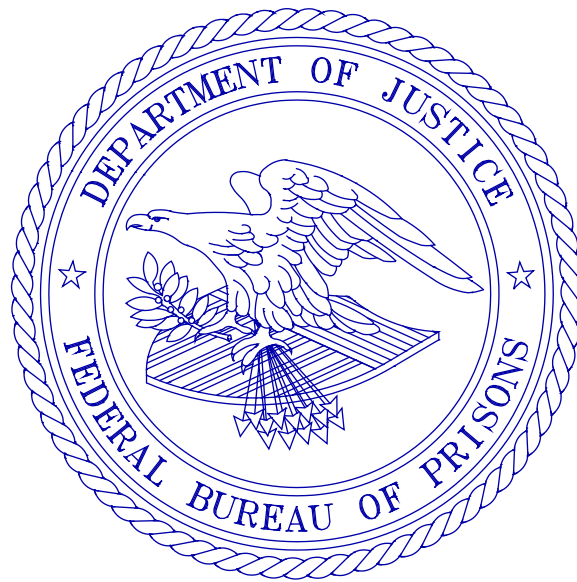


FEDERAL DE CAMPO DE PRISIONEROS
PEKIN, ILLINOIS
ADMISIÓN Y MANUAL DE ORIENTACIÓN



REVISADO FEBRERO 2014

ADMISIÓN Y MANUAL DE ORIENTACIÓN

FEDERAL DE CAMPO DE PRISIONEROS

PEKIN, ILLINOIS

TABLA DE CONTENIDO

PREFACIO.....	8
INTRODUCCIÓN	8
UNIDAD DE GESTIÓN.....	9
Personal de la Unidad.....	10
Los presos extranjeros Nacional.....	11
Comunicación.....	12
Preso Programa de Responsabilidad Financiera.....	12
Vivienda Unidad de Operaciones y Procedimientos	12
UNIDAD DE NORMAS Y REGLAMENTOS	12
Anuncios.....	12
Barber Shop.....	13
Tablones de anuncios	13
Contrabando	13
Correspondencia.....	13
Cuenta	14
Código de Vestimenta	14
Auriculares/Radios	14
Salida de Emergencia	14
Máquina de Hielo.....	15
Dentro de la Unidad de Visitas.....	15
Luces	15
Niveles de Ruido	15
Complejo de Oficinas y de Puertas Abiertas.....	15
Unidad de Tiempo Devocional.....	15

Recreación.....	16
Togas	16
Sala de Misiones.....	16
Lluvias.....	16
Teléfonos.....	17
Teléfono Preso llamadas a Abogados	17
Televisión Horas	18
Visitas.....	18
La Extinción de Incendios por Aspersión de Agua del Sistema	18
El Trabajo de Misiones	18
UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SANEAMIENTO	19
Habitaciones Individuales	19
Las Camas	20
Hacer la Cama	20
Bedframes.....	20
Comisario	20
Tablas Espacio Común.....	20
Puertas/Ventanas	21
Seguridad Contra Incendios	21
Muebles	21
Pisos	21
Espejo/Balda.....	21
Microondas.....	21
Paredes	22
MECÁNICA DE SERVICIOS (INSTALACIONES).....	22
SERVICIOS DE SALUD.....	23
Médico y Dental Procedimientos de Llamadas por Enfermedad	23
Atención de Emergencia	23
Medicamentos de Línea	23
Lentes	24
Lentes de Contacto	24
Examen Físico	25

Atención Dental de Emergencia.....	25
Rutina de Cuidado Dental	25
Accesorios Cuidado Dental	25
Co-Pago del Programa	25
Preocupaciones/Quejas.....	26
PSICOLOGÍA DE SERVICIOS	29
Drogas Programa de Educación	29
Programa No Residencial.....	30
Programa de Abuso de Drogas Residencial	30
Disponibilidad	31
Prevenición del Abuso Sexual y la Intervencion.....	32
Prevención del Suicidio.....	4
SERVICIO DE ALIMENTOS	5
Comedor Sala de lunes a viernes Horario:	5
Fin de semana de vacaciones de habitaciones y comedor Horario.....	5
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CORRECCIONAL (CSD)	6
Recepción y Descarga	8
Registros.....	8
Detainers.....	8
Legal Buen Tiempo	9
Extra Buena Tiempo.....	9
Tiempo de Buena Conducta (Ley Integral de Control del Crimen)	9
Conmutación de la Pena.....	9
Notario Público	10
PRESO DE SERVICIOS	10
Comisario	10
Las órdenes especiales de compra (SPO's).....	11
Teléfonos.....	11
El Dinero del Anuncio.....	12
Institución Servicio de Lavandería/Ropa	12
Ropa Bolsas.....	12
Suministros de Higiene Personal.....	13

Ropa de Cama y Bolsas Manta.....	13
Zapatos de Seguridad	13
Propiedad/Ropa	13
Alteraciones.....	13
Provisión de Ropa	13
Responsabilidad	14
Institución de Prensa	14
SERVICIOS RELIGIOSOS	14
EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS.....	14
Entrevista y la Colocación.....	14
Alfabetización	14
Desarrollo de Educación General (GED).....	15
Inglés como Segundo Idioma (ESL)	15
Programa de Educación de los Hijos.....	16
Programas de Formación Profesional.....	16
Asociado Certificado Profesional de Adicciones (CAAP) del Programa	16
Horticultura	16
Aplicaciones Informáticas.....	16
Continua de Adultos Educación (ACE)	16
Incentivos y Premios al Logro.....	17
Servicio de Bibliotecas.....	17
Biblioteca de Derecho	17
Horario de la Biblioteca de la Operación	17
RECREACIÓN	18
Horas de Recreación de la Operación	18
Centro de Ocio	18
Patio de Recreo.....	18
Gimnasio	18
CORRECCIONAL SERVICIOS	19
Preso Tarjetas de Identificación	19
Llamadas	19
Cuenta	19

