

CENTRO DE TRANSFERENCIA FEDERAL
REMANENTE
MANUAL DE ORIENTACION Y ADMISION



CENTRO DE TRANSFERENCIA FEDERAL
P. O. BOX 898801
OKLAHOMA CITY, OK 73189-8801

REVISADO: AGOSTO 2017

INTRODUCCION: Usted es alojado en el Centro de Transferencia Federal (FTC), Oklahoma City, Oklahoma. Esta instalación es diseñada alojar a internos de remanente principalmente en - transite a otras instalaciones. Este panfleto lo suministrará con la información básica sobre cómo funcionan las unidades de remanente y qué recursos están disponibles para cubrir sus necesidades legítimas. También describirá qué esperamos de usted. Usted es esperado seguir las reglas, conducir usted mismo en un modo responsable, y respetar los derechos de otros. Los personal son esperados ser respetuosos hacia usted y prolongar el trato justo a todos internos.

DECLARACION DE MISION: La misión del centro de transferencia federal es limitar a internos que están esperando ser transportados a través de U.S. Servicio Alguacil, Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de Estados Unidos, Comisión de libertad condicional de los U.S., y el sistema de transporte de la Oficina de Cárceles federal, sobre una base de corto plazo. La seguridad del delincuente es mantenida en un ambiente de la prisión controlado, en una manera segura y eficiente, con toda consideración merecida para la protección del público, los personales, población de internos.

ADMISIÓN, CLASIFICACIÓN, Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD

ORIENTACIÓN: Los internos reciben una proyección social por el personal de sistemas correccionales y proyección médica por personal de servicios de salud y Salud Mental en el momento de llegada. Los internos son recomendada que una copia de las reglas de la institución y las regulaciones, que incluyen información sobre los derechos del interno y responsabilidades e información sobre agresión sexual y abuso, es publicada en el tablón de la unidad y en el tablón TRULINCS.

COMUNICACIONES: Normalmente, un miembro del personal está disponible cada día de la semana y casi todas las noches hasta las 9:00 p.m. La tablón en la unidad y el sistema TRULINCS contienen comunicación escrita de interés para los internos. Los directores de las dependencias pueden utilizar mensualmente reuniones del Ayuntamiento para entregar información y fomentar la mejora de las comunicaciones. Los miembros del equipo de la unidad utilizará cualquiera de open house horas o una política de puertas abiertas para abordar preocupaciones recluso.

FUNCIONES GENERALES DE PERSONAL DE LA UNIDAD

Administrador de la Unidad: El Administrador de la Unidad es el jefe administrativo de la unidad en general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El Administrador de la Unidad es la presidenta del equipo, que incluye el Manejador de Casos, Oficiales de la Unidad, Consejeros, con el aporte de los departamentos de educación y psicología. El Administrador de la Unidad de comentarios las decisiones del equipo y la unidad podrá presidir el Comité de Disciplina (UDC), que es un órgano que conoce de infracciones disciplinarias. Cuando corresponda, el gerente de la unidad está normalmente presente durante la clasificación inicial y examen ulterior del programa(s) en el que se analiza la colocación de RRC.

Manejador de Casos: Los manejadores de casos son responsables de todos los servicios de clasificar casos, informes, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relacionados con el compromiso de un confinado. Ellos están bajo el mando del Supervisor de la unidad. Los manejadores de casos sirven de enlace entre los reclusos, la administración y la comunidad.

Consejero: Los consejeros sirven como guía para los confinados en las áreas de ajuste institucional, dificultades personales, y planes para el futuro. Él/Ella es importante en los programas relativos al recluso actividades. El Consejero puede tener grupos de consejería para los internos en su unidad y/o grupos abiertos a la población en general.

Secretaria de Unidad: La Secretaria de la Unidad realiza deberes de oficina y administrativos, a fin de incluir la preparación de el papeleo para liberar.

Oficial de la Unidad: Los oficiales de la unidad tienen la responsabilidad directa de la supervisión del día a día de los confinados y el cumplimiento de las normas y los reglamentos. Tienen seguridad y saneamiento en la unidad. Los oficiales de la unidad están en contacto regular con los internos en unidades y son alentados a establecer relaciones profesionales con ellos, siempre que dicha interacción no interfiera con sus deberes principales. Los oficiales de la unidad controlan el movimiento dentro y fuera de la unidad y realizar búsquedas periódicas por el contrabando.

COMUNICACIONES: Normalmente, un miembro del personal está disponible cada día de la semana y casi todas las noches hasta las 9:00 p.m. El tablón de la unidad y el sistema TRULINCS contienen comunicación escrita de interés para los internos. El Administrador de la Unidad puede utilizar mensualmente reuniones del Ayuntamiento para entregar información y fomentar la mejora de las comunicaciones. Los miembros del equipo de la unidad utilizará las horas de casa abierta o la regla de puertas abiertas para ayudar los internos.

PROGRAMACIÓN DEL EQUIPO DE LA UNIDAD: Tu Equipo de la Unidad realiza frecuentes rondas a lo largo de todas las unidades de vivienda para abordar preguntas y preocupaciones de los internos. Una lista en la que se incluían las días de la semana cuando personal conductan las rondas es publicado en cada unidad tablón.

ACONSEJAR: Consejos individuales se asen por todos los miembros de la unidad. Los internos pueden pedir ver a un miembro del personal de unidad vía un (COP-OUT) o cunado llegen a la unidad todos los días.

JUNTADAS DE LA UNIDAD: Las juntas en la unidad nomas se asen nomas cuando se nesecita (mensual) pueda que pase mas seguido si ahi nesedidad de pasar informacion.

CONSULADOS: Usted puede solicitar el número de teléfono y dirección del Equipo de la Unidad vía un Pedido de Preso

VIVIENDA: El centro de transferencia federal aloja a internos hombres y mujeres. Dos tiras de viviendas que conciste de dos camas equipadas con un baño, lavamanos, y instalación se duchando común. Los internos pueden ser puesto en la vivienda especial para la seguridad, seguridad individuales, movimiento disciplinario pendiente, las presiones de población. El Oficial de la Unidad hace las asignaciones de celda y / o sala de la población general.

Los internos alojados en la vivienda especial están sujetos a las mismas reglas y las reglas como en la declaración de programa, disciplina y las viviendas especiales.

DESIGNACIONES: Los pedidos para el re-designación no son examinados en esta instalación para remanentes. Si usted tiene problemas de seguridad aserca de su destino, deve de desir lo mas pronto possible, durante su proceso.

CUANTO TIEMPO SE QUEDA: Los presos en tránsito son tenidos en el Centro Federal de Transferencia Por una variedad de razones (es decir ICE, USM, BOP, WRIT, etc.). No es raro para un preso ser tenido durante más de 60 días debido a una re-designación mientras en tránsito, writ, liberaciones de ICE, reparaciones de avión/vehículo, etc. El Director de la Unidad y el Coordinador de la Gestión del Caso empiezan el rastreo para asegurar ellos no son demorados innecesariamente una vez ellos están en el FTC durante más de 30 días. La longitud media de estancia es 4 a 6 semanas. Los presos no están alojados en la FTC por más tiempo de lo necesario. No es inusual que otros presos lleguen después de usted y se vayan antes que usted. El movimiento se basa normalmente en cuando usted fue designado; no cuando llegaste a la FTC. Por razones de seguridad, el personal NO le dirá cuándo se va.

SANEAMIENTO Y EXPECTATIVAS DE LAS CÉLULAS: Se hace hincapié en la limpieza de las celdas.

- Es responsabilidad del preso verificar su celda inmediatamente después de haber sido asignado allí y reportar todos los daños al Oficial de la Unidad. Un preso puede ser considerado financieramente responsable de cualquier daño a su área de vivir.
- Se requiere que los presons limpien su celda antes de la salida, para incluir el cambio de ropa y ropa adicional al Oficial de la Unidad.
- Las camas deben ser hechas antes de las 8:00 am diariamente, de acuerdo con las instrucciones publicadas. Cuando no esté en uso, el colchón estará bien cubierto con sábanas y una manta. Se utilizará la sábana superior y la manta con la manta siendo plegada hacia abajo en la parte superior. Tanto la parte superior de la sábana y la manta será cuidadosamente escondido con una almohada / funda de almohada colocado en la cabecera de la cama. Durante el día, un preso puede acostarse sobre una cama debidamente hecha y cubrirse con la segunda sábana.
- Las puertas de las habitaciones o de las celdas están cerradas cuando los presos no están en ellas.
- Todos son responsable de la limpieza después de su mismos.
- No se deben guardar objetos en el escritorio, en la repisa de la ventana o debajo del colchón.
- No hay luces de cubierta, respiraderos o ventanas (incluyendo puerta de celda o ventanas externas).
- No graffiti / cinta / pegatinas / grabado / tallado en paredes, camas, escritorios, sillas, ventanas, aseos, etc.
- Sin cuerdas / ropa / líneas de cortina de ningún tipo.
- No hay exceso de libros, papel higiénico, artículos de higiene, sobres, ropa de cama, ropa, etc.
- No hay bolsas de agua o elementos de levantamiento de pesas hechos en casa.
- No dejar alimentos o bandejas de comida después de que los carros de comida hayan salido de la unidad, a menos que sea autorizado por el personal médico.
- Con excepción de la unidad de vivienda femenina, no se debe mantener una maquinilla de afeitar después de que el Oficial de la Unidad haya ordenado que sean devueltos en los días de emisión de maquinilla de afeitar.
- No quitar las hojas de afeitar de las maquinillas de afeitar.
- Ninguna manipulación de luces o accesorios eléctricos; Accesorios de plomería; Sellos de ventanas; Calafateo, etc.
- No usar botes de basura que no sean basura (p. Ej., Cofres de hielo)

PINTADAS: La pintadas sobre sillas resultarán en su confiscación. Pintadas en los curators de la television resultara en el cuarto serado por el el director de unidad, hasta que las reparaciones sean terminadas o las pintadas sean limpiadas. Pintadas en las celdas, luces, escritorio, sillas, ventanas, techo, piso o cama son prohibido. Las sillas confiscadas serán devueltas al interno individual a la discreción del oficial de unidad y solamente después de todo las pintadas han sido retiradas. Pintadas descubiertas en celdas podrían resultar en la acción disciplinaria.

FUMAR: Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP. Los presos que violen esta política recibirán un reporte de incidente por fumar y / o la posesión de tabaco.

SANEAMIENTO DE CELDA I INSPECCIONES DE UNIDAD: Cada vivienda es inspeccionada mensualmente para los propósitos de saneamiento. Estas inspecciones son dirigidas por el Departamento de Cumplimiento Ambiental y Seguridad (ESCD) o Administrador de la Unidad. Los internos deven de tener su celda lista para inspeccion durante las horas de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. las inspecciones se asen seminal. **Las inspecciones de celda incluyen pero no son limitadas a; no pintadas, cubiertas de luz, respiraderos, alimentos, artículos de higiene en exceso, camas, escritorio, silla de escritorio y ventanas.**

LÍMITES DE PROPIEDAD INDIVIDUAL:

Papel higiénico	1	Plalleras	2
Colchón	1	Pantalones	2
Almohada	1	Pantalones cortos	2
Todo en uno jabon	12	Calzón	6 (nomás mujeres)
Desodorante	12	Sostén	2 (nomás mujeres)
Peine	1	Toalla	1
Pasta	12	Pijama	1(nomás mujeres)
Sepillo de diente	2	Calcetines	2
Taza	1	Sobre	3
Libros	3	Tope religioso	1
Sapatos de ducha	1	Felpudo de oración	1
Sapatos blandos	1	Papel/Lapiz	3

Artículos de limpieza, bandejas de comida (incluir bandejas de esponja) y bolsas de plástico / papel no son autorizadas en celdas. Pajamas (mujer solamente) no son autorizadas fuera de la celda.

