dinero para resolver cualquier problema.

Western Union Quick recoger programa

Sus familias y amigos pueden también enviarle fondos a través del programa de recoger rápido de Western Union.

Todos los fondos enviados a través Quick Collect de Western Union se registrará en tu cuenta dentro de dos a cuatro horas, cuando los fondos se envían entre 7:00 y 9:00 p.m. EST (siete días por semana, incluyendo días festivos). Fondos recibidos después de 9:00 pm EST se publicarán por 7:00 am EST a la mañana siguiente. Fondos enviados a usted a través de la Quick Collect

Programa puede enviarse a través de una de las maneras siguientes:

1) en un agente efectivo: tu familia o amigos deben completar un formulario rápido de recoger. Para encontrar al agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visite www.westernunion.com.

2) por teléfono utilizando una tarjeta de crédito: su familia o amigos pueden simplemente llame al 1-800-634-3422 y pulse la opción 2.

3) en línea utilizando una tarjeta de crédito: su familia y amigos pueden ir a

www.westernunion.com y seleccione "Quick Collect".

Para cada transacción Western Union Quick Collect, debe proporcionarse la siguiente información:

1) válido interno registrar número de ocho dígitos (entró sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente por su apellido

2) comprometidos nombre completo del recluso entró en línea de atención

3) código de ciudad: FBOP, DC

Tenga en cuenta que deben ingresar correctamente su nombre comprometido y número de registro de ocho dígitos. Si el remitente no proporciona la información correcta, no se puede completar la transacción. El código de ciudad es siempre FBOP, CC.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad de enviar los fondos para el interno correcto. Si un número de registro

incorrecto o nombre utilizado y aceptado y publicado a ese interno, los fondos no pueden ser devueltos.

Cualquier pregunta o preocupación con respecto a las transferencias de Western Union se pueden dirigir a Western Union, el remitente (público en general). Preguntas o dudas no deben orientarse a la balanza de pagos.

Programa de ExpressPayment de MoneyGram

Sus familias y amigos también enviarle fondos a través del programa de ExpressPayment de MoneyGram. Se publicarán todos los fondos enviados a través ExpressPayment de MoneyGram a su cuenta dentro de dos a cuatro horas, cuando los fondos se envían entre 7:00 y 9:00 p.m. EST (siete días por semana, incluyendo días festivos). Fondos recibidos después de 9:00 p.m. hora del este se publicará por a.m. EST de 7:00 la mañana siguiente. Fondos a un recluso a través del programa de ExpressPayment de MoneyGram pueden enviarse a través de una de las maneras siguientes:

1) en un agente efectivo: tu familia o amigos deben completar un formulario azul de ExpressPayment de MoneyGram. Para encontrar al agente más cercano, pueden llamar al 1-800-926-9400 o visite www.moneygram.com.

Para cada transacción de MoneyGram ExpressPayment, debe proporcionarse la siguiente información:

1) número de registro de ocho dígitos interno válido (entro sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente por el nombre del interno

2) Denominación: Oficina Federal de prisiones

3) ciudad y estado: Washington, DC

4) código de recepción: Debe ser siempre 7932

5) comprometidos nombre completo del recluso entró en línea de beneficiario

Tenga en cuenta que su nombre comprometido y número de registro de ocho dígitos deben ser escritos correctamente.

Si el remitente no proporciona la información correcta, no se puede completar la transacción.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad de enviar los fondos para el interno correcto. Si un número de registro incorrecto o nombre utilizado y aceptado y publicado a ese interno, los fondos no pueden ser devueltos.

2) en línea utilizando una tarjeta de crédito, débito o prepago (Visa o MasterCard únicamente): familia y amigos el interno pueden hacer clic en www.moneygram.com/paybills. Introduzca el código de recibir (7932) y la cantidad que va a enviar (hasta \$300). Si eres un usuario por primera vez que también debe configurar una cuenta y perfil.

Cualquier pregunta o preocupación con respecto a las transferencias MoneyGram ExpressPayment debe orientarse a MoneyGram por el remitente (público en general). Preguntas o dudas no deben orientarse a la balanza de pagos.

Abogado llamadas: Para hacer una llamada de teléfono sin vigilancia a su abogado, ver a su equipo de la unidad.

Cómputo de la pena : la designación y el centro de cómputo de sentencia (DSCC) en Grand Prairie, Texas, es responsable para el cómputo de su condena. Se le dará una copia de su computación de sentencia tan pronto como está preparado. Preguntas sobre tiempo, crédito de tiempo de cárcel, elegibilidad de libertad condicional, las fechas de término completo, las fechas de lanzamiento o períodos de supervisión, deberían abordarse inicialmente con la oficina de registros en este centro durante la casa abierta horas.

Multas y costos: Además de tiempo en la cárcel, el Tribunal puede imponer una multa comprometida o no comprometidos y/o los costos. Comprometidos fina significa que usted permanecerá en prisión hasta que se pague la multa, hacer arreglos para pagar la multa, o derecho a liberación bajo las disposiciones del título 18 U.S.C. sección 3569 (juramento de mendigo). Puede imponerse multas o restitución en virtud de la ley de reforma de sentencia de

1984, y se requiere para desarrollar un plan financiero para cumplir con estas obligaciones.

Detainer: Certificado o verificado copias de órdenes, acusaciones o información basada en cargos, superponiendo oraciones consecutivas o insatisfechas en federales, estatales, pendientes o jurisdicciones militares, se aceptará como una retención. Una retención puede tener un efecto en el programa institucional. Por lo tanto, es muy importante que usted inicie esfuerzos para resolver estos casos. Caso personal dará asistencia a los delincuentes en sus esfuerzos por tener una retención ilícita o pendientes cargos contra ellos eliminado, por tener las cargas cayeron, restauración al estado de libertad condicional o libertad condicional o arreglo para el servicio simultáneo de la frase estado.

El grado en que el personal puede ayudarle en cuestiones como estas depende de las circunstancias individuales. Los detenidos federales y estatales pueden ser procesados rápidamente bajo los procedimientos del «acuerdo interestatal de poseedores.» Este acuerdo se aplica a todos los detenidos basados en juzgados pendientes cargos que han sido presentados contra un interno de un estado de «miembro», incluyendo el gobierno de Estados Unidos, independientemente de cuándo se presentó la retención. Para que poder utilizar este procedimiento, se depositará a la orden con la institución. Si no retención ilícita se constituya realmente en la institución, pero sabes de cargos pendientes es importante para usted ponerse en contacto con la corte y el fiscal de distrito porque en algunos Estados, el aviso de retención puede comenzar el tiempo de ejecución de un acuerdo de ley de juicio rápido. Este proceso no puede utilizarse para volver a efectos de las sentencias de libertad condicional o libertad condicional.

Conmutación de la pena: Esta es la forma de poder de clemencia Ejecutiva utilizada para proporcionar un alivio después de la condena que durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia está autorizado por la Constitución para el Director Ejecutivo de quien es el Presidente de los Estados Unidos por delitos federales. Conmutación de la pena suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que se ha producido en el proceso de Justicia

Penal. Las aplicables para la conmutación de la pena deben hacerlo en los formularios en el equipo asignado. Las normas que rigen estas peticiones están disponibles en la biblioteca de derecho.

Clemencia ejecutiva: La oficina informa a todos los internos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución para conceder Indultos por indulto, conmutación de pena o indulto. Un indulto es un acto ejecutivo de la gracia que es un símbolo de perdón. No conlleva la inocencia ni se borra el registro de convicción. Un perdón puede estar en "total o parcial" dependiendo de si absuelve a una persona para todo o una parte de la delincuencia. Un perdón puede tener condiciones impuestas sobre él o puede ser "absoluta", que es sin condiciones de ningún tipo. Un indulto restaura derechos civiles básicos y facilita la restauración de licencias profesionales y otros que pueden haber sido perdidos debido a la convicción. Otras formas de clemencia Ejecutiva incluyen la conmutación de una pena (una reducción de la pena impuesta en una condena) y supere la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo. Debe comunicarse con su administrador del caso asignado para obtener más información sobre este programa.

Un perdón no puede ser aplicado para más de cinco años desde la fecha de liberación de confinamiento. En algunos casos de delitos de carácter grave, como violación de las leyes de narcóticos, leyes de control de armas, las leyes del impuesto sobre la renta, perjurio, violación de la confianza pública que implica falta de honradez personal, fraude que involucran sumas substanciales de dinero, violación que implica la delincuencia organizada o delitos de carácter grave, un período de espera de siete años es generalmente necesario.

ACCESO A SERVICIOS LEGALES

Material legal: _Visitas de abogado, se puede permitir una cantidad razonable de material legal en el área de visita con previa aprobación. Material legal puede ser transferido, con la aprobación previa personal, durante las visitas de abogado, pero está sujeto a inspección por contrabando. Este material se tratará de una manera

similar como los procedimientos de correo especial que se describe a continuación. Se espera que manejar tan a menudo como sea posible la transferencia de materiales legales a través del correo.

Libertad del acto de privacidad de la información de 1974: La ley de privacidad de 1974 prohíbe la publicación de información de registros de la agencia sin una solicitud por escrito, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a quien corresponde el registro, excepto casos concretos. Los "documentos perdables de no-disco" en el archivo central y archivo médico, o de otros documentos relativos a un recluso que no se encuentran en el archivo central o archivo médico, pueden obtenerse mediante la presentación de una libertad de información ley de solicitud al Director de la oficina de prisiones. Dicha solicitud deberá describir brevemente la naturaleza de los registros buscados y aproximada las fechas cubiertas por el registro.

El interno también debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación. Una solicitud en nombre de un preso por un abogado, para los registros relativos a ese interno, se considerará como una solicitud de acto de privacidad, si el abogado ha remitido el consentimiento por escrito de un interno para revelar materiales. Si un documento se considera que contienen información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro dará a la Fiscalía después de la supresión de las porciones exentas. Todas las solicitudes deben enviarse a la siguiente dirección:

**Director
Oficina Federal de prisiones
FOIA/PA
320 primer Street, N. w.
Washington, DC 20534**

Interno solicitud de personal: La oficina formulario BP-ADMIN-70, solicitud al personal miembro (COP-out), se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un miembro del personal. Cualquier tipo de solicitud se puede hacer con este formulario. Una solicitud al miembro del personal puede obtenerse en unidades de vivienda. Miembros del personal

que reciben una solicitud al miembro del personal normalmente responderá la solicitud dentro de cinco días hábiles. La respuesta se escribirá en la parte inferior de la solicitud. El original se archivará en el archivo Central y devuelve una copia a usted. Usted también puede enviar una solicitud a través del sistema TRULINCS enviando un correo electrónico al Departamento el miembro del personal está asignada.

Remedio administrativo: El propósito del programa de remedio administrativo es que pueda solicitar una revisión formal de una cuestión relacionada con cualquier aspecto de su propio confinamiento. BP-9 debe presentarse a la oficina de Warden dentro de 20 días después de la fecha de los hechos. Usted no puede presentar una petición o súplica en nombre de otro recluso. Formularios de recurso administrativos están disponibles a través de su consejero correccional respectivo. La Oficina Regional de la mediados de-Atlántico y Central,

**Oficina
central de**

320 primer
St., NW.

Washington,
DC. 20534

Direcciones se enumeran recursos administrativo continuo.

Oficina Regional Atlántico media

302 centinela Drive Suite 200

Annapolis Junction, Maryland. 20701

Reclamaciones de responsabilidad extracontractual: Bajo la Federal Tort reclamaciones ley (FTCA), el gobierno puede ser responsable por los actos negligentes o por negligencia u omisiones de sus empleados actuando dentro del ámbito de su empleo. Internos pueden presentar una reclamación si la persona lesionada o el dueño de la propiedad perdida o daños.