PROPIEDAD PERSONAL: Propiedad no es recibida en la FTC a menos que usted está viajando sobre una orden judicial o ser un infractor de libertad condicional que está sujeto para una audiencia de revocación en la FTC. Orden judicial autorizada y propiedad de PV están limitada al sobre - el litigio se yendo la correspondencia legal. Ningún otra propiedad será autorizada o aceptada en la FTC. **Los pedidos para propiedad autorizada deben ser dirigidos al oficial de propiedad de investigación y desarrollo.** Su propiedad es enviada a su institución designada quando salgas de la FTC.

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL (EMS): La FTC tiene un programa activo de EMS establecido para proporcionar un programa integral de concienciación ambiental y prevención de la contaminación. La ESCD es el principal interesado que adquiere ítems que promueven el reciclaje y la reducción de fuentes, e implementan iniciativas de reducción de desechos y conservación a través de leyes, reglamentos, Órdenes Ejecutivas y otros requisitos reglamentarios.

ROPA: al llegar, usted será dado ropa con un rollo de cama que consiste de una toalla, dos sábanas, y una funda de almoadada. El intercambio de ropa será dirigido sobre una por una base de intercambio solamente. El intercambio de ropa será tenido lugar lunes, miércoles, y viernes (pantalones, camisas, calcetines, calsoncios y toalla). La ropa de cama de cama será cambiada cada martes para unidades sobre el 3ro / 4to piso y todos los jueves para unidades sobre el 5to / 6to piso sin considerar cuándo llegó aquí usted. El cambio de cama sera cambiado el mismo día programado.

REGULACIONES DE UNIFORME: Los internos estarán vestido con ropa autorizada de la institucion solamente. Ropa alterada es considerada contrabando que resultará en la confiscación y la acción disciplinaria si usted es encontrado en la posesión. Internos no son autorizados de salir de su celda a menos que tengan puesto pantalones, camisa, y zapatos. Esto incluye venir desde o ir al banadero, area de recreacion I la línea de pastilla médica, etcétera. **Las toallas y ropa de cama de cualquier tipo no se deben usar como prendas de vestir o cubiertas de la cabeza, y no pueden ser llevadas a las salas de TV o la cubierta de recreación.** Los zapatos de la ducha se ponen a disposición de los reclusos del remanente por el oficial de la unidad. Los zapatos de la ducha se usarán solamente al ducharse.

CORTES DE PELO: Pedidos de corte de pelo serán considerados después de que un interno es alojado en la FTC 30 días consecutivos, el pedido se le va a ser vía una forma de pedido electrónico dirigido al Capitán. Los cortes de pelo son terminados sobre la base de la disponibilidad del barbero de Cadre y el personal. Cortes afuera de estas reglas son prohibidos.

DANDO DE MAQUINILLA DE AFEITAR (nomas para preso masculinos en tránsito): Los lunes, miércoles y viernes, una hoja de inscripción estará disponible aproximadamente a las 6:00 a.m. aproximadamente a las 7:00 a.m. la lista será recuperada. El Oficial de la Unidad emitirá un máximo de dos maquinillas de afeitar a cada preso que se inscribió correctamente en la lista antes de la A.M. Recuento de censos los presos tendrán aproximadamente 30 minutos para usar las maquinillas de afeitar. El Oficial de la Unidad hará entonces un anuncio para que las maquinillas de afeitar sean devueltas a la oficina del Oficial para recoger las maquinillas de afeitar de cada individuo. **Las maquinillas de afeitar deben ser devueltas de la misma manera como fueron emitidas para incluir la cubierta para la cabeza de la maquinilla de afeitar. No modificarás ni romperás la navaja. Si lo hace, estará sujeto a una acción disciplinaria. Además, cualquier maquinilla de afeitar que se encuentre en su habitación o en su posesión será considerada contrabando y usted estará sujeto a una acción disciplinaria.**

DUCHAS: Las duchas están abiertas diariamente de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. y de 5:00 p.m. a las 9:00 p.m. Las duchas están cerradas para la limpieza durante el día de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

RENDICION DE CUENTAS DE INTERNOS: En una correccional, la rendición de cuentas de internos es esencial. El movimiento de interno fuera de la unidad será acompañado por un miembro personal. Las cuentas oficiales son programadas para mantener contabilidad durante el día. Los horarios son como siguiente: 1:00 a.m., 3:00 a.m., 5:00 a.m., (10:00 a.m., los fines de semana y los días feriados federales solamente) 4:00 p.m., y 10:00 p.m. Las cuentas mandatorias paradas son 10:00 a.m., 4:00 p.m., y 10:00 p.m. **USTED SE VA A PARAR EN LOS DOS PIES Y SIN TOPE DE CABEZA PARA LA CUENTA, NO EXCUSAS!!!!** Internos permanecerán parados sin hacer bulla durante la cuenta. Interferir con la cuenta resultará con una acción disciplinaria. Todas las cuentas se van a ser con los internos adentro de la celda.

CENSO INTERNO: El oficial de la unidad llevará a cabo un censo de la unidad de AM y PM de lunes a viernes, excepto días festivos. Este censo se llevará a cabo a las 8:15 a.m., y 12:45 a.m., Los internos tienen que regresar a su celda asignada durante el censo y permanecer en su celda hasta que el Oficial termine su cuenta.

VISITAS ADENTRO DE LA UNIDAD: Visita de internos podría ocurrir dentro de su vivienda designada entre las 6:00 a.m. y las 9:30 p.m., en la área común, en la área de recreación, y para las actividades religiosas designadas. Las visitas entre celdas es autorizada siempre que al menos uno de los inquilinos son designado a la celda. Usted debe regresar a su celda asignada para todos los censos y cuentas oficiales.

TELEVISION/ACTIVIDADES RECREATIVAS: Todas actividades recreativas físicas ocurrirán sobre la terraza de esparcimiento exterior adyacente de las unidades. Juegos de mesa, libros de edición en rústica, y emisión de la televisión están disponible dentro de la unidad. **Todas actividades físicas serán dirigidas sobre la terraza de esparcimiento exterior (solamente), esto incluye caminar, correr, push ups, sit ups, etcétera.** Recreativas y las actividades de la televisión ocurren de las 6:00 a.m. hasta las 9:30 p.m., diariamente. El oficial de unidad mantendrá el control sobre el control remoto de la TV. Los presos pueden solicitar el control remoto del Oficial de la Unidad para cambiar el canal y devolverlo inmediatamente después de que se haya realizado el cambio. Todos cambios de canal y/o volumen de la TV serán hecho por el oficial de unidad. Internos no son autorizados poseer el control remoto de la TV. **Las sillas deben de quedarse en la celda cuando no se usan para estos propósitos. Las sillas dejadas desatendidas en la cubierta de la reconstrucción o en las salas de la TV pueden ser confiscadas.** La ropa es requerida durante las actividades recreativas.

VER TV EN LA NOCHE: Las solicitudes de visualización de televisión de última hora deben ser enviadas por medio de mensajes electrónicos al Capitán que revisará la solicitud con Recreación. Normalmente, se harán arreglos para acomodar eventos tales como el Super Bowl; Finales de la MLB World Series; Finales de la serie NBA/NCAA Championship; Finales de la Copa del Mundo de fútbol serie; etc. La aprobación para ver la televisión tarde por la noche se publicará por escrito.

HORAS DE SILENCIO/LUCES APAGADAS: Durante cuentas institucionales, los internos tienen que quedarse en silencio y parar todo movimiento hasta que la cuenta se aclare. Entre las horas de las 9:15 p.m. y las 6:00 a.m., todos los juegos de mesa, televisión, las actividades recreativas, o cualquier clase de actividades deben de parar. Leer o escribir cartas son autorizadas durante las horas de silencio.

COMISARIA: Privilegios de comisaria son solamente asequible a los reanentes que llevan a cabo el trabajo satisfactoriamente en esta instalaci3n durante su estancia en curso. El gasto est3 limitado a solamente los fondos ganados en el FTC.

PAGOS DE TRABAJO: El trabajo esta disponible a los presos que esperan y no tiene restricciones medicas que lo van a prevenir a ser su trabajo en una manera sin peligro. Los trabajadores son compensados por 5 horas de trabajo diario en sueldo de grade 4 (.12 centavos por hora). Los presos restringidos a el pago de mantenimiento (es decir FRP, Droga & infracciones de Alcohol, educaci3n, etc.) recibir3 no m3s de \$5.25 mensual y ser3 considerado despu3s que todos otros presos que estan en buena lista se aga agotada.

Las posiciones de trabajo se van a llenar vasado al que llege primero. El sistema de sueldo de trabajo es utilizado para compensar por el trabajo satisfactorio. Los trabajadores pueden seleccionar para comprar art3culos de comisaria autorizados en esta prisi3n o tener el dinero registrado a su cuenta / en caja I usarlo a la prisi3n designada. El fracaso de terminar el trabajo asignado (a menos que usted es trasladado) resultar3 en un nivel de m3ritos de trabajo deficiente que no se compensara con sueldo de rendimiento. Internos que se apuntan para trabajo pueden ser quitados de la lista por el oficial de unidad para el fracaso; mantienen actualizado una celda ordenada, comprenden o seguir las instrucciones del Oficial, terminan las tareas oportunamente, etc. El Oficial de Unidad tiene control total sobre la contrataci3n y el despido de internos firmados para puestos ordenados y es responsable por el sueldo. Los internos en el estado de FRP ser3n considerados despu3s de que todos otros internos en bueno FRP no estan disponibles.

DEP3SITOS A CUENTAS

Servicio Postal de Estados Unidos

Las familias y amigos de los presos que decidan enviar los fondos de los reclusos a trav3s del correo deben enviar esos fondos a la siguiente direcci3n y de acuerdo con las instrucciones proporcionadas a continuaci3n:

Oficina Federal de Prisiones
Insertar nombre de interno confinado v3lido
Inserte el n3mero de registro de ocho d3gitos del preso
Caja de correos 474701
Des Moines, Iowa 50947-0001

El dep3sito debe ser en forma de un giro postal hecho a nombre completo del preso y completar el n3mero de registro de ocho d3gitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todos los giros no postales y los cheques no gubernamentales procesados a trav3s del Lockbox (Caja Cerrada) Nacional se colocaran en una retenci3n de 15 d3as. La BDP devolver3 al remitente fondos que no tienen informaci3n v3lida de preso, siempre que el sobre tenga una direcci3n de devoluci3n adecuada. Los cheques personales y dinero en efectivo no pueden ser aceptados para el dep3sito. El nombre del remitente y la direcci3n de regreso deben aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para asegurar que los fondos pueden ser devueltos al remitente en el caso de que no puedan ser enviados a la cuenta del preso. El sobre de dep3sito no debe contener ning3n art3culo destinado a ser entregado al preso. El BOP dispondr3 de todos los art3culos incluidos con los fondos.

En el caso de que los fondos hayan sido enviados por correo pero no hayan sido recibidos en la cuenta del recluso y haya transcurrido el tiempo adecuado para el servicio postal a Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un trazador con la entidad que los vendi3 para resolver cualquier problema.

Programa de Western Union Quick Collect (Recogen Rapido)

Las familias y los amigos de presos pueden ahora enviar a reclusos los fondos con el Programa de Western Union Quick Collect. Todos los fondos enviados via Programa de Western Union Quick Collect seran fijados a la cuenta del recluso en dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envian entre 7:00 a.m. y 9:00 p.m. (siete dias por semana, incluyendo dias de fiesta). Fondos recibidos despues de las 9:00 p.m. EST sea fijado por 7:00 a.m. EST de la ma1ana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a traves de la Union Occidental Aprisa Recogen se pueden enviar via una de las maneras siguientes:

- 1) En una localizaci3n del agente con efectivo: La familia o amigos del recluso deben terminar una Forma de Recogen Rapido y envian la forma. Para encontrar el agente mas cercano pueden Hamar 1-800-325-6000 o ir a www.westernunion.com

- 2) Por el telefono usando una tarjeta de credito/debe: La familia o amigos del recluso pueden llamar simplemente 1-800-634-3422 y apriete la opción 2.
- 3) POR INTERNET con una tarjeta de credito/debe: La familia o amigos de presos pueden ir a www.westernunion.com y apriete "Rapidos Selectos Del Pago"

Para cada Union Occidental Aprisa Recoja de Transacción, la infomacion siguiente debe ser proporcionado:

- 1) Numero de Registro del preso y nombre del preso
- 2) Código de Ciudad: FBOP
- 3) Código del Estado: DC

Observe por favor que el nombre del preso y el numero del registro se deben incorporar correctamente, si el remitente no proporciona la informacion correcta, la transacción no puede ser terminada. El codigo de la ciudad estara siempre: FBOP, D.C.

Cada transaccion se acepta o se rechaza actualmente al punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad (mica de enviar las fondos al preso correcto. Si un numero y/o un nombre incorrectos del registro se utilizan y se aceptan y se fijan a ese preso, las fondos no pueden ser vueltos.

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

Programa de MoneyGram ExpressPayment

Las familias y amigos de los reclusos también pueden enviar fondos a los presos a través del Programa de MoneyGram ExpressPayment. Todos los fondos enviados a través del Pago Expreso de MoneyGram serán enviados a la cuenta del preso dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos sean enviados entre las 7:00 a.m. y las 9:00 p.m. EST (siete días a la semana, incluidos los días festivos). Fondos recibidos después de las 9:00 p.m. EST se publicará a las 7:00 a.m. EST a la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del Programa de MoneyGram ExpressPayment pueden ser enviados por una de las siguientes maneras:

- 1) En un lugar del agente con dinero en efectivo: La familia o los amigos del recluso deben llenar un Formulario Azul de MoneyGram ExpressPayment. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-926-9400 o ir a www.moneygram.com.

Para cada transacción MoneyGram ExpressPayment, se debe proporcionar la siguiente información:

- 1) Número válido del registro de ocho dígitos del recluso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente por el apellido del preso
- 2) Nombre de la empresa: Federal Bureau of Prisons
- 3) Ciudad y Estado: Washington, DC
- 4) Código de recepción: Debe ser siempre 7932
- 5) Nombre completo del Preso Comprometido ingresado en la Línea del Beneficiario

Tenga en cuenta que el nombre del preso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no se puede completar. Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la responsabilidad exclusiva de enviar los fondos al preso correcto. Si un número de registro incorrecto y/o nombre son usados y aceptados y enviados a ese preso, los fondos no pueden ser devueltos.

- 2) ONLINE usando una tarjeta de crédito, débito o prepago (Visa o MasterCard solamente): La familia y los amigos del

preso pueden hacer clic en www.moneygram.com/paybills. Ingrese el Código de recepción (7932) y la cantidad que está enviando (hasta \$300). Si es un usuario por primera vez también debe configurar un perfil y una cuenta.

Cualquier pregunta o preocupación con respecto a las transferencias MoneyGram ExpressPayment debe ser dirigido a MoneyGram por el remitente (público en general). Las preguntas o preocupaciones no deben dirigirse a la BOP.

Retiros del Fondo del Comisario

Las Solicitudes de Retirada de Fondos Personales de Internos, formularios BP-199, serán procesados semanalmente por el Fondo Fiduciario, Cuentas de Preso. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Send Funds (BP-199) por el preso. Cuando se imprime el BP-199 debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado a mano. El Supervisor de Educación aprueba solicitudes de retiro de cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los Administradores de Unidades aprobarán todas las demás solicitudes de retiro. Solamente un Guardián Asociado puede aprobar retiros de reclusos que excedan \$500.00.

TRULINCS

El sistema de computadoras de internos del confidente (TRULINCS) es la red de computadoras del presos que provee acceso a los presos a múltiples servicios. En ningún momento los internos tienen acceso a Internet.

El acceso de los presos a los puestos de trabajo TRULINCS instalados en varias unidades de vivienda y áreas comunes para realizar diversas funciones utilizando su número de registro, el Código de acceso telefónico (PAC) y el proceso de huella dactilar o el número de identificación personal del comisario. El acceso de los presos a estas estaciones varía dependiendo de la institución.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los presos buscar y ver sus transacciones de cuentas de Commissary, teléfono y TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

Tablón de anuncios - Este servicio se utiliza para complementar el uso de tabloneros de anuncios de presos dentro de la institución para difundir información a la población de preso.

Lista de contactos - Este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de direcciones de correo electrónico, lista telefónica y lista de correo postal. Los presos también marcan para imprimir las etiquetas postales de correo dentro de este servicio.

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

Biblioteca Electronica de Ley - Este servicio permite a los presos realizar investigaciones legales.

Administrar Fondos - Este servicio permite a los presos administrar sus fondos personales mediante la creación / cancelación de Solicitudes de Retirada de Fondos Personales de Presos (BP-199) y su Cuenta de Pre-Liberación.

Manejar Unidades de TRU-Unidades - Este servicio permite a los reclusos comprar unidades de TRU usando los fondos disponibles del Commissary o transferir unidades de TRU a su cuenta de Commissary.

Recarga de prescripción: este servicio permite a los presos solicitar recargas de medicamentos recetados a través de TRULINCS de medicamentos que se transportan por sí mismos y que están listos para ser rellenados directamente a la farmacia. El personal de Farmacia recibirá la solicitud de recarga de la receta y procesará la solicitud en consecuencia. Los presos seguirán los procedimientos locales establecidos para recoger las recetas solicitadas.

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

Mensajería Pública - Los presos pueden corresponder con amigos y familiares usando mensajería pública. Esta es una versión restringida de correo electrónico que sólo permitirá mensajes de texto y sin adjuntos. Hay un costo por minuto por usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13,000 caracteres.

Solicitud al Personal - Este servicio permite a los internos comunicarse con el personal electrónicamente. La lista de los departamentos disponibles varía según la institución; Sin embargo, hay un buzón estándar de Notificación de Abuso Sexual del DOJ disponible que provee al preso con un método adicional para reportar las denuncias de abuso sexual y acoso directamente a la Oficina del Inspector General (OIG).

Encuesta - Este servicio permite a los presos tomar encuestas de la Oficina (es decir, Perfil de Carácter de la Institución).

ALFABETIZACIÓN: El personal ayudará a los internos cuando existe un problema de alfabetización y el personal utilizará todos los recursos de traducción disponibles para los internos que no hablan inglés.

MATERIALES DE REFERENCIA LEGAL: La Biblioteca de Derecho Electrónica (ELL) es su fuente de acceso a los Materiales de la Biblioteca de Derecho. El ELL está disponible durante horas de unidad abierta. Si tiene la necesidad de reproducir materiales legales para una fecha inminente de la corte, envíe un mensaje electrónico al Departamento de Educación o al Consejero de la Unidad. A las páginas copiadas se les cobrará una tarifa de 0,15 centavos por página; a menos que se pueda demostrar que es indigente. El material legal puede ser transferido, pero está sujeto a inspección por contrabando. Se espera que los presos manejen la transferencia de materiales legales a través del correo tan a menudo como sea posible. No se proporcionan máquinas de escribir y plumas de tinta a los internos. Si un preso explica su situación como preso en tránsito a la corte por correspondencia, los tribunales permitirán la correspondencia manuscrita. Las notificaciones o boletines relacionados con actividades educativas y recreativas y actualizaciones de litigios se publicarán en un tablón de anuncios separado en cada unidad de vivienda.

Durante las visitas del abogado, una cantidad razonable de materiales legales pueden ser permitidos en el área de visita, con la aprobación previa. El material legal puede ser transferido, pero está sujeto a inspección por contrabando. Se espera que los presos manejen la transferencia de materiales legales a través del correo tan a menudo como sea posible.

NOTARIO PÚBLICO: Según las disposiciones de 18 USC 4004, los Administradores de Casos están autorizados para notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que los signos de un preso son verdaderas y correctas bajo pena de perjurio serán suficientes en las cortes federales y otras agencias federales, a menos que específicamente se ordene hacer lo contrario. Algunos estados no aceptarán una notarización gubernamental para transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, será necesario ponerse en contacto con el personal de la unidad para hacer arreglos con el notario público de la institución.

LLAMADAS DE TELEFONO: Cada preso que entra el Centro Federal de Transferencia se publicará un número de Código (PAC) de Acceso de Teléfono dentro de un período de 24 horas sobre la llegada, menos los fines de semana I días feriados. Una vez que un preso recibe su número de PAC, ellos serán capaces de usar al Preso Sistema Telefónico. Si el preso es nuevo al sistema Federal, él/ella solo puede llamar por cobrar. Los presos que han transferido de otra Prisión Federal y tienen una lista establecida de teléfono pueden llamar por prepagada o por cobrar. Los presos que llaman por cobrar no requieren transferir fondos de su cuenta de comisaría. Personas llamando internacional pueden contactar (VAC) llamando 972-367-0070. Personas llamando pre pagado pueden hacerlo al marcar 01 + código de país + código de ciudad + número de teléfono + número de PAC.

Los presos que llaman directo requieren los fondos a ser transferidos a su cuenta del teléfono. Todos los presos recibirán 300 minutos que se establece en el ciclo de validación que se anuncia en las unidades. Los minutos del teléfono no repondrán hasta la fecha de la validación. Una vez que un preso use todos sus minutos durante su ciclo de validación que el sistema no permitirá al preso para hacer las llamadas hasta su revalidación. Los 300 minutos son una combinación de llamadas pre pagadas o por cobrar. Cuando un preso hace su primera llamada de teléfono, ellos serán incitados, por el sistema, para decir su "nombre". El preso debe expresar su nombre claramente y este nombre debe ser un nombre que todos los partidos reconocerán una vez que la llamada se ha contestado.

Los teléfonos serán prendidos comúnmente entre 6:00 de la mañana y 9:15 de la tarde, diariamente. Los teléfonos se pueden utilizar cuando los presos andan fuera de sus celdas para la recreación. Todas las llamadas serán limitadas a 15 minutos. Todas las llamadas telefónicas son gravadas y son controladas por el personal.

Los pedidos especiales de la llamada del teléfono de la emergencia pueden ser dirigidos a su Equipo de la Unidad o el Capellán y son aprobados comúnmente debido a una muerte verificable de un miembro inmediato de la familia o la enfermedad (hospitalización). Las llamadas del teléfono de la emergencia no se autorizan debido a un teléfono “bloque” ni una negativa de partidos para aceptar la llamada telefónica.

LLAMADAS TELEFÓNICAS NO ACOMPAÑADAS LLAMADAS AS SU ABOGADO: Para realizar una llamada telefónica sin supervisión con un abogado, el recluso debe demostrar al Equipo de la Unidad la necesidad, tal como un plazo inminente del tribunal. Los presos son responsables del gasto de las llamadas telefónicas de abogados no supervisados. Cuando sea posible, se prefiere que los presos realicen una llamada legal no supervisada. Las llamadas telefónicas que se hacen a través de los teléfonos de los presos regulares están sujetas a monitoreo. Se pueden solicitar llamadas telefónicas de abogados sin supervisión a través de su Consejero de la Unidad. Las llamadas de abogado aprobadas serán colocadas a la parte respectiva en un teléfono no supervisado.

VISITAS: las visitas podrían estar aprobadas para la familia **inmediata** solamente, al pedido del preso al equipo de unidad. Comprobación de familia inmediata es condicionada por el uso de su Pre-Informe de Investigación, listas ubicadas en su archivo Central o el programa de visita de Bureau de prisiones. Una copia de su lista será devuelta a usted en cuanto ha sido examinado por personal, con una nota demostrando quién está aprobado para la visita. **NO** le diga a nadie que venga a visitar a usted hasta que usted este seguro que la aprobación ha sido aprobada por su equipo de unidad. Por favor considere la distancia que su visita recorrerá, los costos involucrados con el viaje, y la posibilidad de usted ser trasladado antes de su llegada. Visitas pueden traer un bolsa transparente con dinero, una colcha pequeña (2X2), 3 panel, y un babero. Ninow necesitan quedarse con su vista no pueden visitar con otros pueden mirar tele. Los que visitan no pueden traer nada al interno ni recibir de el algo del interno.