La forma SF-95 reclamación por daños, lesiones o muerte, debe ser presentada dentro de dos años después de la reclamación a la Oficina Regional donde se produjo la reclamación. Este formulario se puede obtener por su equipo de la unidad. Reclamaciones relacionadas con el trabajo interno no son compensados bajo las disposiciones de la FTCA. Dichas reclamaciones deben presentarse bajo la ley de compensación de accidente interno, 28 CFR 301.301-301.317.

LLAMADAS TELEFÓNICAS

Cada vivienda está equipada con teléfonos así que usted puede hacer llamadas a miembro de la familia y amigos.

Familiares y amigos deben ser publicados a su Fondo Fiduciario limitado interno sistema de comunicaciones (TRULINCS) lista de contactos. Se prohíbe colocar llamadas a o colocando los números de teléfono de personal, contrato de empleados o voluntarios en sus listas de teléfono.

Uso de teléfono es un privilegio que brinda a aquellos que demuestran una disposición a acatar las normas que rigen el uso del teléfono. Uso indebido del teléfono, incluyendo la fabricación de llamadas telefónicas de varias personas, llamadas de tercera persona, llamadas de tres vías de desvío de llamadas o con tarjeta de crédito puede resultar en la pérdida del privilegio de teléfono o uso restringido del teléfono como sanciones disciplinarias.

Todas las llamadas de teléfono interno están sujetas a supervisión. Llamadas legales sin control pueden ser arregladas a través de personal de la unidad de acuerdo con

Oficina de políticas y procedimientos locales. Sólo podrá realizar llamadas fuera de su horario de trabajo programado, actividad del programa períodos de tiempo y contar veces.

Los teléfonos están en funcionamiento durante horas sin programación y sin trabajo. Un teléfono (teléfono rojo) en cada unidad de vivienda está operativas 24 horas al día para casos de emergencia. Está limitado a 300 minutos de llamadas cada mes. Si en las unidades especiales de vivienda, detención administrativa, o en segregación disciplinaria se permitirá utilizar el teléfono de conformidad con el

Oficina política y procedimientos de Morgantown que rigen las operaciones de la unidad especial de vivienda.

Teléfonos: Se espera que se realice llamadas de tal manera que permita el uso igual de los teléfonos de todos. Teléfonos no se utilizará para llevar a cabo negocios.

Pago de otras llamadas, para que usted no puede pagar a través de medios normales, se pagará a través de su cuenta de comisariato, al tesoro de Estados Unidos. Teléfonos institucionales no pueden utilizarse sin el consentimiento del personal, por lo general unidad de equipo.

SISTEMA DE COMUNICACIONES INTERNO FONDO LIMITADA

El Buró de prisiones (oficina) Fondo Fiduciario limitado sistema de comunicaciones interno (**TRULINCS**) proporciona capacidades de comunicación y otros servicios beneficiosos. Este programa se pretende mejorar su capacidad de manera eficiente y económicamente mantener contacto con personas de la comunidad. El programa **TRULINCS** le proporciona un sistema de comunicación electrónica. El servicio relacionado con características están diseñados para darle acceso mejorado a la información de cuenta, envío de fondos, establecimiento y actualización de contactos personales, etiquetas de correo y servicios de impresión. Usted no tendrá acceso a la Intranet.

Servicio de honorarios: Se le cobrará \$.05 por minuto en pagos del programa para el uso de servicio de "Mensajería pública" de **TRULINCS** . No será cargo para comprobar mensajes nuevos recibidos desde la sesión anterior. Se le pedirá que comprar minutos de tiempo de sesión utilizando **TRULINCS**. Deben comprar tiempo en los incrementos siguientes: 40, 100 200, 300 y 600. El programa **TRULINCS** no estará disponible para los que no tienen fondos para comprar el mínimo incremento de minutos.

Tarifas de impresión: Usted podrá optar por imprimir sus mensajes utilizando las estaciones de impresión designadas. Se le cobrará tres minutos (\$. 15) por cada página impresa. Múltiples mensajes de la página serán impresa frente y parte posterior (duplica) y cuenta como dos páginas por hoja de papel. **Ejemplo:** Un mensaje de dos páginas será impreso frente y dorso en una sola hoja de papel y cuesta seis minutos (\$. 30).

Servicios gratuitos: Honorarios de servicios no aplican para ver las transacciones de la cuenta personal, preparar e imprimir formulario BP-199 para la retirada de un fondos personales, mirando o actualizar una lista de contactos, imprimir etiquetas de dirección de correo electrónico, hace referencia a material de la biblioteca de derecho mediante la biblioteca electrónica de ley (ELL), o personal de mensajería.

Horas de operación: Ordinariamente, las horas de operación serán 7:30 a 20:30 todos los días. Esto incluye los fines de semana y festivos. No se permitirá uso **TRULINCS** durante horas de trabajo programadas.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

En la mayoría de los casos, podrá corresponder con los miembros del públicos, familiares y otros sin aprobación previa o el mantenimiento de una lista de correspondencia. Casillas de correo saliente se encuentran frente a la oficina de correos para correspondencia general solamente. Correo en instituciones de nivel de seguridad mínimo saliente puede sellarse acuerdo con privilegios correspondencia abiertas de la oficina. La dotación saliente debe tener la su nombre completo, número

de registro y dirección de esta institución (incluyendo Morgantown de institución correccional Federal) en la esquina superior izquierda. Usted es responsable de colocar el franqueo correcto en letras. Debe asumir responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. Correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en juicios por violación de leyes federales o acción disciplinaria. TODO el correo saliente debe abordarse mediante el sistema de etiqueta **TRU LINCS** .

Correspondiente con el personal, empleados de contrato y los voluntarios se le prohíbe fuera de FCI Morgantown, Virginia Occidental. Comunicación escrita con estos individuos puede resolverse a través de una petición de reo a miembro o correspondencia a través de la sala de correo o un miembro del personal.

Usted puede colocarse en estado de correspondencia restringida basado en mala conducta o una cuestión de clasificación. Se notificará de esta colocación y tienen la oportunidad de apelar esta decisión.

Actuales sistemas correccionales Open House horas se publicará en la sala de correo.

No hay ningún servicio de correo en los fines de semana y días feriados federales.

Correspondencia entrante: First class mail se distribuye el lunes al viernes (excepto días feriados federales) normalmente por la noche reloj oficial en cada vivienda. Periódicos y revistas, se entregarán en este momento. Legal y correo especial será entregado por la sala de correo y firmará para tan pronto posible después de recibirla. El número de letras entrante que recibirá no será limitado a menos que el número recibido impone una carga irrazonable a la institución. Se le pide asesorarlos escribiendo para poner su número de registro y la unidad en la envoltente para facilitar la entrega de correo. Todos los paquetes recibidos en la institución deben tener autorización previa.

Interno de correspondencia con el representante de los medios de comunicación: Puede escribir a través de procedimientos de

correo especial a los representantes de los medios de comunicación.

Usted no puede recibir compensación o cualquier cosa de valor para la correspondencia con los medios de comunicación. No puede actuar como reportero, publicar bajo una firma o realizar un negocio o profesión mientras estaba bajo custodia de la oficina.

Representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con usted. Correspondencia de un representante de los medios de comunicación se abrirá, inspeccionada por contrabando, para la calificación como correspondencia de los medios de comunicación y contenido que pueda promover cualquier actividad ilegal o conducta contraria a las normas.

Las publicaciones: La oficina le permite suscribirse y reciba publicaciones sin una autorización previa. El término "publicación" significa un libro, único tema de una revista o periódico o dirigidos a una persona, tales como folletos de publicidad, folletos y catálogos de materiales. Puede recibir publicaciones de cubierta suave (libros de bolsillo, etc.) de cualquier fuente. Puede recibir publicaciones de tapa dura sólo de un editor, club del libro o librería. Acumulación de publicaciones estará limitada hasta 12 publicaciones o 12 pulgadas y debe guardarse cuidadosamente en el armario, debido a saneamiento y por razones de seguridad. Director de la unidad puede permitir más espacio para las publicaciones legales a petición.

El director rechazará una publicación si es determinada ser perjudicial a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad criminal. Publicaciones que pueden ser rechazadas por el alcaide incluyen, pero no se limitan a, las publicaciones que cumplen con uno de los siguientes criterios:

- Representa o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios.
- Representa, anima, describe métodos de escape de correccionales o contienen planos, dibujos o

descripciones similares de las instituciones de la oficina de la prisión;

- Representa o describe procedimientos para la preparación de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas;
- Está escrito en código.
- Representa, describe o alienta actividades que pueden llevar al uso de violencia física o la interrupción del grupo;
- Fomenta o instruye en la Comisión de actividades delictivas;
- Es material sexualmente explícito que por naturaleza o contenido supone una amenaza para la seguridad, buen orden o disciplina de la institución.

Correo especial: "Correo especial" es una categoría de correspondencia que puede enviarse fuera de la institución sin abrir y no leídos por personal, que incluye correspondencia a: Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de Estados Unidos (incluyendo el Buró de prisiones), fiscal de Estados Unidos oficinas, Cirujano General, servicio de salud pública de los Estados Unidos, Secretario del ejército, armada o fuerza aérea, oficiales de libertad condicional del Tribunal de Estados Unidos, Estados Unidos , Los miembros de los Estados Unidos Congreso. Embajadas y consulados, gobernadores, General de abogados del estado, fiscales, directores de estado, Departamento de correcciones, comisionados de libertad bajo palabra del estado, legisladores, tribunales del estado, estado de probación, otros Federal y estatales oficiales, abogados y representantes de los medios de comunicación.

Correo especial también incluye el correo recibido de los siguientes: abogados, embajadas y consulados, el Departamento de Justicia de Estados Unidos (excepto el Buró de prisiones), otro Federal, Procurador General del estado, fiscales, procuradores, gobernadores, oficiales de

la ley Tribunal de Estados Unidos y los tribunales estatales. **Estos tipos de envíos especiales deben tener esta marca: "correo especial-abierto en presencia del interno", o similares para ser procesados como correo especial.** Correo recibido del Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, los miembros del Congreso estadounidense o cámaras del juez no están obligados a tener las marcas postales especiales para ser procesados como correo especial.

Un miembro del personal de correo abre correo especial en su presencia. Estos artículos se verificará física y para la calificación como correo especial; la correspondencia no se leer o copiar si el remitente ha identificado con precisión a sí mismo en la envoltura y el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es correo especial sólo para ser abierto en presencia del interno. Sin una adecuada identificación como correo especial, personal puede tratar el correo electrónico como correspondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leer y examinado.

Usted debe llevar su propio correo saliente especial directamente a las manos de su consejero correccional asignado. En caso de que su consejero correccional no está disponible, podrá entregar directamente a las manos de su director de la unidad asignada. Personal recibe el correo especial verificará su nombre y dirección es precisa en la sección de dirección de retorno de la envoltura. Todavía pueden sellar su correo saliente especial antes de enviar directamente a los miembros del personal.

Sin embargo, saliente correo especial sin una precisa dirección de retorno será no procesado, pero algo volvió inmediatamente a la reclusa.

Correo especial peso de 16 onzas o más saliente debe ser procesada como un paquete. Esto requerirá mediante un formulario **BP-329, solicitud, autorización para correo interno paquete.**

Todo el correo saliente está sujeta a análisis por medios electrónicos incluyendo, sin limitarse a, rayos x, detector de metales y aparatos de espectrometría de iones. Inspección de correo especial saliente sellado por estos métodos puede ocurrir fuera de su presencia. Barrido

electrónico es con el único propósito de identificación de materiales peligrosos y no puede utilizarse para leer o revisar el contenido de la comunicación saliente de correo especial.

Cualquier intento de eludir estos procedimientos estarán sujetos a acción disciplinaria. Esto incluye colocar su correo especial saliente sellado en una caja de depósito de correo general.

Correspondencia entre los reclusos confinados:

Permitido a corresponder con un recluso confinado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro interno sea un miembro de la familia inmediata, o sea parte en una acción legal (o testigo) en el que participan ambas partes.

El director de la unidad en ambas instituciones debe conceder la aprobación antes de la correspondencia, si ambos son instalaciones federales. El director de ambas instituciones debe conceder aprobación antes de la correspondencia, si una facilidad federal no participa.

Rechazo de correspondencia:

Director/persona designada podrá rechazar la correspondencia enviada por o a un reo si es determinada ser perjudicial a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, a la protección del público, o si podría facilitar la actividad criminal. Los ejemplos incluyen:

- Materiales que no pueden enviarse bajo la ley o los reglamentos postales;
- Información de parcelas de escape, o planes para cometer actividades ilegales o para violar las normas de la institución;
- Las indicaciones de los negocios del internado (prohibida la ley 408). Un preso no puede dirigir un negocio mientras este confinado.

Esto no, sin embargo, prohibir la correspondencia necesaria para ayudarle a proteger propiedades o fondos que era legítimamente suyo en el momento de este compromiso. Así, por ejemplo, puede corresponder sobre la

refinanciación de una hipoteca para sus casa o signo papeles seguros; sin embargo, puede no funcionar (por ejemplo) un negocio seguro o hipoteca mientras confinado en la institución.

Notificación de rechazo: Al Director / persona designada le dará aviso por escrito al remitente sobre el rechazo de los motivos de rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada podrá apelar el rechazo. También se notificará del rechazo de la correspondencia y las razones de él. Usted también tiene derecho a apelar el rechazo. Correspondencia rechazada normalmente se devolverán al remitente.

Cambio de dirección/reenvío de correo: La sala de correo puede proporcionar cambio de tarjetas de dirección requerida por la oficina de correos de Estados Unidos. A petición, estas tarjetas se dan a quienes son liberados o transferidos, para notificar a corresponsales de cambio de dirección. Cualquier correspondencia general recibida después de 30 días será devuelto al remitente.

Correo certificado/registrado: Aquellos que deseen usar correo certificado, registrado o asegurado pueden hacerlo, conforme a métodos establecidos de control. Usted no puede prestar servicios como correo express, servicios privados, bacalao o Filatelia mientras confinados.

SERVICIO DE ALIMENTOS

Se proporcionan comidas nutritivas, atractivas. Las operaciones de comida self-service para la población en general incluyen características tales como mainline, selecciones saludables corazón, selecciones no carne, ensaladas y barra caliente.

El programa de dieta alternativa se ofrece a aquellos que requieren una dieta religiosa. Esta dieta se abastece a todas las religiones aprobadas dentro de la oficina de prisiones. Aquellos que necesiten información adicional respecto a la necesidad de este programa ponerse en contacto con el capellán. Los alojados en unidades de vivienda especial y las instalaciones del Hospital también

reciben una dieta balanceada y nutritiva. Excepto cualquier dietas especiales aprobadas, éstos en estas unidades reciben la misma dieta que en la población general, aunque pueden variar el control de las porciones y la forma de servicio.

Las comidas: Una vez que están habilitados para entrar en la población general de la institución, las comidas se sirven en el comedor. Un menú será publicado en TRULINCS y en comedor. Lectura de materiales, radios, auriculares, uso de sombreros, camisas sin mangas y zapatos de la ducha no están permitidos en la zona de comedor. Camisas de todos deben ser metidos y abotonados. Ropa casual puede ser usado en el comedor después de 16:00 en días laborables y en cualquier momento durante los fines de semana y días feriados federales. El uniforme de recluso oficial debe ser usado para el comedor el lunes al viernes, durante la comida de mediodía. La hora de la comida específica para trabajos varía para garantizar que el comedor puede servir eficientemente a la población. Ningún alimento es permitido salir al Departamento de servicio de alimentos excepto el una pieza de fruta fresca que se ofrece. Todos comer utensilios, platos y cuencos deben permanecer en el Departamento de servicio de alimentos.

DÍAS DE LA SEMANA

Desayuno 6:10 hasta 10 minutos después de la última unidad llamada

Almuerzo 10:45 hasta 10 minutos después de la última unidad llamada

Cena 17:00 hasta 10 minutos después de la última unidad de llama.

COMMISSARY

Sus fondos son retenidos por la institución en una cuenta de fideicomiso, del que puede retirarse para gastos personales en la institución Comisario, apoyo familiar, u otro aprobado fines. Fondos acumulados se dan sobre el lanzamiento, o pueden ser enviados por correo Inicio. El Comisario es un área no autorizado excepto durante horas

regulares de ventas o en asignaciones de trabajo en el área.

No se permite dejar la línea de la Comisaria una vez haya presentado su lista de Comisaria. Quien perderá su privilegio de compra para ese día. Comisario se desliza se llenará con la siguiente información antes de entrar en la tienda: nombre completo, registro de número, fecha, unidad de vivienda, artículos solicitados y cantidad. Adiciones o sustituciones no se permitirá su resbalón de la Comisaria una vez entras en la tienda.

Se aconseja revisar la lista de "fuera de stock" en la pantalla en la comisaría antes de entrar en la tienda.

Una vez que firme un recibo y deja la ventana ventas, todas las ventas son finales.

Usted asume toda responsabilidad por los artículos comprados una vez recibida.

Tus días de compras asignados rotan trimestralmente. El horario comercial actual se registra en la unidad y en la hoja del elemento de la Comisaria.

Es su responsabilidad saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta de Comisaria, antes de girar en un tique de Comisario. Puede obtenerse información de saldo de su cuenta de **TRULINCS** y el servicio de cajeros automáticos sistema telefónico (118). Pedir prestado artículos de la Comisaria de otros reclusos está prohibido y puede resultar en acción disciplinaria.

Especial compra artículos como zapatos, ropa de gimnasia, sudaderas y radios, requieren completar un formulario de orden de compra especial Comisario generado localmente y ruta por el consejero de unidad. Hay una de \$300 por límite de barrio en compras especiales de recreación, servicios religiosos y de vez en cuando los servicios de salud.

HORARIO DE COMISARIO:

Lunes al jueves

6:30 a 8:00

(Última llamada en el 7:45)

9:00 a 10:00
(Última llamada en 9:45a.m.)

Y de aproximadamente

10:45 a 12:30
(Última llamada 12:00).

Este horario está sujeto a cambios durante semanas vacaciones federales.

Se publicarán los memorandos para informar a los internos de todos los cambios de horario.

Se le permite comprar sólo una vez al día, en su día designado. Aún más sus compras se limita a una vez por semana. Aquellos que tratan de realizar compras de economato más de una vez en el mismo día recibirá un informe de incidente.

Gasto limitaciones: Podrá gastar hasta un \$300,00 cada mes para compras regulares y artículos de compra especial. Sellos, los medicamentos de receta y créditos de teléfono sale este límite de gasto. Una vez al mes, tu cuenta es "validado", es decir, el período de gasto comienza con la validación. Aquellos en situación de "Rechazo" en el programa de responsabilidad financiera interno sólo podrá pasar los \$25,00 por mes en la Comisaria, excluyendo la compra de cupones y créditos de teléfono. Personal no aprobará solicitudes de punto de compra especial para aquellos en situación de "Rechazo".

Comisario retiros de fondo: Un retiro estándar de su formulario de fondos personales se puede encontrar su cuenta TRULINCS. Usted simplemente rellena imprime el frente del formulario BP-100 TRULINCS y remite al personal de gestión de la unidad para dirigir. Los gerentes de unidad deben aprobar pago de gastos y compra de ropa de liberación. Hay un \$300,00 por límite cuarto de restitución para las pérdidas, deudas legítimas y otras obligaciones como tasas judiciales, honorarios, certificados de nacimiento, gastos y viajes, visita cabecera, viajes de la funeral y la compra de libros legales. El Warden asociado tiene que firmar por\$ 500,00 además las formas que deba ser llevado

y firmado delante de personal de la unidad y luego personal de la unidad remite a fondo. Retiradas por elementos de tiempo de ocio y educación son aprobados por el Supervisor de educación.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN

El currículo de la educación en el FCI Morgantown está diseñado para proporcionar un programa de educación flexible para ayudarle a alcanzar competencias de puestos de trabajo o necesita educación que mejorará la eficacia como persona y ciudadano. El Departamento de Educación de Morgantown FCI apoya estos principios así como las que regulan la ocupación, dimensiones cívicas, estéticas y personales de estilo de vida del interno. Es con estos principios en mente que personal de Morgantown FCI está personalmente comprometido con la educación que le ayudarán a alcanzar sus metas profesionales y personal educación. Para obtener información más detallada, consulte el manual de educación.

Opciones educativas y profesional: Un programa estructurado de GED se ofrece para cualquier persona que no ha terminado la high School secundaria de.

El Departamento de educación ofrece programas de formación profesional viable: Computación y soldadura. Aquellos que presentan una necesidad de capacitación para el trabajo son elegibles.

Por obtener un GED u ofrecer un Diploma de escuela secundaria, un estudiante puede participar en un programa de formación profesional. No puede solicitar a una transferencia hasta la terminación del programa debido al coste de la formación.

Programas de aprendizaje se ofrecen a través del Departamento de trabajo y están disponibles para aquellos que tienen penas de tres años o más. Por favor consulte manual de FCI Morgantown de educación para más información sobre educación y formación profesional.

Pruebas: Cada interno deberá realizar una prueba de logros estandarizados (TABE) si no tiene un Diploma de escuela secundaria. Las puntuaciones se utilizará para la

colocación en el programa de alfabetización. La prueba de Pre-GED será uno de los factores determinantes para que un estudiante debe ser recomendado para el examen de GED oficial.

Clase de búsqueda de empleo: La clase de búsqueda de trabajo le presenta varias habilidades de empleo para mejorar su éxito en obtener y mantener el empleo sobre lanzamiento. Este programa cubre una variedad de temas incluyendo: exploraciones de la carrera, retomar la escritura, desarrollo de cartera, búsqueda de mercado de trabajo, redes y técnicas de entrevista.

Feria de trabajo se burlan: El burlarse de Feria de empleo es un evento, celebrado una vez al año, en la primavera. Los empleadores locales y servicios de transición llegan a la institución y realizan entrevistas "simulacros". Es un evento durante todo el día y estará preparados para el evento asistiendo a la búsqueda de empleo abarca diez por semana

PROGRAMAS DE RECREACIÓN DE OCIO

Programas y actividades de ocio son supervisados por el Departamento de recreación. Los programas incluyen: actividades deportivas interiores y exteriores; programas de arte hobby; salud/aptitud promoción y enfermedad de programas de prevención. Programas están diseñados para apoyar las relaciones interpersonales positivas, la reducción del estrés y el uso constructivo del tiempo libre.

Personal de recreación, programas de atención en actividades que fortalecen la confianza en sí mismo, trabajo en equipo, espíritu deportivo y la autodisciplina. El Departamento de recreación incluye un auditorio, salón de usos múltiples, gimnasio y gama de actividades de deportivas interiores y exteriores. Mientras se organizan algunas actividades recreativas, otros están disponibles en una base de tiempo de ocio. Tiempo de ocio puede ser (pero no limitado a) mirando televisión, jugando juegos de mesa o participar en deportes.