Las horas de visitas son de las 8: 00 a.m. hasta las 3: 00 p.m. los Sábados, Domingo, y día feriado federal. Un sistema de punto limita (4 puntos) que el número de las visitas autorizó mensualmente. Usted puede verificar su estado de punto durante su visita, con el oficial visita. Un punto es usado cada visita. Dos puntos son usados por la visita en días feriados federales. Nada más que 5 visitantes pueden entrar en la habitación, incluir a niños. Asegurar que sus visitas saben que deben poseer un Documento de identidad de foto (requerido). El estacionamiento de visita en el centro de transferencia federal es designado con señales de estacionamiento. Las visitas no serán procesadas al menos que estén apropiadamente en la área designada. No se permite que los visitantes permanezcan en su coche en el estacionamiento. Las visitas pueden ser terminadas, o un visitante puede ser dado vuelta alrededor por las razones tales como: emergencia nacional / de la institución, tiempo inclemente, falta de limpiar el blindaje inicial en la entrada delantera (es decir, detector de metal, búsqueda, etc.), sin documentación de aprobación de la visita, puntos de visita insuficientes, mala conducta por parte del preso o visitante, vestimenta inapropiada, identificación inapropiada y hacinamiento.

DIRECCION DE TRANSPORTE DE VISITA: La institución esta localisada 7 millas sur del I-40, Oklahoma City, OK. Salga I-40 en la calle MacArthur y siga hacia el sur. Continúe sur a la luz de la calle 74 I aga una izquierda. Siga derecho y la institucion va a estar derecho. De el I-44 salga en la calle 104 I siga oeste a la calle MacArthur. Aga una derecho y la institucion esta aproximadamente ua una milla. Siga las senales para parkearse corectamente. Asegurese que atrancó su caro. Transportacion commercial esta disponible por el Yellow Cab (405) 232-6161, Greyhound linea de buses (405) 235-6425, Will Rogers World Aeropuerto (405) 681-3000.

EMERGENCIAS – EVACUACION DEL FUEGO: Los planes de evacuación de emergencia que detallan el traslado de internos para despedir - áreas seguras, seguras de la institución son puestos en todas viviendas. Si una emergencia se desarrolla, usted es perseguir estas rutas y instrucciones de el personal que van a asegurar su inocuidad. *Sentarse en el piso, las escaleras, o las barrandillas es proivido.*

CONDICIONES DE CLIMA ADVERSAS: La ubicación geográfica de FTC. Nos ponen en condiciones de clima que no están en general presente en las otras áreas del país (i.e. vientos fuertes, tornado, etcétera). Durante las advertencias de alarma de clima nacionales, usted será enseñado por el oficial de unidad respecto a la acción apropiada para tomar. Normalmente, usted será ordenado que regrese a su celda inmediatamente, alejarse de la ventana, y, si justificar, cubrir a usted mismo con un colchón.

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: La encarcelación puede ser una experiencia difícil. A veces, usted puede sentirse desanimado, frustrado, e indefenso. No es raro que las personas experimenten depresión mientras están en la cárcel o en la cárcel, especialmente si están recién encarceladas, cumplen una larga condena, experimentan problemas familiares, luchan por llevarse bien con otros reclusos o reciben malas noticias. Con el tiempo, la mayoría de los reclusos se adaptan exitosamente al encarcelamiento y encuentran maneras de usar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos internos

continúan luchando con las presiones del encarcelamiento y se abruma por una sensación de desesperación. Si siente una sensación de desesperanza o empieza a pensar en el suicidio, hable con un miembro del personal. La ayuda está disponible y la búsqueda activa de ayuda es un signo de su fuerza y determinación para prevalecer. Si usted siente que está en peligro inminente de dañarse a sí mismo o a otra persona, debe comunicarse con un miembro del personal inmediatamente. Los psicólogos están disponibles las 24 horas del día, los 365 días del año para responder a estas emergencias, y no debes dudar en hablar con cualquier miembro del personal que contacte inmediatamente con los recursos apropiados de salud mental para ayudarte a lidiar con los problemas suicidas.

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

- Amenazar con herir o matarse a sí mismo o hablar de querer herir o matarse
- sentirse desesperanzado
- Sentimiento de rabia o cólera incontrolada o buscando venganza
- Aumento del consumo de alcohol o drogas
- Retirarse de amigos, familiares, asociados
- Experimentar cambios dramáticos del humor
- Sentirse ansioso o agitado, no poder dormir o dormir todo el tiempo
- No ver ninguna razón para vivir o no tener sentido de propósito

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o asociado está exhibiendo estos signos, empiece diciéndole a la persona que le preocupa y déle ejemplos de lo que ve que le preocupa. Escuchar y animar a la persona a buscar ayuda. Si tienen dudas, ofrezca ir con ellos para hablar con un miembro del personal. Si no está seguro de que va a buscar ayuda, notifique a un miembro del personal usted mismo. Buscar ayuda para una persona en peligro no es "snitching," es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted reporta sus preocupaciones al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo lo posible para ayudar al individuo.

SERVICIOS DE LA PSICOLOGIA: El personal de la Psicología pueden hablar con usted si tienes problemas mentales. Servicios de Psicología en la FTC, hablará con usted después de una acusación de agresión sexual. Si usted está interesado en recibir servicios de apoyo y promoción de una agencia externa, la FTC un acuerdo gratuito de servicios (GSA) con el Centro de Crisis de Violación YWCA Ciudad de Oklahoma (RRC), located at 2460 N.W. 39th. Street, Oklahoma City, Oklahoma. 405-943-7273. Usted tendrá que agregar el número de teléfono a sus números aprobados antes de llamar.

PROGRAMAS RELIGIOSOS: Si usted desea haber individualizado contacte al capellán, es necesario llenar una forma de preso para un empleado o mande un mensaje electrónico al capellán. Los capellanes visitan las unidades de remanente con regularidad semanalmente. Las actividades de grupo serán coordinadas por el capellán.

Internos no son autorizados reunirse en un grupo a menos que ha sido reconocido por un capellán como un programa religioso. Una vez acreditado, el capellán programará y suministrará una área para tales programas y sus participantes. La oración individual debe ser dirigido en la privacidad de su propia celda, al menos aprobada por servicios religiosos. Un carro de libro religioso está también disponible para sus ocio actividades de interpretación religiosas. Un horario de Servicios Religiosos está publicado en el tablón de anuncios de la Unidad. Si su grupo religioso no está en la lista, puede comunicarse con el Capellán, para discutir el proceso de aprobación de tiempo/espacio, en la sala de usos múltiples de la Unidad.

MEDICO/CUIDADO DENTAL: Para apuntarse para una cita medica apuntese durante 6:00 a.m. y las 7:00 a.m. Lunes, Martes, Jueves, y Viernes. Utilizando la hoja de visita médica, los medicos dirigirán la visita médica en cada unidad, during 8:00 a.m. y 8:00 p.m. Aquellos que necesitarían la evaluación más extensiva podrían recibir una cita y ser acompañados al hospital de la institución. \$2.00 serán deducido de su cuenta de comisaria por cada visita de visita médica que no está relacionado con el cuidado crónico.

El cuidado crónico incluye pero no es limitado a las afecciones cardíacas, diabetes, presión alta, etcétera. Las emergencias médicas o dentales deben ser dirigidas al oficial de unidad que contactará personal apropiados inmediatamente. El cuidado dental se le dara nomas si es neseditado. Internos que desearán el trato dental utilizarán la lista de visita médica. El cuidado

dental para remanentes está en general limitado al trato de emergencia.

Para obtener recargas de medicamentos, usted tendrá que obtener de la enfermera de la línea de píldoras, una hoja de recarga de medicamentos. Llene el formulario y devuelva la Hoja de Recarga de Medicamentos a la caja marrón que cuelga dentro de la unidad cerca de la Estación de Oficiales. Tenga en cuenta: NO quite las etiquetas de las botellas de píldoras que aún contienen medicamentos. Todas las botellas que tengan medicamentos en ellos y ninguna etiqueta se considerarán contrabando y se administrará la disciplina apropiada.

Todas las alergias alimentarias se dirigirán a la llamada enferma para una evaluación adecuada del proveedor. El menú actual de gran altura está diseñado para ser de buen salud de corazón ("Heart Healthy"), por lo tanto, no pida tal dieta. Como se indica a continuación, las dietas sin carne ("no flesh") y religiosas deberán dirigirse al personal de los Servicios Religiosos.

No utilice el sistema de expulsión de presos por correo electrónico para reportar dolencias o problemas médicos. Por favor vea la llamada del enfermo durante los días de la semana indicados arriba. Recuerde que todas las emergencias deben ser reportadas al Oficial de la Unidad que luego se pondrá en contacto con el personal médico apropiado. Por último, utilizar la cadena de mando al abordar problemas médicos o dentales. Si no está satisfecho con la visita de la llamada enferma, su próximo paso debe ser discutir con el Administrador de Servicios de Salud. Después de eso, se le anima a utilizar el proceso de remedio administrativo.

Hay un programa de pago de presos, de venta libre, que ocurre una vez a la semana (el día de la semana puede ser alterado debido a los días festivos, etc.). Los medicamentos básicos son proporcionados, pero NO está garantizado para estar en la lista, tales como: Tylenol, crema de esteroides, tabletas de alergia, tabletas de reflujo ácido, por nombrar algunos. Si se considera que es indigente ("indigent") la farmacia los llenará para usted, hasta dos medicamentos por semana.

PROGRAMA DE CO-PAGO DE INMATE: PS 6031.04, Cuidado de Pacientes, implementa la Ley de Copagos de 2000 del Cuidado de Salud de Prisioneros Federales, Ley Pública 106-294, 18 U.S.C. S4048. La declaración del programa explica que la Oficina de Prisiones puede, bajo ciertas circunstancias, cobrarle a usted, un preso bajo nuestra custodia y cuidado, una tarifa por proveerle servicios de atención médica. Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por un servicio de atención médica, si recibe servicios de atención médica en conexión con una visita de atención médica que usted solicitó. Los honorarios de co-pago se renuncian cuando los nombramientos o servicios, incluyendo las citas de seguimiento, son iniciados por el personal médico. No se niega la atención médica necesaria debido a la falta de fondos disponibles. Si no está satisfecho con el tratamiento que está recibiendo, puede presentar una Solicitud de Preso al Formulario de Personal al Administrador de Servicios de Salud para una resolución informal o utilizar el proceso de remedio administrativo.

CUIDADO MÉDICO INDIGENTE: Un preso indigente es un recluso que no ha tenido un saldo de la cuenta del fondo fiduciario de \$6.00 durante los últimos 30 días. Los Servicios de Salud proveerán hasta dos medicamentos OTC por semana para un preso indigente.

SERVICIO DE COMIDA

El BOP ofrece un menú nacional estandarizado para las instituciones de High Rise. Este menú se ofrece en todas las instituciones de gran altura e incluye elementos de menú aprobados basados en recetas estándar y especificaciones del producto. El menú nacional ofrece opciones dietéticas regulares, saludables para el corazón y sin carne. Este menú difiere del menú nacional normal. El "National High Rise Menu" ofrece opciones dietéticas saludables y sin carne. El Centro de Transferencia Federal sirve un desayuno continental en el "National High Rise Menu" de domingo a sábado.