Diariamente se ofrecen las áreas de arte de hobby. La tienda incluye artes tales como dibujo, pintura, artesanía de cuero, ganchillo y abalorios. Proyectos aprobados por el Departamento de recreación y por correo Inicio dentro

de 30 días de la terminación. Arte de unidad está disponible para los internos para pequeños proyectos de dibujo y ganchillo. Todos los artes deben permanecer dentro del Departamento de recreación. Los internos están limitados a tres proyectos de craft hobby a la vez. Consulte el suplemento institucional en el arte de la manía para obtener información más detallada.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

El Departamento de servicios de psicología en la institución se compone de psicólogos y especialistas en tratamiento de drogas. Durante el programa de admisión y orientación, usted tendrá la oportunidad de ser entrevistados individualmente por un miembro del personal de psicología. Durante esta proyección psicología personal puede llegar a conocer que y usted puede hacer preguntas acerca de los servicios del Departamento. Psicología servicios proporcionan intervención en crisis y consejería breve. Cualquier persona puede solicitar una consulta mediante la presentación de una solicitud de recluso para forma miembros del personal.

Consejería sesiones son normalmente confidenciales a menos que haya una indicación de daños a terceros, daños a sí mismo, o cualquier violación de seguridad. También hay una amplia gama de servicios de tratamiento de drogas. El programa de abuso de drogas residencial (DAP) es un programa de tratamiento de drogas de nueve mes 500 horas. Los reclusos en este programa se encuentran por separado para fines de tratamiento. El programa no residencial de la droga es un programa de 12-24 semanas que cumple 1-2 horas a la semana. El programa de Educación de la droga proporciona información básica sobre adicción a las drogas. También se ofrecen grupos de autoayuda que incluyen dejar de fumar y el calendario se puede encontrar en los servicios de psicología. Decisiones tratamiento de final de la droga por un coordinador DAP.

Alguien está experimentando problemas de ajuste, dificultad emocional o preocupaciones personales y familiares, debería considerar buscar ayuda de los servicios de psicología antes de que el problema causa estrés significativo.

PROGRAMAS RELIGIOSOS

Utilización de recursos espirituales mientras que
Incarcerated.

Actividades de grupo : Todas las actividades religiosas de grupo llevan a cabo en la capilla o en la zona de culto al aire libre. (Un grupo está compuesto por 2 o más personas.) Solamente las actividades religiosas enumeradas la programación semanal de servicios religiosos están aprobadas.

Asistencia y los procedimientos de llamada: Asistencia en servicios que tienen lugar durante la jornada de trabajo, durante la semana de trabajo normalmente requerirá la persona que sobre la llamada a la capilla. Para ser llamada a un servicio uno debe pertenecer a ese grupo de fe en particular. Servicios tienen lugar en las tardes y los fines de semana cualquier persona podrá asistir a como él.

Biblioteca: Libros de la biblioteca pueden verificarse uno a la vez por un período de 10 días. Privilegios de biblioteca podrán suspenderse para aquellos incapaces de devolver los libros en tiempo y forma.

Sala de audio y Video: Videos y DVDs se pueden ver 3 veces por semana. Individuos deben utilizar sus propios auriculares. Capilla camilleros facilitan la reserva de franjas horarias; y uno debe registrarse en la oficina de los camilleros.

Tolerancia y respeto a todas las personas y las tradiciones de fe.

Una persona tiene el derecho a practicar su fe de acuerdo con sus creencias. Se pueden decir cosas positivas sobre su propia fe. Sin embargo, debe ser cuidadoso para no decir nada despectivo de otra fe. Si uno habla mal de alguien de otra fe, se piensan menos de la persona que hace tales declaraciones y de su fe. En otras palabras, si tirar barro a otra fe, usted y su propia fe son lo que ensucian.

Horario de servicio de capellán y calendario de actividades capilla.

Horario de trabajo: Horario de servicio de capellán y de RSA es publicada en las unidades de viviendas y capilla sobre una base mensual. El capellán funciona las noches de los lunes y el viernes y está disponible para citas. Sin embargo, cae por favor en cualquier momento que usted tiene una pregunta.

Capilla horario de actividades: Las actividades se enumeran en la lista semanal de servicios religiosos. También, servicios especiales se anuncian en las unidades que puedan surgir.

Programas de reingreso secundaria están disponibles. Etapa hacia adelante va cada año desde enero hasta junio. Otros programas están disponibles sobre una base ocasional. Todos los programas se anuncian previamente.

Disponibilidad de recursos de comunidad.

Servicios religiosos es ayudado por un gran grupo de voluntarios y los contratistas en el empeño para proporcionar representante de cada grupo de fe.

Procedimientos para la adquisición de artículos religiosos.

- A. religiosa propiedad Personal: Arnés está disponible para compra en el Economato. (3 artículos del arnés es el número máximo permitido). Medallones religiosos o granos del rezo pueden ser ordenados por medio de una orden de compra especial. Medallones de será de 2 pulgadas o más pequeños en diámetro. El capellán le ayudará en la colocación de órdenes.
- B. literatura: Libros de tapa dura se deben pedir directamente en el editor. Libros tapa blanda pueden ser enviados desde su casa. (Tenga en cuenta que una cubierta de libro hecha por pegar dos páginas se considera tapa dura, no importa cómo es flexible).

Explicación del programa de dieta religioso.

- A. dieta religiosa se acomoda en dos formas -
autoselección de la línea principal o línea alimentos procesados religioso certificado.
- B. aquellos que deseen ser considerados para una dieta religiosa deben aplicar al capellán en la escritura. Tras la recepción de dicha solicitud el capellán arreglos para una entrevista de dieta religioso. Después de la terminación de la entrevista el capellán notificará a la persona de su alojamiento en la escritura.
- C. éstos en la línea de alimentos certificada no pueden comprar artículos contradictorios con sus requisitos dietéticos religiosos.

Clarificación de los derechos religiosos de los reclusos.

Derecho un reclusos a practicar su fe no ha sido suspendido mientras que incarcerated. Por lo tanto, se dio oportunidad para adorar, estudiar y orar conforme a los dictados de su fe. No obstante, desde la seguridad y la seguridad es prioridad servicios religiosos pueden ser temporalmente pospuestos o cancelados.

Procedimientos para los miembros de la familia en contacto con la institución en caso de emergencia.

Cuando ha habido una muerte en la familia o un miembro de la familia está en los miembros de la familia de hospital pueden llamar a la institución para transmitir la información. Después de que se ha verificado la información personal (normalmente el capellán) notificará al interno. En esos momentos el capellán puede proporcionar la llamada compasión de uno 1.

Por consiguiente, es aconsejable teléfono Banco algunos minutos así que se quedan al final del mes.

Pastoral de la salud.

- A. matrimonio solicitudes: Quienes deseen contraer matrimonio deben hacer aplicación a través del equipo de unidad. Una vez que se apruebe la solicitud de matrimonio por el alcaide el capellán organizará una fecha y hora para la ceremonia de la boda. Bodas se llevan a cabo una vez que una cuarta parte.
- B. visitas de registro del clero: Si uno desea tener su asesor espiritual en su lista de visitas como un ministro de registro debe aplicar a través del capellán. Visitas de los ministros del registro llevará a cabo durante horas regulares de visita en la sala de visita. (Un ministro de registro no cuenta contra el número total de visitantes que uno tiene en su lista).

Día Santo y alojamiento comida Ceremonial

- A. días: se pueden observar días santos de su propia fe solamente. Hojas de registro se proporcionan a los grupos religiosos con una festividad próxima. Aquellos que deseen tener un día de celebración, un día de proscripción de trabajo - pueden inscribirse. Alternativamente, un individuo puede presentar una salida fácil. Si por aplicación hoja o cop-out Regístrate para observar un día santo debe ser completadas 10 días antes de la celebración. Esto permite tiempo para informar al personal y obtener aprobaciones requeridas.
- B. las comidas ceremoniales de: Cada grupo de fe puede tener una comida ceremonial en un año calendario. La importancia de la comida ceremonial es doble - comer juntos como un grupo de fe y seleccionar el menú para la comida del mediodía de ese día. Firma de procedimientos para la celebración es el mismo que un día santo.

De asesoramiento.

Cualquier pregunta relativa a las prácticas religiosas, alojamiento, o acceso a servicios debe orientarse al capellán. El capellán está disponible para el asesoramiento y puede contactarse en línea principal, vía correo electrónico o cop-out o visitando su oficina. No dudéis en pasáros por.

VISITAR

Si desea tener visitas regulares, usted debe presentar una lista de posibles nombres de visitante. Los miembros de la familia conformada por madre, padre, hermano, hermana, cónyuge e hijos (debe aparecer en su informe de investigación de la pre-sentencia) pueden colocarse en la lista de visitas, ausente cualquier circunstancias fuertes que impiden visitar una o varias personas. Otros visitantes pueden estar incluidos en la lista de visitas después de una investigación por el equipo de la unidad y siempre que haya justificación adecuada para la visita. Normalmente, las personas que han trabado amistad después de que comenzó su período de encarcelamiento no será concedidas visitas. Los visitantes que podrá verte, pero que no están en la lista de visitas aprobado, se negará.

Regulares horarios de visitas son:

Viernes 17:00 a 21:00

El sábados y el domingos 8:00 a 15:00

Federals festivos 8:00 a 15:00

Más información sobre la política de visitante está disponible en la biblioteca. Usted y sus invitados están obligados a llevar a cabo vosotros mismos adecuadamente en todo momento. Contacto físico es inadecuado en la zona de visita, sin embargo, una abrazo y un beso al inicio y final de la visita es permitida. Los visitantes deben vestir apropiadamente. Vestido normas se explican en el folleto de guías de visita. Recluso ropa que está de acuerdo con la política de la institución es aceptable en la zona de visita.

Aviso : Usted no está autorizado a aceptar cualquier cosa, desde o dar algo a los visitantes. Lo siguiente es un extracto del Departamento estadounidense de justicia
Reglamento:

Es contra la ley introducir o intentar introducir a esta institución o a su tierra o tomar o intento de llevar o enviar desde esta institución debidamente cualquier artículo sin el conocimiento y consentimiento del director general o su representante autorizado. Está prohibido el uso de cámaras o de otro equipo de grabación sin el consentimiento escrito del Alcaide. "Las violaciones están sujetas a proceso penal y condena a prisión de hasta diez años. (Sección de 1971, código de Estados Unidos título 18)

Identificación de visitantes: Identificación con foto es necesaria para los visitantes adultos, la edad de dieciséis años de edad. Esto puede incluir cédula de licencia de conducir de un estado o dos otras formas de gobierno identificación con fotografía, nombre completo y firmas fijadas. Certificados de nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas sin identificación no se permitirá visitar.

Los visitantes se pueden pedir a someterse a una búsqueda y comprobar con un sensor detector y / o drogas. Bolsos de los visitantes, maletines de los abogados, etc. pueden ser objeto de búsquedas.

Los visitantes se les permite traer dinero en la sala de visitas para comprar artículos de las máquinas expendedoras. También, se puede llevar una cantidad razonable de pañales y otros artículos de cuidado para bebé y toallas sanitarias en el salon de visitas. Pañaleras, asientos ni cochecitos son permitidos en el salon de visitas. Ningún alimento puede introducirse en el salon de visitas.

Los internos no están autorizados a manejar cualquier moneda o recibir monedas o dinero para su cuenta de Comisaria mientras que en el salon de visitas.

Visitas especiales

El director también podrá autorizar visitas especiales para acomodar una única circunstancia (por ejemplo, una

persona viaja una larga distancia para visitar, una persona visita a un preso hospitalizado). Debe presentar una salida fácil a su consejero de unidad para solicitar una visita especial.

Las personas en las categorías enumeradas en esta sección pueden calificar como visitantes especiales más que como visitantes regulares. Visitas de visitantes especiales normalmente son para un propósito específico y normalmente no son de carácter recurrente. Excepto como se especifica, las condiciones de visita para los visitantes especiales son los mismos que los visitantes regulares.

- a. Visitante de negocios
- b. Visitante consular
- c. Representante del grupo de la comunidad
- d. Clero, empleadores potenciales,

Patrocinadores y asesores de libertad condicional

Cómo llegar/transporte

Yellow Cab 304-292-7441

Taxi de la Mowtown 304-291-8291

Línea de montaña tránsito autoridad 304-294-7433

<http://www.busrider.org/>

Para direcciones tienen familia vaya a bop.gov.

La institución correccional Federal, Morgantown, West Virginia, se encuentra a 446 Greenbag Road, Morgantown, West Virginia, 26501, teléfono 304-296-4416.

Desde el norte, tome la I-79 sur de I-68, salida 148, salida 1, Avenida de la Universidad. Al final de la rampa, gire a la izquierda, cruzar un semáforo y el segundo semáforo en la parte inferior de la colina, gire a la derecha. (Esto es Greenbag Road). La institución es aproximadamente una milla a la derecha de la carretera.

Desde el sur, tome la I-79 norte a la salida 148 (I-69). Una vez en I-68, tomar la salida 1, Avenida de la Universidad. Al final de la rampa, gire a la izquierda, cruzar un semáforo y el segundo semáforo en la parte inferior de la colina, gire a la derecha. (Esto es Greenbag Road). La institución es aproximadamente una milla a la derecha de la carretera.

Desde el este, (MD, DC, VA) I-68 tomar salida 1, Avenida de la Universidad. Al final de la rampa, gire a la izquierda, cruzar un semáforo y el segundo semáforo en la parte inferior de la colina, gire a la derecha. (Esto es Greenbag Road). La institución es aproximadamente una milla a la derecha de la carretera.

Planificación de liberación: Un plan de liberación aprobado consiste en una oferta provisional de empleo y un lugar para residir. El trabajo debe pagar salario mínimo mínimo y normalmente no puede requerir viajes. El lugar de residencia debe ser un establecimiento de renombre. El plan de liberación propuesta es investigado a fondo por el oficial de libertad condicional de los Estados Unidos y debe ser aprobado por ese oficial en todas las unidades, se enfatizarán versión previa programación y personal será preocupaciones sobre reajuste, temas actuales de la comunidad y oportunidades educativas / vocacionales. Será revisadas para una colocación residencial centro de reingreso (RRC), formalmente conocida como comunidad correcciones Center (CCC).

Somete el equipo de los planes de su liberación a la oficial de libertad condicional de los Estados Unidos

aproximadamente 12 meses antes de la fecha de lanzamiento programada.

El Administrador Regional de la gestión residencial de reentrada supervisa los servicios proporcionados a los delincuentes alojados en las instalaciones de contrato y participar en programas especializados en la comunidad. El Gerente de reingreso residencial (RRM) vincula la balanza de pagos con los tribunales de Estados Unidos, otras agencias federales, estatales y los gobiernos locales y la comunidad. Ubicados estratégicamente en todo el país, la MRA es responsable de desarrollar y mantener una variedad de instalaciones de contratos y programas, trabajando bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

Programas residenciales comunitarios

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen CRR típico y programas de trabajo proporcionados por centros de detención locales. La CRR proporciona una residencia adecuada, programas estructurados, colocación y asesoramiento y supervisión de las actividades del agresor. También proporcionan pruebas de drogas y consejería y control de alcohol y tratamiento. Mientras que en estos programas, empleados infractores están obligados a pagar la subsistencia a

ayudar a sufragar el coste de su confinamiento. Tasa de pago del interno durante la residencia de RRC es 25 por ciento del ingreso bruto del interno.

La mayoría BOP residenciales programas comunitarios son probados en CRR. Estas instalaciones se contratan con la BDP para proporcionar programas correccionales residenciales junto a la comunidad del agresor. CRR se utiliza principalmente para tres tipos de delincuentes:

- Estas a punto de salir de una institución de la balanza de pagos, como un servicio transitorio mientras que el delincuente es encontrar un trabajo, localizar un lugar para vivir y restablecimiento de lazos familiares.
- Ésos bajo supervisión comunitaria que necesitan servicios de orientación y apoyo más allá de lo que puede ser proporcionado a

través de la supervisión regular por libertad condicional de los Estados Unidos.

- Los que sirven oraciones cortas de privación de libertad y las condiciones de confinamiento de la comunidad.

Cada CRR ofrece ahora dos componentes dentro de una instalación, un componente de presentación y un componente de las correcciones de la comunidad. El componente de presentación ayuda a hacer la transición de un marco institucional a la comunidad, o como un recurso mientras que bajo la supervisión de delincuentes. El componente comunitario de correcciones es más restrictivo. Excepto el empleo y otras actividades necesarias, los infractores están obligados a principal en el RRC, donde ocio, visitas y otras actividades reciben en casa.

La otra opción para la programación residencial comunitario es centros de detención locales. Algunas cárceles locales y centros de detención se utilizan para encerrar a los delincuentes que cumplen penas de corta. Muchas tienen programas de trabajo donde un delincuente se emplea en la comunidad durante el día y regresa a la institución en la noche. Estas instalaciones pueden utilizarse también para los delincuentes condenados a penas de reclusión intermitente como noches, fines de semana u otros intervalos cortos. Algunas de estas instalaciones locales tienen trabajo programas similares al componente comunitario de correcciones en un RRC, que sirve para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

SIMULACROS DE INCENDIO

Trimestralmente se realizan simulacros de incendio para todas las unidades de vivienda. Ejercicios deben ser rápida y ordenada. Un simulacro de incendio se señala por la activación del sistema de alarma de humo. Cuando se señala la alarma de incendio, los reclusos son salga inmediatamente del edificio siguiendo el plan de evacuación de fuego planteada. Personal llevará a un área de Asamblea para fines de rendición de cuentas. Reclusos permanecerán en estas áreas reunidas hasta que, un todo, clara señal es dada.

Prevención y Control de incendios: Seguridad y prevención de incendios es responsabilidad de todos. Los internos están obligados a Informe incendios al miembro de personal más cercano, así que pueden proteger vidas y propiedad. Montones de basura y trapos en áreas cerradas, materiales combustibles, elementos colgantes de aparatos o recipientes eléctricos u otros peligros, no puede y no será tolerado. Las inspecciones regulares del fuego se realizan en cada institución por profesionales cualificados.

En las lesiones de trabajo: Si un recluso se lesiona al realizar una tarea asignada, debe reportar inmediatamente la lesión a su supervisor de trabajo que luego se reporte la lesión a gerente de seguridad de la institución. El interno podrá ser descalificado de la elegibilidad para la pérdida de tiempo los salarios o compensación si no informar de una lesión en el trabajo inmediatamente al supervisor. Si herido mientras que realizar una tarea asignada y el interno pretende reducirse hasta cierto punto, él puede presentar una reclamación de indemnización. Una evaluación médica debe incluirse en la reclamación antes de que ninguna indemnización puede ser considerada.

FUNCIONES DEL PERSONAL

A continuación describe el papel fundamental del personal que tiene mayor responsabilidad en el manejo de los asuntos que puedan afectar directamente a los internos.

Director: El alcaide es el Director Ejecutivo de la institución y retiene la autoridad final y la responsabilidad de todo lo que ocurre dentro de la institución.

Associate Warden: El Associate Warden (AW) tiene responsabilidad administrativa por los siguientes departamentos: unidad de gestión, Departamento de sistemas penitenciarios, psicología de servicios correccionales, servicios de alimentación, instalaciones, Fondo Fiduciario, servicios de salud, servicios religiosos y educación/recreación.

Jefe Supervisor Correccional: La responsabilidad principal del el capitán es la seguridad de la institución. El

capitán sirve un asesor, Consultor y monitor para todos los programas de la institución, operaciones y servicios, en cuestiones relativas a la seguridad.

Supervisor Correccional: Teniente al menos uno está de guardia en todo momento. Su principal responsabilidad es supervisar procedimientos operacionales relativas al movimiento y rendición de cuentas de los internos y la seguridad de la institución para garantizar el seguro y ordenado funcionamiento de la institución durante su viaje del deber. El teniente de turno es el supervisor de los oficiales correccionales en servicio durante su turno. Los tenientes son los funcionarios de instrucción en materia disciplinaria.

Oficiales correccionales: Oficiales correccionales llenar una variedad de puestos en la institución. Los reclusos entrará en contacto con ellos como agentes de la unidad, compuesto de oficiales, visita sala de oficiales, etc.

Coordinador de gestión del caso: El Coordinador de gestión de caso supervisa el Departamento de sistemas penitenciarios y es el experto para el manejo de casos tema.

Equipo de la unidad: Cada unidad de vivienda tiene su propio equipo de la unidad. El equipo se reunirá con los internos en el establecimiento de sus asignaciones de programa individuales. El equipo toma decisiones relativas a la educación, custodia, trabajo asignación, programas comunitarios y cualquier petición especial que hizo.

El equipo se compone del Director de la unidad, manejador de casos, unidad Secretario Consejero Correccional, Oficial Correccional, representante de educación y representantes de la psicología.

Jefe de la unidad: El director de la unidad es el administrador y supervisor de la unidad. Tiene la responsabilidad de todos los asuntos manejados por el equipo de la unidad y el saneamiento y procedimientos operativos relativos a las unidades de vivienda. Sillas de Director de la unidad interno programa Comentarios.

Caso: Responsabilidad principal del el administrador de caso es gestionar los aspectos técnicos de cada caso. Él o

ella discutirá fondo del interno, programa y planes de lanzamiento. Periódicamente, éste se prepara informes sobre adaptación del interno. Además, coordinará el interno lanzamiento planificación.

Consejero Correccional: El Consejero Correccional realiza consejería (grupo o individuo) de los internos asignados. Él o ella regularmente contacto con maestros, supervisores de obra, etc. con respecto a progresos internos y mantener información actualizada sobre los avances hacia sus objetivos y metas del programa. Ella asiste a los internos con los visitantes listas, propiedad personal y el programa interno de responsabilidad financiera (IFRP).

Representante de educación: Representante de la educación es consultor del equipo de unidad en todos los asuntos educativos y es un miembro del equipo de unidad. Esta persona ve que todos los internos se prueban adecuadamente informado de oportunidades educativas disponibles y correctamente se asignaron a las clases. Personal de educación ofrece diversos programas académicos, ocupacionales, recreativos y profesionales para la población reclusa.

Secretaria de la unidad: El Secretario de unidad tipos de informes y otras comunicaciones preparadas por el personal de la unidad, se encarga de la distribución de estos informes que los canales adecuados y realiza tareas clericales relacionadas.

Oficiales correccionales de la unidad: Las principales responsabilidades del oficial de Correccional de la unidad son control interno, saneamiento y la seguridad de la unidad. También proporciona el equipo de la unidad, con observaciones sobre el comportamiento del interno en la unidad

Personal de Psicología: Psicólogos son generalmente responsables de evaluaciones de personales, asesoramiento de programas y las necesidades de salud mental general de todos los internos. El programa residencial de abuso de drogas también es coordinado por el Departamento de psicología.

Supervisores de trabajo: El Supervisor de obra puede ser de cualquiera de una variedad de áreas tales como servicio

de alimentos, servicio de lavandería, servicios de mecánica, correcciones, etc.. Su Supervisor de trabajo le dará instrucciones específicas de trabajo y supervisar su desempeño. Periódicamente, éste informa a su equipo con respecto a su rendimiento en el trabajo y el ajuste general. El supervisor de obra mantiene su récord de trabajo pago.

Personal del Departamento de sistemas correccionales: El Departamento de sistemas penitenciarios (anteriormente conocido como el Departamento de gestión de sistemas de reclusos) es responsable de la recepción y descarga de los reclusos (R & D), correo y oficina de registros. La función de i+d es admitir y suelte a todos los internos y garantizar que su propiedad está en orden. El personal de la oficina de registros es responsable de mantener el juicio y compromiso con el archivo.