Las dietas médicas deben ser aprobadas por el personal Médico durante la Llamada por Enfermedad ("Sick-Call"). Servicio de Comida no aprueba las necesidades médicas dietéticas. Todas las alergias alimentarias deben ser dirigidas con el personal médico durante la llamada para enfermos. Las alergias alimentarias verificadas por los Servicios de Salud serán enviadas al Servicio de Alimentos. Si el Servicio de Salud determina que se requiere una Dieta Especial para asegurar una nutrición adecuada o para satisfacer una necesidad médica, se proporcionará una bandeja de dieta.

Los presos pueden presentar una solicitud para participar en el programa de dieta religiosa, llamado el Programa de Dieta Alternativa, a los Servicios Religiosos o al personal de Servicios de Alimentos para su aprobación. El programa consta de dos componentes distintos: un componente incluye una opción sin carne y el otro componente satisface las necesidades dietéticas a través de alimentos procesados con certificación religiosa nacionalmente reconocidos. Un preso que requiere

una opción sin carne (“no flesh”) debe enviar un correo electrónico al Departamento de Servicio de Comida para su aprobación. Un preso que es aprobado para la lista de no-carne permanecerá en esa lista durante la duración de su estancia en la institución.

COMIDA: Presos de población general comerán todas comidas en la unidad. Las comidas serán comidas en las mesas suministradas, los cuartos de televisión, y en las celdas. Ningún artículo de comida será autorizados en la celda de un interno. Los programas de comida son a saber: desayuno 6:00 a.m, almuerzo 10: 30 a.m., cena después de la cuenta de 4:00 p.m.. Todas bandejas de comida serán devueltas al carro de comida no más tarde de 30 minutos después de la última bandeja fue pasada para el período de comida.

PROCEDIMIENTOS DE CORREO: Correo de correspondencia general entrante será pasado por el personal, Lunes a Viernes, excepto días feriados federales, después de la cuenta de las 4: 00 p.m. ha sido aclarada. Toda correspondencia, correo personal extrovertido general debe quedarse sin sellar y debe incluir una dirección de retorno de la institución completa, su nombre comprometido y número de registro sobre cada sobre.

NO USE ELIAS. El correo que no tiene la dirección de retorno (legible) correcta no será enviado por correo (devolver a remitente). Usted es autorizado 3 estampillas de primera clase de (una onza) para el correo personal. El personal de unidad suministrarán estas estampillas los Miércoles de cada semana. Las cartas deben ser escritas y preparadas cuando los personal de unidad llegan sobre las unidades para recogerlas.

Los presos no están autorizados a poseer sellos. La correspondencia se depositará inmediatamente en el buzón correspondiente A LA COLOCACIÓN DEL PERSONAL DE LOS SELLOS EN EL SOBRE. Los presos no están autorizados para recuperar la correspondencia una vez que se deposita en el buzón.

Los presos pondrán su correo extrovertido en el buzón proveído (la correspondencia general o el correo especial) después de que la estampilla se le a puesto en el sobre. Será recogido y procesado por personal el jueves.

El correo que exced estampillas o tiene la dirección incorrectamente será le devuelto (a usted). Si usted no está más en esta institución, la carta será enviada a usted en su institución designada. No pida a su familia o amigos que le envíen estampillas (a usted), etcétera, **Usted no es autorizado recibir algo de valor a menos que sea autorizado por un miembro del personal.** No dibuje fotografías, señales, símbolos, etcétera, sobre la parte externa del sobre antes de envío.

La correspondencia entre internos encarcelados es prohibida sin aprobación previa. Si cualquier interno no es en la custodia federal y/o alojar en una prisión federal, ambos directores de la institución deben aprobar la correspondencia. Si ambos internos son encarcelados en una prisión federal, ambos directores de unidad deben aprobar la correspondencia. Normalmente, la correspondencia estará acreditado solamente para los miembros de la familia inmediatos y co - acusados que pueden hacer una demostración de la corriente on el litigio se yendo en marcha.

CORREO ESPECIAL: El correo especial es una categoría de correspondencia enviada a: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluyendo la BdP), Oficinas de Abogados de los Estados Unidos, Cirujano General, Servicio de Salud Pública de EE.UU., Ejército, Marina o Fuerza Aérea, Tribunales de los Estados Unidos (incluyendo Oficiales de Libertad Condicional de Estados Unidos), Miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, Gobernadores, Procuradores Fiscales, Tribunales estatales, oficiales estatales de libertad condicional, otras oficinas federales y estatales de cumplimiento de la ley, abogados y representantes de los medios de comunicación. El correo especial incluye también la correspondencia recibida de los siguientes: Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de los Estados Unidos, embajadas y consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluyendo la Oficina de Prisiones, Oficiales de la ley, fiscales estatales, fiscales, gobernadores, tribunales estadounidenses (incluidos los oficiales de libertad condicional de los Estados Unidos) y tribunales estatales.

Un miembro del personal designado abre el Correo Especial entrante en presencia del preso. Estos artículos serán revisados para contrabando físico, fondos, y para la calificación como correo especial; La correspondencia no se leerá ni copiará si el remitente se ha identificado adecuadamente en el sobre y el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "Correo Especial - Abierto sólo en presencia del preso" (“Special Mail – Only open in the presence of the inmate”) o con un lenguaje similar. Sin una identificación adecuada como correo especial, el personal puede tratar el

correo como correspondencia general. En este caso, el correo se puede abrir, leer e inspeccionar.

Correspondencia Legal

La correspondencia legal de abogados será tratada como correo especial si está marcada adecuadamente. El sobre debe ser marcado con el nombre del abogado y una indicación de que él / ella es un abogado y el frente del sobre debe ser marcado como "Correo Especial - abierto sólo en presencia del preso" ("Special Mail – Only open in the presence of the inmate") o con un lenguaje similar que indique claramente el particular la correspondencia califica como correo legal y el abogado solicita que la correspondencia se abra sólo en presencia del preso. Es responsabilidad del recluso avisar a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está marcado adecuadamente, puede ser abierto como correspondencia general.

Correspondencia de Presos con Representantes de los Medios de Comunicación

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

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un preso. La correspondencia de un representante de los medios de comunicación será abierta, inspeccionada por contrabando, para calificar como correspondencia de los medios de comunicación y para contenidos que puedan promover actividad ilegal o conducta contraria a las regulaciones de la BOP.

Rechazo de la Correspondencia

El Alcaide puede rechazar la correspondencia general enviada por o a un recluso si se determina que es perjudicial para la seguridad, orden o disciplina de la institución, a la protección del público, o si podría facilitar la actividad criminal.

Notificación de Rechazo

El Alcaide dará aviso por escrito al remitente sobre el rechazo del correo y las razones del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El preso también puede ser notificado del rechazo de la correspondencia y las razones de ello. El preso también tiene el derecho de apelar el rechazo. El Director remitirá la apelación a un oficial designado que no sea el que desaprobó originalmente la correspondencia. La correspondencia rechazada normalmente se devolverá al remitente.

Correo Certificado / Registrado

Los presos pueden usar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se proporcionan otros servicios de correo tales como recolección de sello, correo urgente, dinero en efectivo (COD) y transportistas privados.

CORREO ESPECIAL FRANQUEO/PROCEDIMIENTOS: Para recibir estampillas para el correo especial, aparte de los miércoles, presos deben de someter una forma para pedírsela al agente de unidades. Cuando se lo aprueben, el gerente va a mandar a un miembro de la unidad a entregar la estampilla para el correo especial, lo chequea, I lo pone en la caja de correo. El correo especial aprobado será cerrado por el interno enfrente del personal, dirección apropiadamente (incluyendo la dirección del remitente), tendrá las estampillas apropiadas pegadas y será puesto en el buzón especial extrovertido. Este correo será colectado de lunes a viernes (excepto los fines de semana y el día feriado federal). No ponga el correo especial en el buzón sin estampillas o será le devuelto (a usted).

PROCESO DE REMEDIO ADMINISTRATIVO: La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso de Recurso Administrativo es intentar una Resolución Informal, utilizando el formulario de Resolución Informal apropiado. (Vea el Suplemento de la Institución de Remediación Administrativa, Adjunto A.) Cuando una resolución informal no tiene éxito, un preso puede acceder al Programa de Remedio Administrativo. Todos los formularios de Recurso Administrativo se pueden obtener de su Consejero Correccional o miembro del Equipo de la Unidad asignado.

Si el problema no puede resolverse informalmente, se puede presentar una queja formal con una Solicitud de Recurso Administrativo (antes BP-229), comúnmente conocida como BP-9. El preso puede colocar una única queja o asuntos relacionados en el formulario. Si el formulario contiene varios problemas no relacionados, el envío será rechazado. El preso devolverá el BP-9 completado al Consejero Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Remedio Administrativo (BP-9 será rechazado a menos que sea procesado a través del personal). La queja de BP-9 debe ser presentada dentro de los veinte

(20) días calendario a partir de la fecha en que se produjo la base para el incidente o queja, a menos que no fuera factible presentarlo dentro del período de tiempo que debería documentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días naturales para actuar sobre la queja y proporcionar una respuesta por escrito al recluso. Este plazo para la respuesta puede ser extendido por veinte (20) días calendario adicionales. El preso será notificado de la extensión.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Guardián al BP-9, puede presentar una apelación al Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha de la respuesta BP-9. La apelación regional se presenta en una apelación de recurso administrativo regional (formulario BP-230), comúnmente conocida como BP-10, e incluye el número apropiado de copias del formulario BP-9, la respuesta del Guardián y cualquier exhibición. La apelación regional debe ser contestada dentro de los treinta (30) días naturales, pero el plazo puede ser prorrogado por treinta (30) días adicionales. El preso será notificado de la extensión.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar al Asesor General en la Oficina Central. La apelación nacional debe hacerse en la apelación de recurso administrativo de la Oficina Central (formulario BP-231), comúnmente conocida como BP-11, y debe tener el número apropiado de copias de BP-9, BP-10, ambas respuestas, y cualquier exhibición. La apelación nacional debe ser contestada dentro de los cuarenta (40) días calendario, pero el plazo puede ser extendido por veinte (20) días adicionales. El preso será notificado de la extensión.

Al presentar una Solicitud de Recurso Administrativo o una Apelación (BP-9, BP-10 o BP-11), el formulario debe contener la siguiente información:

- Declaración de los hechos
- Motivos de socorro
- Requiere socorro
-

Quejas Sensibles

Si un preso cree que una queja es de naturaleza delicada y se vería afectado negativamente si la denuncia fuera conocida por la institución, puede presentar la queja directamente al Director Regional. El preso debe explicar, por escrito, el motivo por el cual no presentó la queja a la institución. Si el Director Regional acepta que la queja es delicada, se aceptará y se tratará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo en que la queja es delicada, se le avisará al preso por escrito de esa determinación y la queja será devuelta. El preso puede entonces perseguir el asunto archivando un BP-9 en la institución.

Información general

Cuando se determina que una queja es de emergencia y amenaza la salud o bienestar inmediato del reo, la respuesta debe ser hecha tan pronto como sea posible, generalmente dentro de las setenta y dos (72) horas desde el recibo de la queja.

Para instrucciones detalladas, vea la Declaración del Programa 1330.16, Programa de Remedio Administrativo.

CAMBIOS DEL LIBRO DE INFORMACIÓN: Este folleto de información será actualizado cuando se implementen cambios importantes en la política, programas, operaciones y procedimientos de la institución. Los cambios menores pueden ser publicados por escrito en cada unidad dentro de un tablero de anuncios de vidrio seguro para la vista de los presos.

Bureau Federal de Prisiones

Derechos de cuidado medico I responsabilidades

Durante su encarcelamiento en la prision federal usted tiene el derecho de recibir servicios medicos en una forma que reconose su moneros derechos umanos basicos, I usted acepta cooperar con sus responsabilidades medicas I respetar los derechos umanos de los proveedores de servicio medico.