Gerente de seguridad: El administrador de seguridad es responsable de supervisar el cumplimiento institucional de estándares de seguridad, bomberos y salud ambiental. El programa de seguridad total se refiere a las siguientes áreas de responsabilidad: prevención y extinción de incendios, seguridad, salud ambiental, Control de plagas, limpieza, personal/reo compensación, operadores de vehículos del gobierno y un programa de inspección a fondo.

Capellán: Los capellanes están disponibles para proporcionar consejería pastoral y preocupaciones educativas religiosas para cada interno. Todas las reuniones religiosas, ceremonias, etc. están coordinadas por los capellanes con la aprobación del Director General Adjunto.

Voluntarios: Voluntarios de se utilizan para complementar a los miembros del personal regular. Hay numerosos programas en la institución utilizando a voluntarios de la comunidad. Voluntarios pueden ayudar en la educación, la religión, alcohólicos/Narcóticos Anónimos y jugadores anónimos.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina: Es la política de la oficina de prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los internos. Violaciones del Reglamento de la mesa son tratadas por los comités de disciplina de unidad (UDC) y para las violaciones más graves, el oficial de audiencias disciplinarias. Los internos aconsejan a su llegada a la institución de las normas y Reglamento y disponen de copias de actos prohibidos de la mesa, así como el reglamento local.

Interno disciplina información: Si un equipo observa o cree que él o ella tiene pruebas de que un interno ha cometido un acto prohibido; el primer paso en el proceso de disciplina está escribiendo un informe de incidente. Se trata de una copia escrita de los cargos contra el interno. El reporte de incidentes normalmente será entregado a la reclusa dentro de 24 horas el personal toma conciencia de la participación del interno en el incidente. Se puede intentar una resolución informal del incidente por servicios penitenciarios.

Si se logra una resolución informal, el reporte de incidentes se eliminará del archivo central del interno. Resolución informal es alentado por el Buró de prisiones para todas las violaciones de esperan en la categoría de severidad mayor que debe enviarse para el oficial de audiencias disciplinarias para disposición final. Si no se logra una resolución informal, el reporte del incidente se transmite a la UDC para una audiencia inicial. Audiencia inicial: Recluso debe normalmente dar una audiencia inicial dentro de 5 días de trabajo del tiempo personal de es consciente de la implicación del interno en el incidente (excepto día personal se dio cuenta del incidente, fines de semana y vacaciones). El interno tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El interno puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. El UDC debe dar su decisión por escrito al interno del cierre de actividades el próximo día de trabajo. El UDC puede extender el tiempo de estos procedimientos por una buena causa. El director debe aprobar cualquier extensión durante 5 días. El interno debe proporcionarse con razones escritas de cualquier extensión. La UDC se hacer disposición final del

incidente, o referirlo al oficial de audiencia de disciplina (DHO) para disposición final.

El oficial de audiencia disciplinaria (DHO) realiza audiencia disciplinaria para una violación de norma seria. El DHO puede no actuar en un caso que no ha sido referido por el UDC. Video conferencia se utiliza como un medio para llevar a cabo audiencias de DHO.

Un recluso se prestará con avance de notificación de los cargos por escrito no menos de 24 horas antes de la comparecencia del interno ante el DHO. El interno podrá renunciar a este requisito.

Un recluso se prestará con un miembro del personal a tiempo completo de su elección.

El interno tiene derecho a estar presentes durante la audiencia del DHO, excepto durante deliberaciones. El interno acusado podrá excluirse durante las apariciones de testigos externos o si podría comprometer la seguridad de la institución. El DHO podrá posponer o continuar una audiencia por una buena causa. Motivos del retraso deben documentarse en el registro de la audiencia.

Disposición final se hace por el DHO.

Apelaciones de acciones disciplinarias: de todas las acciones disciplinarias pueden apelar a través de procedimientos de remedio administrativos. Se hicieron llamamientos al Warden (BP-9), Director Regional (BP-10) y el Consejo General (BP-11).

Se recomienda que los reclusos cuidadosamente revisen el material contenido en esta sección ya que proporciona un resumen del sistema disciplinario, demuestra los límites de tiempo en disciplina, preso derechos y responsabilidades, actos prohibidos y escala disciplinaria de severidad y las sanciones.

Apéndice B. Resumen de sistema de disciplina interno

1. el personal toma conciencia de la participación del interno en incidente o una vez que el informe es publicado por tramitación administrativa después de una remisión para la persecución penal

normalmente máximo de 24 horas

2. el personal da aviso interno de cargos entregando reporte de incidente.

máximo normalmente de 5 días de trabajo del personal del tiempo se dio cuenta de la implicación del interno, en el incidente. (No incluye el día personal conciencia de participación del interno y días festivos).

mínimo de 24 horas

(Salvo exoneración)

3. Entrevista Inicial

(Comisión Disciplinaria unidad)

4. oficial de audiencias disciplina (DHO) audiencia

Nota: límites de tiempo están sujetas a excepciones conforme a lo dispuesto en las reglas.

Personal puede suspender el proceso disciplinario por un período no debe exceder de dos semanas de calendario mientras la resolución informal de la empresa. Si resolución informal no tiene éxito, el personal puede reiniciar el procedimiento disciplinario. Los requisitos entonces empiezan corriendo en el mismo punto en el cual fueron suspendidos.

Derechos y Responsabilidades de presos

<p>1. Usted tiene el derecho de esperar que usted será tratado respetuosa, imparcial y equitativamente por todo el personal.</p>	<p>1. Usted es responsable de tratar a los presos y el personal de la misma manera.</p>
<p>2. Usted tiene el derecho a ser informado de las reglas, procedimientos y horarios relativos al funcionamiento de la institución.</p>	<p>2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.</p>
<p>3. Usted tiene el derecho a la libertad de religión y culto religioso voluntario.</p>	<p>3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.</p>
<p>4. Usted tiene el derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuados, y un calendario de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducharse regularmente, una ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un período de ejercicio regular, aseo artículos y tratamiento médico y dental</p>	<p>4. Es su responsabilidad de no desperdiciar comida, seguir el calendario de lavandería y ducha, mantener la vivienda limpia y ordenada, para mantener su área libre de contrabando, y para buscar atención médica y dental a medida que lo necesite.</p>
<p>5. Usted tiene el derecho de visita y correspondencia con sus familiares y amigos, y se corresponden con los miembros de los medios de comunicación, de conformidad con las normas de la Mesa y directrices de la institución.</p>	<p>5. Es su responsabilidad de comportarse adecuadamente durante las visitas. Usted no va a participar en una conducta inapropiada durante las visitas a los actos sexuales y la introducción de contrabando, y no violar las normas de derecho de la Mesa o por correspondencia</p>

<p>6. Usted tiene el derecho de acceso no restringido y confidencial a los tribunales por correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento.</p>	<p>6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.</p>
<p>7. Usted tiene el derecho a la asistencia legal de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia.</p>	<p>7. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado con honestidad y justicia</p>
<p>8. Usted tiene el derecho a participar en la utilización de materiales de referencia biblioteca de ley para ayudarle a resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia legal.</p>	<p>8. Es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el calendario prescritos y respetar los derechos de los otros internos a la utilización de los materiales y la asistencia.</p>

<p>9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para los materiales con fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad con ciertas restricciones</p>	<p>9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de sus iguales derechos para el uso de este material</p>
<p>10. Usted tiene el derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo por lo que se dispone de recursos, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y capacidades.</p>	<p>10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida perdurable éxito y la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se le espera cumplir con las normas que regulan el uso de este tipo de actividades.</p>
<p>11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para la comisaría y otras compras, en consonancia con seguridad de la institución y el buen orden, para la apertura de cuentas bancarias y / o de ahorro, y para la asistencia a su familia, de acuerdo con las normas de la Mesa.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero no limitado a, el fuelóleo y un tribunal impuso cuotas, multas, y restitución. También tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de liberación, necesidades de su familia, y para otras obligaciones que usted pueda tener.</p>

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

PROHIBITETED NIVEL DE MAYOR GRAVEDAD ACTÚA

Matar 100

101 ataque a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (un cargo por asaltar a cualquier persona en este nivel debe ser utilizado solamente al daño físico serio ha sido intentado o logrado).

102 escapar de la escolta; escapar de cualquier institución seguro o no seguro, incluyendo el aislamiento de la comunidad; escapar de la comunidad unescorted programa o actividad; escapar de la institución seguridad exterior.

103 ajuste de un incendio (cargado con este acto en esta categoría solamente cuando se encuentra planteando una amenaza para la vida o una amenaza de daños corporales graves o en cumplimiento de un acto prohibido de gran severidad, por ejemplo, en cumplimiento de un motín o fuga; de lo contrario la carga es debidamente clasificada 218 código o 329).

104 de la posesión, fabricación o introducción de un arma, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químicos peligrosos, explosivos, municiones o cualquier instrumento que se utiliza como un arma.

Rioting 105.

106 animando a otros a los disturbios.

107 tomar de rehen.

108 de la posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas más probables ser utilizado en una fuga o intento de fuga o para servir como armas capaz de hacer grave daño corporal a otros; o los peligrosos para la seguridad institucional o seguridad personal; *por ejemplo*, hoja de sierra, armadura, mapas, cuerda hecha a mano, u otra parafernalia de escape,

teléfono portátil, buscar personas u otro dispositivo electrónico).

109 (no utilizar).

110 negarse a proporcionar una muestra de orina; negarse a respirar en un Breathalyzer; negarse a participar en otras pruebas de drug-abuse.

111 introducción o fabricación de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.

112 uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.

113 posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, drogas o relacionados con parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.

114 Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar no consentido por la fuerza o la amenaza de la fuerza.

Destruyen 115 o eliminación de cualquier elemento durante una búsqueda o intento de búsqueda.

196 uso del correo electrónico para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría mayor prohibido acto.

197 uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría mayor prohibido acto.

198 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad prohibida más grande. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de mayor gravedad no es preciso. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista mayor severidad prohibido actos.

199 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otro gran severidad prohíbe la ley. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo

de mayor gravedad no es preciso. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista mayor severidad prohibido actos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD
PROHÍBEN ACTOS.

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

B. Pérdida o retener ganado tiempo legal o conducta good no lo son (100%) del tiempo o terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).

B.1. Disallow normalmente entre 50% y 75% (27 a 41 días de crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. La segregación disciplinaria (hasta 12 meses).

D. Hacer restitución monetaria.

E. Multa monetaria.

F. Pérdida de privilegios (*por ejemplo, visitar, teléfono, Comisario, películas, recreación*).

G. Cambiar la vivienda (cuartos).

H. Retire del programa o grupo de actividad.

I. Pérdida de empleo.

J. Fondos en propiedad de personal interno.

K. Confiscar contrabando.

L. Restringir a cuartos.

M. Deber adicional.

NIVEL DE SEVERIDAD ALTO PROHIBIDO ACTOS

200 escapar un detalle del trabajo, institución no seguro u otro parto no seguro, incluyendo el confinamiento de la comunidad, con posterior retorno voluntario a la custodia del Buró Federal de prisiones dentro de cuatro horas.

201 pelear con otra persona.

202 (no utilizar).

203 amenazando a otro con daño corporal o cualquier otro delito.

204 extorsión; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar lesiones corporales, o bajo amenaza de informar.

205 comprometer en sexual actúa.

206 hacer propuestas sexuales o amenazas a otro.

207 con un disfraz o una máscara.

208 Posesión de cualquier dispositivo de cierre no autorizado, o de selección de la cerradura, o la manipulación o el bloqueo de cualquier cerradura dispositivo (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir con, el uso incorrecto, o dañar cualquier dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.

209 adulteración de cualquier alimento o bebida.

210 (no utilizar).

211 que posee cualquier oficiales o personal ropa.

212 involucrarse en o alentar una manifestación del grupo.