SUS DERECHOS DE SERVICIO MEDICO

1. Tiene el derecho de tener acceso a servicios de la asistencia médica basados en los procedimientos locales en su institución. La Seguridad Social incluye médico, dental y todos los servicios de apoyo. Si el sistema de la co-paga del presidiario existe en su institución, la Seguridad Social no se puede negar debida de carecer (verificado) de fondos personales para pagar su cuidado.
2. Tiene el derecho de saber (conocer) el nombre y el estado profesional de sus abastecedores de la asistencia médica y tratarse con respeto, consideración y dignidad.
3. Usted tiene el derecho de resolver cualquier preocupación con respecto a su atención de salud a cualquier miembro del personal de la institución como el médico, el Administrador de Servicios de Salud, a los miembros de su equipo de la Dependencia, el Director Asociado y el Director.
4. Usted tiene el derecho de proporcionar a la Oficina de Prisiones con las instrucciones por adelantado o un testamento de vida que proporcione la Oficina de Prisiones con instrucciones si es admitido como paciente ambulatorio en un hospital.
5. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informados de los resultados de salud que difieren significativamente de los resultados esperados.
6. Usted tiene el derecho a obtener copias de ciertas liberables porciones de su expediente médico.
7. Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.
8. Usted tiene el derecho a participar en la promoción y la enfermedad prevención los programas de salud, los proporcionar educación sobre enfermedades infecciosas incluidos.
9. Tienen derecho a las denuncias del informe de dolor a su proveedor de cuidado de la salud, tienes tu dolor evaluado y manejado en forma oportuna y médicamente aceptable, proporcionar información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como sobre las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos del dolor.
10. You have the right to receive prescribed medications and treatments in a timely manner, consistent with the recommendations of the prescribing health care provider.
11. Usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta saludable.
12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico de rutina, según lo definido por la política del Buró Federal de prisiones. (Si estás bajo la edad de 50 años, una vez cada dos años; si sobre la edad de 50 años, una vez al año y dentro de un año de su lanzamiento)

13. Usted tiene el derecho de atención dental tal como se define en la Oficina de Prisiones política de incluir servicios de prevención, atención de emergencias y cuidados de rutina
14. Tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y sano, incluso áreas vivas sin humo.
15. Usted tiene el derecho a negarse a recibir tratamiento médico de acuerdo con el Servicio de Prisiones de la política. Negativa de determinadas pruebas diagnósticas de las enfermedades infecciosas pueden resultar en acción administrativa en contra. Usted tiene el derecho de ser asesorada por los posibles efectos nocivos de rechazar tratamiento medico

SUS RESPONSABILIDADES

1. Tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de la asistencia médica de su institución y seguir recomendado proyectos de tratamiento establecidos para usted, por abastecedores de la asistencia médica. Tiene la responsabilidad de pagar unos honorarios identificados de cualquier encuentro de la asistencia médica iniciado por usted, excluyendo la atención de emergencia. También pagará los honorarios del cuidado de cualquier otro presidiario a quien intencionadamente inflija daños corporales o herida.
2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
3. Tiene la responsabilidad de dirigirse a sus preocupaciones (intereses) en el formato aceptado, como la Solicitud del Presidiario a forma del Empleado, línea principal o los Procesos de resolución de conflictos del Presidiario aceptados.
4. . Usted tiene la responsabilidad de suministrar a la Oficina de Prisiones con la información precisa para completar este acuerdo.
5. Tiene la responsabilidad de guardar esta información confidencial.
6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la actual política y cumplir con tal de obtener estos registros.
7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad seguridad debe exigir durante su examen.
8. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad seguridad debería ser necesaria durante el examen.
9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención en salud con honestidad acerca de su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de cumplir con el tratamiento prescrito y las restricciones médicas. Es su responsabilidad de mantener su proveedor acerca de los cambios positivos y negativos de su condición para asegurar el oportuno seguimiento.
10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con sus proveedores de cuidado de la salud, para cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de prescripción. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona su medicación o cualquier otro elemento prescrito
11. Usted tiene la responsabilidad de comer saludablemente o desperdiciar comida o agua.
12. Usted tiene la responsabilidad de notificar a personal médico que usted desea tener un examen.
13. Tiene la responsabilidad de mantener su higiene oral y salud.

14. Tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de áreas comunes y personales y seguridad en consideración a otros. Tiene la responsabilidad de seguir normas que fuman.
15. Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a cualquier malos efectos que se producen como consecuencia de su negativa. Usted también acepta la responsabilidad de firmar el formulario de denegación de tratamiento

PROCEDIMIENTOS DICIPLINARIOS

LIMITES DE TIEMPO EN PROCESO DICIPLINARIO

TABLA 2

1. El personal advierte el involucramiento de preso en el incidente o una vez el informe se libera para procesamiento administrativo que sigue una referencia para la prosecución.
2. El personal le da a preso nota de cargas entregando el Informe del Incidente - comúnmente máximo de 24 horas
3. ordinalmente maximo 5 dias despues que el empliado tiene conosimiento del incidente. (menos el dia que que el personal se entero de el incidente, fines de semana, I feriados.)
4. La junta con el official de diciplina (DHO)

NOTA: Estos límites de tiempo son sujetos a excepciones conforme a las reglas

El personal podrá suspender procedimientos disciplinarios por un período no superior a dos semanas de calendario mientras resolución informal se lleva a cabo y realiza. Si se logra una solución informal, el personal puede instituir procedimientos disciplinarios en el mismo momento en que suspendió. Los requisitos, a continuación, comience a ejecutar de nuevo, en el mismo punto en que se suspendieron

ACTOS PROIVIDOS I ESCALA DE SEVERIDAD DISIPLINARIA

1. Actos proividos I escala disciplinaria '541. 13
 - A. Hay cuatro categorías de acciones prohibidas Mayores, Alto, Moderadas, y Bajo Se moderan (ver la Tabla 3 para la identificación de las acciones prohibidas dentro de cada categoría). Las sanciones específicas se autorizan para cada categoría (ver la Tabla 4 para una discusión de cada sanción). La imposición de una sanción requiere que se encuentre que el presidiario primero ha realizado el acto prohibido.
 - 1) **Cargos Mayores.** El oficial de audiencia de disciplina (DHO) deberá imponer y ejecutar uno o más de las sanciones A través E. B.1 sanción debe imponerse por un recluso VCCLEA clasificada como violentos (es decir, un recluso que, como se especifica en el Control de la criminalidad violenta y aplicación de la ley de 1994, cometió un crimen de violencia en o después del 13 de septiembre de 1994) y por un preso PLRA (es decir, un preso que ha sido condenado por un delito cometido en o después del 26 de abril 1996). El DHO puede imponer y ejecutar sanciones F o G solamente además de ejecución de una o más sanciones adicionales A través G.
 - 2) **Ofensas de la categoría altas.** El oficial de audiencias de disciplina deberá imponer y ejecutar uno o más de las sanciones A través de M y, excepto como se indica en la sanción, pueden también suspender uno o

más sanciones adicionales A través de M. B.1 sanción debe imponerse para un recluso VCCLEA calificada como violenta y un preso PLRA. El Comité de disciplina unidad impondrá y ejecutar uno o más de las sanciones G a M y también puede suspender una o más sanciones adicionales G a M. B.1 sanción debe imponerse para un recluso VCCLEA calificada como violenta y un preso PLRA. El Comité de disciplina unidad imponer y ejecutar uno o más de las sanciones G por M, excepto por un recluso VCCLEA clasificada como violentos. Todos los cargos de delito de alta categoría para un recluso VCCLEA clasificación como violentos y para un PLRA interno debe ser referido al DHO.

- 3) **Ofensas de categoría moderada.** El oficial de audiencias disciplina impondrá sanción por lo menos un A través de N, pero, excepto como se indica en la sanción, podrá suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. Sanción B.1 normalmente debe imponerse por un recluso VCCLEA calificada como violenta y un preso PLRA.

Con excepción de los cargos referidos al DHO, el Comité de disciplina de la unidad (UDC) impondrá sanción por lo menos un G a través de N, pero podrá suspender cualquier sanción o sanciones impusieron. La UDC ordinariamente se referirá a un cargo de categoría moderada por un recluso VCCLEA clasificado como violentos o para un recluso PLRA si el recluso había encontrado por haber cometido una ofensa de categoría moderada durante año aniversario del interno al DHO. (es decir, el período de doce meses de tiempo para que un preso puede ser elegible para ganar buena conducta tiempo). La UDC minuciosamente debe documentar por escrito las razones por qué el cargo por tal un recluso no refirieron al DHO.

- 4) **Ofensas de categoría moderada baja.** El Oficial de la Audiencia de Disciplina debe imponer al menos una sanción B.1 o E a través de P. El Oficial de la Audiencia de Disciplina puede suspender cualquier E a través de la sanción de P o las sanciones impusieron (una sanción de B.1 no se puede suspender). Excepto gastos mandados al DHO, el Comité de Disciplina de la Unidad debe imponer al menos una sanción G a través de P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. La UDC ordinariamente se referirá al DHO una carga de baja categoría moderada para un recluso VCCLEA clasificada como violentos o para un recluso PLRA si el recluso había encontrado por haber cometido delito dos de baja categoría moderada durante el año del aniversario actual internos (es decir, el período de doce meses de tiempo para que un preso puede ser elegible para ganar tiempo de buena conducta). La UDC minuciosamente debe documentar por escrito las razones por qué el cargo por tal un recluso no refirieron al DHO.

- B. Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, la scapero de cometer cualquiera de estos delitos, y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de severidad, se considerará como una scaperon de la infracción. En estos casos, la letra “A” se combina con el delito. Por ejemplo, planear una fuga sería considerada como scaper y codificado 102A. Del mismo modo, intentando la adulteración de los alimentos o bebidas se codifica 209A.
- C. Suspensiones de cualquier sanción no pueden exceder de seis meses. Revocación y la ejecución de una sanción suspendida requieren que el recluso se encuentra primero haber cometido cualquier otro acto prohibido. Sólo la disciplina audiencia oficial (DHO) puede ejecutar, suspender, o revocar y ejecutar la suspensión de las sanciones A la f el. El oficial de audiencia disciplinaria (DHO) o Comité de Disciplina (UDC) puede ejecutar, suspender o revocar las suspensiones y la ejecución de las sanciones por P. G Revocación y suspensión de ejecución sólo se pueden hacer en el nivel (DHO o UDC) que en un principio se impuso la sanción. El DHO tiene ahora la autoridad en el caso de suspensiones que fueron impuestas anteriormente por la disciplina de los Reclusos Comité (IDC). Cuando un presidiario recibe un Informe de Incidente mientras en un DHO sanción impuesta, pero

suspendida, el nuevo Informe de Incidente es ser expedido por el UDC al DHO tanto para una disposición final en el nuevo Informe de Incidente, como para una disposición en la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC informalmente resuelve el nuevo Informe de Incidente.

- D. Si el Comité de disciplina unidad previamente ha impuesto una sanción suspendida y posteriormente se refiere a un caso que el oficial de audiencias de la disciplina, la remisión deberá incluir una consideración al DHO de cualquier intención de revocar la suspensión si el DHO se entera de que se cometió el acto prohibido. Si el DHO encuentra entonces que el acto fue cometido, el DHO asesorará tanto el Comité de disciplina de unidad que luego podrá revocar la suspensión anterior.
- E. El Comité de disciplina de la unidad o disciplina oficial de audiencia puede imponer sanciones crecientes por repetido, los delitos frecuentes según las pautas presentadas en la tabla 5
- F. Las sanciones por la gravedad del acto prohibido, con elegibilidad para la restauración de retenidos y decomisado estatutaria buen rato se presentan en el cuadro 6.]

[NOTA: En títulos de la Tabla 6, "GT" representa tanto la conducta buena como tiempo bueno estatutario y "SGT" representa el tiempo bueno estatutario. El tiempo de conducta bueno perdido no es elegible para la restauración. La restauración del tiempo bueno estatutario se aprobará en el momento de la elegibilidad inicial sólo cuando el presidiario haya mostrado un período de tiempo con el comportamiento bueno mejorado. Cuando el Guardián o su representante delegado nieguen la restauración del tiempo bueno estatutario perdido o retenido, el equipo de la unidad debe notificar al presidiario de las razones del desmentido. El equipo de la unidad debe establecer una nueva fecha de elegibilidad, para no exceder seis meses de la fecha del desmentido.]

Para asegurar el que caso de un reo no es pasar por alto cuando tiempo legal ha sido retenido o retenido, el equipo debe revisar los requisitos de elegibilidad para la restauración de acuerdo con los plazos establecidos por la declaración del programa sobre clasificación y programa de revisión de los reos. Una recomendación del equipo de unidad, ya sea por o contra la restauración, debe enviarse (en BP-389/registro forma 84) al director general, a través del DHO y capitán para la disposición. Excepto como se indica más abajo, elegibilidad para restauración de tiempo retenido o decomisado estatutaria se calcula desde la fecha de la acción de retención o decomiso al DHO. Un preso que ha escapado y recibe decomiso en una posterior en rebeldía audiencia comienza la elegibilidad para la época de la restauración a su regreso a la custodia de la Agencia Federal de prisiones. El director referirá para la aprobación de la Directora Regional de un caso donde el director determina circunstancias excepcionales apoyan restauración de estatutario buen tiempo antes de la finalización de los requisitos de elegibilidad.

[Un preso con una libertad condicional se aproxima fecha efectiva, o una fecha de lanzamiento o vencimiento se aproximan obligatoria que ha perdido tiempo puede colocarse en un centro de tratamiento comunitario sólo si ese recluso si no es elegible bajo la política de la oficina, y si existe una necesidad legítima documentada de dicha colocación. La duración de la estancia en el centro de tratamiento comunitario es que se celebrará al tiempo necesario para establecer residencia y empleo.]

DERECHOS DE PRESO I RESPONSABILIDADES

Derechos

1. Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano usted sea tratado respetuosamente, de forma imparcial, y bastante por todos personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos, y programas con respecto a la operación de la institución.
3. Usted tiene el derecho a libertad de la afiliación religiosa, y adoración religiosa voluntaria.

4. Usted tiene el derecho a la atención sanitaria, que incluye comidas nutritivas cama correcta y ropa, y un programa de ropa sucia para la limpieza de lo mismo, una oportunidad de ducharse con regularidad la ventilación correcta para la tibieza y el aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de servicio y trato médico y dental.
5. Usted tiene el derecho de visitar y escribir con miembros de la familia, amigos, escribir con miembros de los medios de difusión de acuerdo con reglas de la agencia e pautas de la institución.
6. Usted tiene el derecho al acceso libre y confidencial para los tribunales por la correspondencia (sobre los temas como la legalidad de su condena los temas civil los casos penales pendientes, y las condiciones de su encarcelamiento).
7. Usted tiene el derecho de un abogado de su elección a abogado legal por las entrevistas y la correspondencia.
8. Usted tiene el derecho de participar en el uso de materiales de referencia de biblioteca de ley ayudarlo a resolver los problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir la ayuda cuando está disponible a través de un programa de ayuda legal.
9. Usted tiene el derecho a variedades de lectura para los propósitos educativos y para su propio disfrute. Estos materiales podrían incluir revistas y periódicos enviado de la comunidad, con las ciertas limitaciones.
10. Usted tiene el derecho de participar en la educación el entrenamiento vocacional y el empleo hasta donde los recursos están disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades, y habilidades.
11. Usted tiene el derecho de usar sus reservas para comedor y otras compras, compatible con la seguridad de la institución y perfecto estado, para banco de apertura y/o cuentas de ahorros, y para ayudar su familia.

Responsabilidades de Internos

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, tantos empleados como internos, en la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de saber y cumplir con ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros con respecto a esto.
4. Es su responsabilidad no malgastar comida, seguir a la ropa sucia y colmar del programa, mantener habitaciones ordenadas y limpias, guardar su área libre del contrabando, y pedir el cuidado médico y dental cuando usted podría necesitarlo.
5. Es su responsabilidad de conducirse a usted mismo apropiadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no infringir la ley o las reglas de la agencia o pautas de la institución a través de su correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones sinceramente y bastante, las preguntas, y los problemas al tribunal.
7. Es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado sinceramente y justamente.
8. Es su responsabilidad usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y los programa prescrito y respetar los derechos de otros internos al uso de los materiales y la ayuda.
9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin deprive a otros de su igualdad de derechos al uso de esta tela.
10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que pueden ayudarlo vivir uno exitoso y ley aguantando la vida dentro de la institución y en la comunidad. Usted será esperado cumplir con las reglas que gobernarán el uso de tales actividades.
11. Usted tiene la responsabilidad de cubrir sus obligaciones financieras y legales, incluir, pero no limitado to, del tribunal gravó valoraciones, multas, y reparación. Usted también tiene la responsabilidad de utilizar sus reservas en una manera compatible con sus planes de lanzamiento, sus necesidades de familia, y para las otras obligaciones que usted puede tener.

ACTOS PROHIBIDOS Y LA ESCALA DISCIPLINARIA DE LA SEVERIDAD

CATEGORIA MAS GRANDE

- 100 Matar.
- 101 Asalta a cualquier persona, o un asalto armado en el perímetro seguro de la institución (una carga para asaltar a cualquier persona en este nivel deberá ser usada sólo cuándo herida física grava se ha procurado o ha sido alcanzada).
- 102 Escapan de la escolta; el escape de seguro o no aseguran la institución, inclusive el confinamiento de la comunidad; el escape del programa de la comunidad de unescorted o actividad; el escape de fuera de una institución segura.
- 103 Enpesar un fuego (cargado con este acto en esta categoría sólo cuando encontró para colocar una amenaza a la vida o una amenaza de daños corporales graves o en el adelantamiento de un acto prohibido de la Severidad el más grande, por ejemplo, en el adelantamiento de un disturbio o el escape; de otro modo la carga se clasifica apropiadamente Código 218, o 329).
- 104 Posesión, fabrica, o introducción de un fusil, fusil, arma, instrumento afilado, cuchillo, sustancia química peligrosa, explosivo, munición, o cualquier instrumento usado como un arma.
- 105 Ralleta
- 107 Tomar un rehén (s).
- 108 Posesión, fabrica, introducción, o pérdida de un peligroso herramienta (equipar con herramienta muy probable de ser usado en un escape o escape tentativa o para servir como armas capaz de hacer grave daños corporales a otros; o esos perjudicial para institucional seguridad o personal seguridad; por ejemplo, sierra de metales hoja, cuerpo blindaje, mapas, lazo hecho a mano, u otro contravando de escape, portátil teléfono, biper, u otro electrónico artefacto).
- 110 Rehusa proporcionar una muestra de la orina; rehusar respirar en un aparato de detector alcohol; rehusar tomar la parte en otro abuso de la droga probando.
- 111 Introducción o hacer narcótico, marijuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas, o relacionó parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.
- 112 Uso de ningún narcótico, marijuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas, ni relacionó parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.
- 113 Posesión de narcótico, marijuana, drogas, alcohol, bebidas alcohólicas, ni relacionó parafernalia, no prescrito para el individuo por el personal médico.
- 114 Asalto Sexual de cualquier persona, implicando no consensuado conmovedor a la fuerza o la amenaza de la fuerza.
- 115 Destruye y/o se deshace de cualquier artículo durante una búsqueda o la tentativa para buscar.
- 196 Uso del correo para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría más grande el acto prohibido.
- 197 Uso del teléfono para un propósito ilegal o para cometer o adicional una categoría el más grande el acto prohibido.

- 198 Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes la mayoría del aprecia otra severidad el más grande el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno de los actos altos prividos.
- 199 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones muy apreciando otra severidad el más grande el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad el más grande no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad el más grande los actos prohibidos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL MAS GRANDE DE LA SEVERIDAD DE ACTOS PROIBIDOS

- A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation.
- B. Prenda y/o retiene el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto (hasta 100%) y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender).
- B.1. (1) Rechace comúnmente entre 50% y 75% (27-41 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).
- C. La segregación disciplinaria (hasta 12 meses). D. Haga la restitución monetaria.
- E. La multa monetaria.
- F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visita, teléfono, comisaria, películas, recreación).
- G. El cambio albergando (cuartos).
- H. Quitarlo de actividad del programa y/o el grupo.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Quitarle su propiedad personal .
- K. Confisque contrabando.
- L. Restrinja a cuartos.
- M. El deber extra

CATEGORIA ALTA ACTOS PROIBIDOS

- 200 Escapan de un detalle del trabajo, no aseguran la institución, u otro no asegura el confinamiento, inclusive el confinamiento de la comunidad, con el regreso voluntario subsiguiente a la Oficina de la custodia de Prisiones dentro de cuatro horas.
- 201 que Lucha con otra persona.
- 203 que Amenaza otro con daños corporales o cualquier otra ofensa.
- 204 Extorsión; el chantaje; la protección; dinero exigente o recipiente o algo de valor en el regreso para la protección contra otros, para evitar daños corporales, o bajo la amenaza de informar.
- 205 Compromete en actos sexuales.
- 206 propuestas que Hacen o las amenazas sexuales a otro.
- 207 Llevando un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de artefacto no autorizado que cierra, o el escogimiento de la cerradura, o manipula con o con bloquear cualquier artefacto de la cerradura (incluye llaves), o destructor, alterar, entrometido con, impropiamente usar, o dañar cualquier artefacto de la seguridad, el mecanismo, o el procedimiento.
- 209 Adulteración de cualquier alimento o bebida.
- 211 Posee cualquier ropa de oficial o personal.
- 212 Meterse or presionar a demostración del grupo.
- 213 Alentadores rehusar para trabajar, o para tomar parte en una parada del trabajo.
- 216 Da u ofrece a un miembro del oficial o el personal un soborno, o algo de valor.
- 217 Dar dinero a, o a dinero recipiente de, cualquier persona para el propósito de introducir contrabando o cualquier otro ilegal o prohibió propósito.
- 218 Destruye, alterar, propiedad del gobierno que daña, o la propiedad de otra persona, tener un valor en el exceso de \$100.00, o destructor, alterar, artefactos de seguridad de vida que dañan (por ejemplo, el alarma del fuego) a pesar del valor financiero.
- 219 Robo (inclusive datos obtenidos por el uso no autorizado de un artefacto de comunicaciones, o por el acceso no autorizado a discos, a las cintas, o a impresiones del contenido de la memoria de computadora u otro equipo automatizado en cuál los datos se almacenan).
- 220 Demuestra, practicante, o usar las artes marciales, encajonar (con excepción del uso de una bolsa que da un puñetazo), luchar, u otras formas del encuentro físico, o el ejército ejercitan o taladran (con excepción del taladro autorizado por el personal).
- 221 Están en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.
- 224 Asalta a cualquier persona (una carga en este nivel se usa cuando la herida o el contacto físicos menos graves se han procurado o han sido alcanzados por un preso).