213 animar a otros a negarse a trabajar o para participar en un paro de labores.

214 (no utilizar).

215 (no utilizar).

216 dar u ofrecer a un oficial o miembro del personal un soborno, o cualquier cosa de valor.

217 dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito ilegal o prohibido.

218 Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de más de \$ 100.00 o destruir, alterar, dañar los dispositivos de seguridad de vida (por ejemplo, alarma de incendio), independientemente del valor financiero.

219 robar; robo (incluyendo datos obtenidos a través de la utilización no autorizada de un dispositivo de comunicación o acceso no autorizado a discos, cintas, o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el cual se almacenan los datos).

220 demostrando, practica o usa artes marciales, boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares o taladro (excepto autorizado por el personal de taladro).

221 está en un área no autorizado con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.

222 (no utilizar).

223 (no utilizar).

224 agredir a cualquier persona (un cargo en este nivel se utiliza cuando las lesiones menos graves o contacto ha sido intentado o logrado por un preso).

225 acechando a otra persona a través de comportamiento repetido que acosa, alarmas o molesta a la persona, después de haber advertido previamente para detener esa conducta.

226 posesión de propiedad robada.

227 negativa a participar en una prueba física requerido o examen no relacionado con pruebas de abuso de drogas (p. ej., tuberculosis ADN, VIH).

228 El tatuaje o la automutilación.

229 Asalto Sexual de cualquier persona, que implica tocar sin consentimiento sin fuerza o la amenaza de la fuerza.

296 uso del correo para abusos aparte de actividad criminal que eludir los procedimientos de control de correo (por ejemplo, utilizar del correo para cometer o más un acto de alta categoría prohibida, el abuso de correo especial escritura de letras en código; dirigir a otros a enviar, enviar, o recibir una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados enviar correo por otros internos sin autorización, envío de correspondencia a una dirección específica o intención que la correspondencia enviada a una persona no autorizada; y utilizando un ficticia dirección de retorno en un intento de enviar o recibir correspondencia no autorizada).

297 uso del telefono para abusos aparte de actividad ilegal que burlar la capacidad del personal para

monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o cometer o adicional una categoría alta prohibido el acto.

298 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad alta prohibido. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad alta no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista alta severidad prohibido actos.

299 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad alta acto prohibido. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad alta no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista alta severidad prohibido actos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE SEVERIDAD ALTO
PROHÍBEN ACTOS

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

B. Prenda retener ganado tiempo legal o conducta buena no lo son hasta un 50% del tiempo o hasta a 60 días, cualquiera es menos, o terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).

B.1. Disallow ordinariamente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser suspendida).

C. La segregación disciplinaria (hasta 6 meses).

D. Hacer restitución monetaria.

E. Multa monetaria.

f el. Pérdida de privilegios (*por ejemplo*, visitar, teléfono, Comisario, películas, recreación).

G. Cambiar la vivienda (cuartos).

H. Retire del programa o grupo de actividad.

I. Pérdida de empleo.

J. Fondos en propiedad de personal interno.

K. Confiscar contrabando.

L. Restringir a cuartos.

M. Deber adicional.

SEVERIDAD MODERADA NIVEL PROHIBIDO ACTÚA

300 exposición indecente.

301 (no utilizar).

302 uso indebido de los medicamentos autorizados.

303 la posesión de dinero o moneda, a menos que autorizado específicamente, o que exceda la cantidad autorizada.

304 prestar de propiedad o cualquier cosa de valor para beneficio o mayor retorno.

305 posesión de algo no autorizado para retención o recibo por el recluso y no emitido a él a través de canales regulares.

306 se niegan a trabajar o para aceptar una asignación de programa.

307 negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (pueden ser categorizados y cargados en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden ser desobedecidos, *por ejemplo*, fracaso para obedecer una orden que fomenta un motín se cobraría como 105, disturbios; rehusando obedecer una orden que fomenta una pelea se cobraría como 201, combatir; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando ordenó como parte de una prueba de abuso de drogas se cobraría como 110).

308 violar una condición de un permiso.

309 violar una condición de un programa comunitario.

310 ausencia injustificada del trabajo o la asignación de cualquier programa.

311 no realizar trabajo como instruido por el supervisor.

312 insolencia hacia un miembro del personal.

313 mentir o dar una declaración falsa a un miembro del personal.

314 falsificación, forja o no autorizado la reproducción de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad o papel oficial (se pueden categorizar en términos de mayor severidad según la naturaleza de la partida se reproducen, *por ejemplo*, falsificación liberación papeles escape efecto, código 102).

315 participando en una no autorizada reunión o reunión.

316 ser en un área no autorizado sin autorización del personal.

317 no seguir las normas de seguridad o saneamiento (incluyendo las normas de seguridad instrucciones químicas, herramientas, hojas MSDS, normas de la OSHA).

318 usando cualquier equipo o maquinaria sin la autorización de personal.

319 usando cualquier equipo o maquinaria, contrario a las instrucciones o normas de seguridad publicada.

320 no soporte la cuenta.

321 interferir con la toma de la cuenta.

322 (no utilizar).

323 (no utilizar).

324 apuestas.

325 preparando o conduciendo una piscina de juegos de azar.

326 posesión de parafernalia de juegos de azar.

327 contactos no autorizados con el público.

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

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

330 siendo insalubres o descuidado; no mantener a la persona o cuartos estándares publicada.

331 posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta de non-hazardous, equipo, suministros u otro contrabando de non-hazardous (herramientas no probables para ser utilizada en una fuga o intento de fuga, o para servir como un arma capaz de hacer grave daño corporal a otros o no peligrosas para la seguridad institucional o seguridad personal) (otro contrabando de non-hazardous incluye artículos tales como alimentos, cosméticos, productos de limpieza aparato de fumar y el tabaco en cualquier forma donde prohibida y no autorizada nutricional/suplementos).

332 fumando donde sea prohibido.

333 fraudulenta o engañosa terminación de unas habilidades de prueba (por ejemplo, hacer trampa en un GED, u otras aptitudes educacionales o vocacionales de prueba).

334 negocios; conducir o dirigir una transacción de inversión sin autorización del personal.

Afiliación con pandillas comunicación 335; participar en pandillas relacionadas con las actividades; posesión de parafernalia que indica afiliación con pandillas.

336 circulando una petición.

396 uso del correo para abusos aparte de actividad criminal que eluda correo monitoreo; o uso del correo para cometer o adicional una

Categoría moderado prohibida la ley.

397 uso del telefono para abusos aparte de actividad ilegal que eluda la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, o el número llamado; o cometer o adicional una categoría moderada prohibido el acto.

398 interferir con un miembro del personal en el

desempeño de funciones más como otra severidad moderada prohibido acto. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista gravedad moderada prohibido actos.

399 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad moderada prohibido acto. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta

que se debe cargar como "más como" uno de la lista
gravedad moderada prohibido actos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA SEVERIDAD NIVEL DE ACTOS
PROHIBIDOS

A. recomienda rescisión de fecha de libertad condicional o
retraso.

B. perder o retener ganado tiempo legal o no lo son bueno
conducta tiempo hasta un 25% o hasta a 30 días, que es
menos, terminar o disallow tiempo extra (el extra tiempo
bueno o buena conducta sanción no puede ser suspendido).

B.1 Disallow ordinariamente hasta 25% (1-14 días) del
crédito de tiempo de buena conducta disponible por año
(una sanción de tiempo de buena conducta no puede ser
suspendida).

C. segregación disciplinaria de (hasta 3 meses).

D. Haga restitución monetaria.

E. multa económica de.

F el. pérdida de privilegios (*por ejemplo, visitar,*
teléfono, Comisario, películas, recreación).

G. cambio de la vivienda (cuartos).

H. Quite de programa o grupo de actividad.

I. pérdida de empleo.

J. incautar bienes del interno.

K. confisca contrabando.

L. restrinja a cuartos.

M. extra resistente.

NIVEL DE SEVERIDAD BAJO PROHÍBE ACTOS

400 (no utilizar).

401 (no utilizar).

402 falsificación, aparentando enfermedad.

403 (no utilizar).

404 uso lenguaje abusivo u obsceno.

405 (no utilizar).

406 (no utilizar).

407 conducta con un visitante en violación de
Reglamento de la oficina.

408 (no utilizar).

409 no autorizado contacto físico (por ejemplo, besar,
abrazar).

498 interferir con un miembro del personal en el desempeño de funciones más como otro acto de gravedad baja prohibido. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista bajo gravedad prohibido actos.

499 conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la oficina de prisiones más como otra severidad baja prohíbe la ley. Este cargo debe ser usados único cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta que se debe cargar como "más como" uno de la lista bajo gravedad prohibido actos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA NIVEL DE SEVERIDAD BAJO
PROHÍBEN ACTOS

B.1 Disallow ordinariamente hasta 12.5% (1-7 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (a utilizarse sólo donde reclusos que han cometido una segunda violación de las mismas prohíben acto dentro de 6 meses); Disallow ordinariamente hasta 25% (1-14 días) del crédito de tiempo de buena conducta disponible por año (a utilizarse sólo interno encontramos que han cometido una tercera violación del mismo prohibido acto dentro de 6 meses) (un tiempo de buena conducta sanción no puede ser suspendida).

D. Haga restitución monetaria.

E. multa económica de.

F el. pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, Comisario, películas, recreación).

G. cambio de la vivienda (cuartos).

H. Quite de programa o grupo de actividad.

I. pérdida de empleo.

J. incautar bienes del interno.

K. confisca contrabando

L. restrinja a cuartos.

M. extra resistente.

Prohibido a nivel de la severidad de la ley	Período de tiempo por delito previo (mismo código)	Frecuencia de ofensa repetida	Sanciones disponibles adicionales
Severidad baja (nivel 400)	6 meses	2 nd delito 3 rd o más ofensa	1. La segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Prenda ganó SGT o GCT no lo son hasta un 10% o hasta a 15 días, lo que es menos, terminar o disallow extra tiempo (EGT) (una sanción EGT no puede ser suspendida). Cualquier sanción nivel severidad disponible (300 serie)
Severidad moderada (nivel 300)	12 meses	2 nd delito 3 rd o más ofensa	1. segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. prenda ganó SGT o GCT revocables hasta 37 1/2% o hasta a 45 días, lo que es menos, terminar o disallow EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida). Cualquier sanción de nivel disponibles de alta severidad (200 serie).

Alta severidad (nivel 200)	18 meses	2 nd delito 3 rd o más ofensa	<p>1. La segregación disciplinaria (hasta 12 meses).</p> <p>2. Prenda ganó SGT o GCT no lo son hasta un 75% o hasta 90 días, cualquiera es menos, o terminar o disallow EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida).</p> <p>Disponible mayor severidad nivel sanción alguna (100 serie).</p>
Gran severidad (nivel 100)	24 meses	2 nd o más ofensa	La segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

Prohibido a nivel de la severidad de la ley	Período de tiempo por delito previo (mismo código)	Frecuencia de ofensa repetida	Sanciones disponibles adicionales
---	--	-------------------------------	-----------------------------------

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE
ESTADOS UNIDOS**

FEDERAL DE PRISIONES

COMPORTAMIENTO DE ABUSO SEXUAL

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

UN RESUMEN PARA LOS DELINCUENTES

Marzo de 2014

Usted tiene el derecho a estar seguro del comportamiento sexualmente abusivo.

El Buró Federal de prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y acoso sexual. Mientras que está encarcelado, **nadie tiene el derecho de presionarlo a participar en actos sexuales.**

No tienes que tolerar conducta sexual abusiva / acoso o presión para participar en comportamiento sexual no deseado de otro reo o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, origen étnico, género u orientación sexual, usted tiene el derecho a estar a salvo de comportamiento de abuso sexual.

Lo puede hacer usted para prevenir comportamiento de abuso sexual? Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse y proteger a otros contra comportamiento de abuso sexual:

- Llevar a ti mismo de un modo seguro en todo momento. No permitir que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias a otros.
- No acepte regalos o favores de otros. Más regalos o favores vienen con ataduras a ellos.
- No acepte una oferta de otro preso para ser su protector.
- Encontrar a un miembro del personal con quien se sienta cómodo discutiendo sus temores e inquietudes.
- Estar alerta! No utilice sustancias de contrabando como drogas o alcohol; Estas pueden debilitar su capacidad para estar alerta y hacer buenos juicios.
- Ser directo y firme si otros le pide que haga algo que no quieres hacer. No dan mensajes mixtos a otros reos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Permanecer en áreas bien iluminadas de la institución.
- Escoge sabiamente tus asociados. Busque personas que participan en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología o servicios

religiosos. Involucrarse en estas actividades usted mismo.

- Confía en tus instintos. Si usted detecta que una situación puede ser peligrosa, está probablemente. Si usted teme por su seguridad, informe sus preocupaciones al personal.

¿Qué puede hacer si tiene miedo o siente amenazado?

Si tiene miedo o siente que está siendo amenazados o presionados a comportamientos sexuales, usted debe discutir sus preocupaciones con el personal. Porque esto puede ser un tema difícil para discutir, algunos miembros del personal, como psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarle a lidiar con problemas en esta área.

Si usted se siente inmediatamente amenazada, acercarse a cualquier miembro del personal y pide ayuda. Es parte de su trabajo para garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal que le está amenazando, reporte inmediatamente sus inquietudes a otro miembro del personal de confianza, o siga los procedimientos para la elaboración de un informe confidencial.

¿Qué puede hacer si usted es agredido sexualmente?

Si te conviertes en una víctima de un abuso sexual, **usted debe reportarlo inmediatamente al personal** quien le ofrecerá protección del atacante. No tienes que nombrar el reo o personal assailant(s) para recibir ayuda, pero información específica puede hacer más fácil para el personal de saber cuál es la mejor para responder. Usted continuará recibiendo protección del atacante, o no se ha identificado él o ella (o de acuerdo a testificar contra él/ella).

Después de reportar cualquier ataque sexual, usted se referirá inmediatamente para un examen médico y evaluación clínica. A pesar de muchos quieren limpiar después del asalto, **es importante ver el personal médico antes de la ducha, lavar, beber, comer, cambiar ropa o usar el baño.** Personal médico lo examinará para las lesiones que pueden o no ser evidentes para usted. También puede comprobar las

enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si es necesario y recopilar cualquier evidencia física del asalto. Los individuos que abusan o agreden sexualmente a los presos sólo pueden disciplinados y/o enjuiciados si el abuso es reportado. **Independientemente de si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante entender que nunca ser disciplinado o procesado para ser víctima de un asalto sexual.**

¿Cómo reportar un incidente de abuso sexual?

Es importante que diga a un miembro del personal si usted ha sido agredido sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si usted

han sido testigos de abuso sexual. Usted puede decir encargado de su caso, capellán, psicólogo, SIS, al director o cualquier otro miembro del personal que confianza. Miembros del personal BOP han sido instruidos para mantener confidencial la información reportada y solamente discutirla con los oficiales apropiados basándose en una necesidad de saber sobre el bienestar de la víctima-recluso y para fines de investigación o aplicación de la ley. Hay otros medios para el comportamiento de abuso sexual de informe de confidencialidad si no estás cómodo hablando con el personal.

Escribir directamente al Warden, Director Regional o Director. Puede enviar al Warden una petición de reo a miembro del personal (COP-out) o una carta reportando el abuso sexual y conducta acoso sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o Director de la oficina de prisiones. Para asegurar confidencialidad, use procedimientos de correo especial.

Archivo de un recurso administrativo . Puede presentar una solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si usted determina que su queja es demasiado sensible para presentar con el alcaide, usted tiene la oportunidad de presentar el remedio administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Consigue las formas de su consejero u otro personal de la unidad.

Escriba a la oficina del Inspector General (OIG) que investiga ciertos alegatos de mala conducta del personal de empleados del Departamento de Justicia de Estados Unidos, se reenviarán todos otros alegatos de abuso/acoso sexual

por la OIG para el BOP. OIG es un componente del Departamento de justicia y no es parte de la oficina de prisiones. La dirección es:

Oficina del Inspector General

Departamento de Justicia de Estados Unidos

División de investigaciones

950 Pennsylvania Avenue, N.W.

Sala de 4706

Washington, D.C. 20530

Correo electrónico OIG . Puede enviar un correo electrónico directamente a OIG haciendo clic en la solicitud de TRULINCS a ficha de personal y seleccionar el buzón de Departamento titulado informes de maltrato/Acoso Sexual del Departamento de justicia. Este método de presentación de informes es procesado por la OIG durante el horario normal, del lunes al viernes. No es una línea directa de 24 horas. Para asistencia inmediata, póngase en contacto con personal de la institución.

Nota: Estos e-mails:

- son imposibles de encontrar en las instituciones locales,
- se reenvían directamente a OIG
- no se guardarán en la lista de correo electrónico 'Enviados'
- no permiten una respuesta de OIG,

- Si usted desea permanecer en el anonimato a la balanza de pagos, debe solicitar en el correo electrónico a OIG.

Terceros informes. Cualquier persona puede denunciar esos abusos en su nombre mediante el acceso a sitio web público de la balanza de pagos, específicamente

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

Entender el proceso de investigación

Una vez que se informa la conducta sexual inapropiada, BOP o en su caso derecho encargados de llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y alcance de la conducta abusiva. Se le pedirá dar una declaración durante la investigación. Si se traen cargos criminales, se le pedirá que testifique durante el proceso penal.

Programas de consejería para víctimas de abuso sexual

Mayoría de las personas necesita ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es víctima de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede buscar asesoría y/o Consejo de un psicólogo o capellán. Crisis, consejería, habilidades de afrontamiento, prevención de suicidio, Consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted. Póngase en contacto con su centro de Crisis de violación local (RCC): A pesar de que la institución no tiene un acuerdo formal con un centro de Crisis de violación estamos en proceso de establecer un acuerdo con un proveedor. Póngase en contacto con servicios de Psicología para obtener ayuda.

Programa de gestión para agresores de preso

Cualquier persona que sexualmente abusos/asaltos/acosa a otros mientras que en la custodia del BOP será disciplinado y procesado en la medida de la ley. Si usted es un agresor de preso, usted será referido a servicios correccionales para seguimiento. Usted será referido a servicios de Psicología

para una evaluación de necesidades de gestión de riesgo y tratamiento. Cumplimiento del tratamiento o la negativa se documentarán y las decisiones relativas a las condiciones de encierro y liberación pueden realizarse. Si usted siente que necesita ayuda para evitar involucrarse en comportamientos sexuales abusivos, servicios psicológicos están disponibles.

Definiciones de política:

Prohibido actos: Presos que tienen conducta sexual inapropiada pueden ser acusados con los siguientes actos prohibidos bajo la política disciplinaria de interno:

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

Código 205 / (A): participar en un acto de sexo

Código 206 / (A): hacer una propuesta Sexual

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

Código 229 / (A): Agresión Sexual sin fuerza

Código 300 / (A): exposición indecente

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

Mala conducta del personal: Las normas del empleado conducta prohíben a empleados participar o permitir que otra persona participar en lenguaje sexual, indecente, profano o abusivo o gestos y vigilancia visual inadecuada de internos. Influenciar, prometedora o peligrosa para la seguridad del internado, custodia, privacidad, vivienda, privilegios, también está prohibido estado de detalle o programa de trabajo a cambio de favores sexuales.

¿Qué es conducta sexual abusiva? Conforme a la ley federal (Ley de violación prisión eliminación de 2003) conducta sexual abusiva se define como:

Violación: sodomía el conocimiento carnal, oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona **por la fuerza** o contra la voluntad de la persona; El conocimiento

carnal, sodomía oral o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona no por la fuerza o contra la voluntad de la persona, donde la víctima es **incapaz de dar consentimiento** debido a su juventud o su incapacidad física o mental temporal o permanente; o el conocimiento carnal, sodomía oral o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona mediante la **explotación del miedo o amenaza** de violencia física o lesiones.

Conocimiento carnal: contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo penetración de cualquier tipo, sin embargo ligera.

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

Asalto Sexual con un objeto: el uso de cualquier mano, dedo, objeto u otro instrumento para penetrar, sin embargo un poco, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**Nota:** esto no se aplica a personal custodio o médico involucrados en la compilación de pruebas o el tratamiento médico legítimo, ni al cuidado de la salud proveedor de realizar búsquedas de la cavidad del cuerpo para mantener la seguridad y la seguridad dentro de la prisión).

Caricia sexual: el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo genitales, ano, ingle, pecho, muslos o glúteos) con el fin de obtener gratificación sexual.

Acoso Sexual: repetido y no deseados avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por un preso/detenido/residente a otro; o repetidos comentarios verbales o gestos de naturaleza sexual con un preso/detenido/residente personal miembro/contratista/voluntario, incluyendo referencias al género, sexualmente sugestiva, de menosprecio o comentarios despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje obsceno o gestos.

Mala conducta sexual (sólo personal): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos o vigilancia visual sexual orientada con el propósito de obtener gratificación sexual.

Un incidente se considera **abuso de REO contra reo ataque** o cuando cualquier comportamiento de abuso sexual se produce

entre dos o más reos. Un incidente se considera **abuso de personal contra reo ataque o** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reos. También se considera personal contra reo si un miembro del personal participa voluntariamente en actos sexuales o contactos que son iniciados por un reo de asalto o abuso.

Nota: Actos sexuales o contactos entre dos o más reos, incluso cuando no hay objeción, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos sexuales o contactos entre un reo y un miembro del personal, incluso cuando no hay objeción por ninguna de las partes, son siempre prohibidas e ilegales. Los internos que han sido sexuales agredieron por otro recluso o miembro del personal no será procesado o disciplinado para denunciar el asalto.

Sin embargo, los internos serán penalizados a sabiendas presentar cualquier informe falso.

**** Por favor tenga en cuenta que personal masculino y femenino rutinariamente y visita las zonas de vivienda de preso. ****

Contacto oficinas:

U.S. Departamento de Justicia Oficina del General de Inspector de investigaciones división 950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706 Washington, D.C. 20530

Oficina Federal de prisiones
Oficina central de Coordinador Nacional de PREA
320 primer Street, NW, sala 554
Washington, D.C. 20534

Oficina Federal de prisiones
Oficina Regional de la mediados de-Atlántico
Coordinador regional de la PREA
302 centinela Drive, Suite 200

Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Federal de prisiones
Oficina Regional Central Norte
Coordinador regional de la PREA
Puerta de enlace complejo Torre II, piso 8
Avenida estado de 400
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Federal de prisiones
Oficina Regional Noreste
Coordinador regional de la PREA
Casa de la aduana de Estados Unidos, 7 ° piso
Calles 2^a y castaño
Philadelphia, Pensilvania 19106

Oficina Federal de prisiones
Oficina Regional centro-sur
Coordinador regional de la PREA
Complejo de reserva de fuerzas armadas de Estados Unidos
344 Marina unidad de las fuerzas
Grand Prairie, Texas 75051

Oficina Federal de prisiones
Oficina Regional Sureste
Coordinador regional de la PREA
3800 norte Camp Creek Parkway, SW

Construcción de 2000

Atlanta, GA 30331-5099

Oficina Federal de prisiones Oficina Regional Occidental
Coordinador regional de la PREA

7338 shoreline Drive

Stockton, CA 95219

PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO
TRABAJO EN UNIDADES DE
VIVIENDA