- 225 Caza al acecho otra persona por la conducta repetida que acosa, los alarmas, o molesta a la persona, después que sido advirtió previamente parar tan conducto.
- 226 Posesión de la propiedad rozada.
- 227 Rehusa para tomar parte en una prueba o el examen físicos requeridos no relacionados a probar para el abuso de la droga (por ejemplo, el ADN, HIV, la tuberculosis).
- 228 Tatuarse o la mutilación del ser.
- 229 Asalto Sexual de cualquier persona, implicar no consensuado conmovedor sin la fuerza o la amenaza de la fuerza.
- 296 Uso del correo para abusos de otra manera que la actividad criminal que rodea los procedimientos de controlar de correo (por ejemplo, el uso del correo para cometer o adicional una categoría Alta el acto prohibido, el abuso especial del correo; cartas que escriben en el código; los otros directos mandar, mandar, o recipiente una carta o el correo por medios no autorizados; el correo que manda para otros presos sin la autorización; la correspondencia que manda a una dirección específica con direcciones o intención para tener eLa correspondencia mandó a una persona no autorizada; y usar una dirección du remitente ficticia en una tentativa para mandar o recibir la correspondencia no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad ilegal que rodea la habilidad del personal para controlar la frecuencia del uso telefónico, el contenido de la llamada, o el número llamaron; o para cometer o adicional una categoría Alta el acto prohibido.
- 298 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes la mayoría del aprecia otra severidad Alta el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Alta no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Alta los actos prohibidos.
- 299 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones muy apreciando otra severidad Alta el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Alta no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Alta los actos prohibidos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL ALTO DE SEVERIDAD DE ACTOS PROIBIDOS

- A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation.
- B. Prenda y/o retiene el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto hasta 50% o hasta 60 días, el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender).
- B.1 Rechaza comúnmente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).
- C. La segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. La multa monetaria.

- F. La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitante, el teléfono, el comisario, las películas, la recreación).
- G. El cambio albergando (cuartos).
- H. Quite de la actividad del programa y/o el grupo.
- I. La pérdida del trabajo.
- J. Incaute la propiedad.
- K. Confisque contrabando.
- L. Restrinja a cuartos.
- M. El deber extra.

CATEGORIA MODERADA DE ACTOS PROIBIDOS

- 300 Exposición Indecente.
- 302 Maltrato de la medicina autorizada
- 303 Posesión de dinero o moneda, a menos que autorizara específicamente, o en el exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Presta de la propiedad o de algo de valor para la ganancia o aumentó el regreso.
- 305 Posesión de algo no autorizó para la retención ni el recibo por el preso, y no publicó a él por canales regulares.
- 306 Rehusa para trabajar o aceptar una tarea del programa.
- 307 Rehusa para obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser clasificado y puede ser cargado en términos de la severidad más grande, según la naturaleza de la orden para ser desobedecido, por ejemplo fracaso para obedecer una orden que además un disturbio se cargaría como 105, Amotinar; rehusar para obedecer una orden que además una pelea se cargaría como 201, Luchar; rehusar para proporcionar una muestra de la orina cuando ordenó como parte de Una prueba del abuso de la droga se cargaría como 110).
- 308 Viola una condición de una licencia.
- 309 Viola una condición de un programa de la comunidad.
- 310 ausencia sin permiso del trabajo o cualquier tarea del programa.
- 311 Falla de realizar el trabajo como instruido por el supervisor.
- 312 Insolencia hacia un miembro del personal.
- 313 Miente o proporciona una declaración falsa a un miembro del personal.
- 314 Falsificando, falsificar, o la reproducción no autorizada de cualquier documento, el artículo de identificación, del dinero, de la seguridad, o de papel oficial (puede ser clasificado en términos de la severidad más grande según la naturaleza del artículo para ser reproducido, por ejemplo, falsificando papeles de liberación para realizar el escape, Codifique 102).
- 315 Tomando parte en una reunión o reunir no autorizados.
- 316 Están en un área no autorizada sin la autorización del personal.
- 317 Fracaso para seguir la seguridad o el saneamiento las regulaciones (inclusive regulaciones de seguridad, las instrucciones químicas, las herramientas, hojas de MSDS, los estándares de OSHA).
- 318 Usa cualquier equipo o la maquinaria sin la autorización del personal.
- 319 Usa a cualquier contrario del equipo o la maquinaria a instrucciones o anunció los estándares de la seguridad.
- 320 Falla de pararse conde.
- 321 Interviene con el tomar de conde.
- 324 Apuesta.

- 325 Prepara o conduce una piscina que apuesta.
- 326 Posesión de apostar parafernalia.
- 327 contactos no Autorizados con el público.
- 328 dinero que Da o algo de valor a, o a dinero que acepta o algo de valor de, otro preso o cualquier otra persona sin la autorización del personal.
- 329 Destruye, alterar, o la propiedad del gobierno que daña, o la propiedad de otra persona, tener un valor de \$100.00 o menos.
- 330 Son insanos o desaliñados; fallar de mantener una persona o los cuartos de acuerdo con los estándares anunciados.
- 331 Posesión, fabrica, introducción, o la pérdida de una herramienta no peligrosa, del equipo, de los suministros, o de otro contrabando no peligroso (equipar con herramienta no probable de ser usado en una tentativa del escape o el escape, o para servir como un arma capaz de hacer daños corporales graves a otros, o a la seguridad institucional no perjudicial para o la seguridad personal) (otro contrabando no peligroso incluye tan artículos como alimento, los cosméticos, los suministros que limpian, aparato y tabaco humeantes en cualquieraY no autorizado nutritivo/suplementos dietéticos).
- 332 Fuma donde prohibió.
- 333 Terminación Fraudulenta o engañosa de un examen de aptitud (por ejemplo, estafando en un GED, o en otro examen de aptitud educativo o vocacional).
- 334 Conduce un negocio; conducir o dirigir una transacción de la inversión sin la autorización del personal.
- 335 Afiliación de la pandilla que Comunica; tomando parte en la pandilla las actividades relacionadas; la posesión de la afiliación de la pandilla de indicar de parafernalia.
- 336 Circula una petición.
- 396 Uso del correo para abusos de otra manera que la actividad criminal que no rodea controlar de correo; ni el uso del correo para cometer ni adicional una categoría Moderada el acto prohibido.
- 397 Uso del teléfono para abusos de otra manera que la actividad ilegal que no rodea la habilidad del personal para controlar la frecuencia del uso telefónico, el contenido de la llamada, ni el número llamaron; ni para cometer ni adicional una categoría Moderada el acto prohibido.
- 398 que Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes la mayoría del aprecia otra severidad Moderada el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Moderada no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Moderada los actos prohibidos.
- 399 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones muy apreciando otra severidad Moderada el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Moderada no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Moderada los actos prohibidos.

SANCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL MODERADO DE LA SEVERIDAD DE ACTOS PROIBIDOS

- A. Recomiende rescission de fecha de libertad condicional o retardation.
- B. Prenda y/o retiene el tiempo bueno, reglamentario y ganado o tiempo bueno no concedido de conducto hasta 25% o hasta 30 días, el que es menos, y/o termina o rechaza tiempo bueno extra (un tiempo bueno extra o la sanción buena de tiempo de conducto no se pueden suspender).
 - B.1 Rechaza comúnmente hasta 25% (1-14 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).
- C. La segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitante, el teléfono, el comisario, las películas, la recreación).
- G. Cambio albergando (cuartos).
- H. Quite de la actividad del programa y/o el grupo.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incaute los bienes muebles de preso.
- K. Confisque contrabando.
- L. Restrinja a cuartos.
- M. El deber extra.

CATEGORIA BAJA DE ACTOS PROIBIDOS

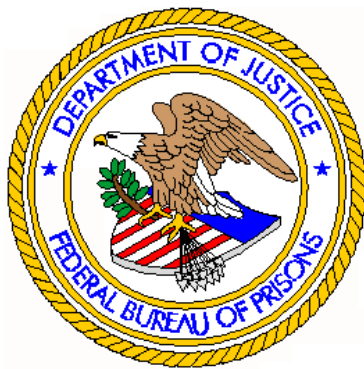
- 402 enfermedad que Finge, fiigiendo la enfermedad.
- 404 idioma abusivo u obsceno que Usa.
- 407 Conducen con un visitante en la infracción de regulaciones de Oficina.
- 409 contacto físico no Autorizado (por ejemplo, besar, abrazar).
- 498 Interviene con un miembro del personal en el desempeño de deberes la mayoría del aprecia otra severidad Baja el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Baja no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Baja los actos prohibidos.
- 499 Conducen que interrumpe o interviene con el correr de la seguridad o el enfermero de la institución o la Oficina de Prisiones muy apreciando otra severidad Baja el acto prohibido. Esta carga deberá ser usada sólo cuando otra carga de la severidad Baja no es exacta. El conducto ofendedor se debe cargar como "muy apreciando" uno del listó la severidad Baja los actos prohibidos.

SANCCIONES DISPONIBLES PARA EL NIVEL BAJO DE LA SEVERIDAD DE ACTOS PROIBIDOS

- B. 1 Rechaza comúnmente hasta 12.5% (1-7 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso encontró para haber cometido una segunda infracción del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); Rechace comúnmente hasta 25% (1-14 días) del crédito bueno de tiempo de conducto por año disponible (ser usado sólo donde preso encontró para haber cometido una tercera infracción del mismo acto prohibido 6 meses) (una sanción buena de tiempo de conducto no se puede suspender).
- D. Haga la restitución monetaria.
- E. Multa monetaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, visitante, el teléfono, el comisario, las películas, la recreación).
- G. Cambio albergando (cuartos).
- H. Quite de la actividad del programa y/o el grupo.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incaute los bienes muebles de preso.
- K. Confisque contrabando
- L. Restrinja a cuartos.
- M. El deber extra.

Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Agencia Federal de Prisiones

Intervención y Prevención de la Agresión/Abuso Sexual



Perspectiva General para Infractores

Marzo 2014

Usted tiene el derecho a estar a salvo de todo comportamiento de abuso sexual.

La Agencia Federal de Prisiones cuenta con una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentre en prisión, nadie tiene el derecho de presionarlo para que se involucre en actos sexuales.

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

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

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

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

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

Si tiene miedo o se siente amenazado o presionado para involucrarse en actividades sexuales, debería conversar acerca de estas preocupaciones con un empleado. Dado que puede ser un tema difícil de abordar, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con problemas en esta área.

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

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

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

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

¿Cómo puede denunciar un comportamiento de abuso sexual?

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

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

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

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

Nota: Estos correos electrónicos:

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

Comprensión del proceso de investigación

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

Servicios de Orientación para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

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

Contáctese con su Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center, RCC) local: Servicios de Psicología en la Transferencia

Federal Central, hablará con usted después de una acusación de agresión sexual. Si usted está interesado en recibir servicios de apoyo y promoción de una agencia externa, la Transferencia Federal Central tiene un acuerdo gratuito de servicios (GSA) con el Centro de Crisis de Violación YWCA Ciudad de Oklahoma (RRC), located at 2460 N.W. 39th. Street, Oklahoma City, Oklahoma. 405-943-7273.

Programa de manejo de presos atacantes

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

Definiciones de las políticas

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

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

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

Código 206/ (A): Realizar una propuesta sexual

Código 221/ (A): Estar en un área desautorizada con un miembro del sexo opuesto

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

Código 300/ (A): Exposición indecente

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

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

¿Qué constituye un Comportamiento de Abuso Sexual? Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento de abuso sexual: **Violación:** el acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona por la **FUERZA** o contra la voluntad de esa persona. El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona sin ejercer fuerza ni contra la voluntad de esa persona, en los casos en que la víctima **no sea capaz de dar su consentimiento** debido a su juventud o a su incapacidad física o mental temporal o permanente. O El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona mediante **la explotación del miedo o la amenaza** de ejercer violencia física o de provocar lesiones físicas.

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

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

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

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

Acoso sexual: avances sexuales repetidos e indeseados, pedidos de favores sexuales, o comentarios verbales, acciones o gestos de naturaleza sexual despectivos u ofensivos realizados por un preso/ detenido / residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual realizados por un empleado / contratista / voluntario a un preso / detenido / residente; se incluyen las

referencias humillantes al género, los comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, y el lenguaje o los gestos obscenos.

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

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

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

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

Oficinas de contacto:

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

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

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

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

**Federal Bureau of Prisons
Central Office
National PREA Coordinator
320 First Street, NW, Room 554
Washington, D.C. 20534**

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

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

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