Institucional de Emergencias.....	19
Zonas Restringidas	20
Visitación	20
Institución Direcciones y Transporte	20
Horario de Visitas.....	21
Regulaciones de Visita	21
Contacto Físico.....	22
Movimiento en la Sala de Visitas.....	22
Supervisión de los Niños.....	22
Monederos (claro) y Carteras son Animales	22
Baños	22
Visitación	22
Contrabando	23
Extorsiones	23
Farmacovigilancia	23
La Detección de Alcohol.....	23
Prevención de Incendios y Control	24
PENITENCIARIO FEDERAL INDUSTRIAS	24
Trabajador FPI Norma Esperanza	24
Preso de Pago y Beneficios	24
Tiempo de Servicio (de Pago Longevidad).....	25
Normas y Regulaciones Locales	25
Reclutamiento, la Contratación y los Procedimientos de Despido.....	26
PROCESO ADMINISTRATIVO RECURSO	26
Pasando por la Resolución Informal	27
Federal Tort.....	28
Pérdida de la Reivindicación.....	28
PRESO DE DISCIPLINA	29
Preso Derechos y Responsabilidades	29
RESUMEN DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO	31
PLAZOS EN PROCESO DISCIPLINARIO	31
ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DE DISCIPLINA	32

Código 100 Violaciones (Mayor Severidad).....	32
Violaciones código 200 (de Alta Severidad).....	33
300 del Código de Violaciones (Gravedad Moderada)	33
Código 400 Violaciones (Gravedad Moderada Baja)	34
Códigos de disciplina, los actos prohibidos, y Sanciones	35
Mayor Categoría.....	35
Alta Categoría	36
Moderado Categoría.....	37
Baja Moderada Categoría.....	39

FEDERAL DE CAMPO DE PRISIONEROS

PEKIN, ILLINOIS

PREFACIO

Este manual ha sido desarrollado para ayudar y conocer que con la rutina diaria en el Campamento Penitenciario Federal (CPF), Pekin, Illinois. Su comprensión de la siguiente información es esencial para su éxito del ajuste a este establecimiento. La información contenida en este manual está sujeta a cambios y no reemplaza de nueva emisión Oficina de Prisiones Programa declaraciones, suplementos Institución, y los memorandos de Operaciones.

La misión de la Oficina Federal de Prisiones es proporcionar un ambiente seguro y sanitario para las personas que son condenadas por los tribunales para el cuidado y la custodia de la Procuraduría General. El personal de Pekín se esfuerza por cumplir con esta misión, asegurando que los presos están alojados en una instalación que mejor se adapte a sus necesidades de seguridad mientras que les proporciona una variedad de programas correccionales que el castigo equilibrio, la disuasión y la rehabilitación. Su iniciativa propia, el comportamiento y la responsabilidad que tienen una influencia directa en el confinamiento. El personal de este centro se dedica a hacer todo lo posible para ofrecerle un ambiente seguro y protegido, por lo tanto, se espera cumplir con las normas y reglamentos de este establecimiento, y mantener una actitud positiva.

La información en este folleto servirá como un valioso recurso tanto inicialmente como para referencia futura. Su cooperación con el personal y otros internos contribuirán a un ambiente positivo y ordenado.

INTRODUCCIÓN

La información contenida en este folleto está diseñado para facilitar una mejor comprensión de los hechos relacionados con el funcionamiento de esta institución. La Admisión y Orientación (A&O) está diseñado para ayudarle con las expectativas de que posiblemente se enfrentarán como un preso de nuevo ingreso. Todos los presos recién llegados recibieron deben asistir a la institución y un programa de entrada-salida. Este segmento es normalmente completada dentro de cuatro semanas de la llegada. La información será puesta a disposición, que le ofrecerá un departamento de políticas, procedimientos, reglas y reglamentos actualmente en vigor.

A su llegada, será procesada a través de la recepción y descarga (R&D) por el área de personal de Sistemas Penitenciarios, un miembro de la unidad de equipo y personal médico. Una entrevista social, así como, un examen médico se completará en el examen de admission.

También se publicará un preso Tarjeta de Identificación y Código de Acceso Personal (PAC) que se pueden utilizar para acceder a los reclusos del sistema telefónico (ITS).

En la celebración del examen de admisión, que serán asignados a una unidad de vivienda. Las colocaciones en las unidades de vivienda se hacen al azar, con énfasis en el mantenimiento de la diversidad racial y el equilibrio. Cuando haya completado todos los aspectos del programa A&O, usted será asignado a un destacamento de trabajo. Este proceso normalmente toma 30 días después de la llegada a la instalación.

Por último, si un preso se encuentra fuera de la institución para la comparecencia ante el tribunal o cualquier otra liberación temporal para más de 90 días, se le requerirá para volver a completar la A Institución y Programa de O, después de lo cual, normalmente se reasignarán a su detalle de los trabajos anteriores. La asignación a una unidad anterior está supeditada a la disponibilidad de camas.

UNIDAD DE GESTIÓN

El FPC está organizado en dos unidades de vivienda (2) consiste en un grupo multi-disciplinario del personal que tomará decisiones sobre el trabajo, los programas, la disciplina y supervisión. Si usted es un nuevo compromiso, el traslado, o infractor, se le asignará a la vivienda y se tendrá una reunión formal con su equipo de la unidad normalmente un plazo de cuatro semanas de la llegada.

La Prisión Federal se compone de dos unidades de vivienda al que hace referencia Kansas y Nebraska. Kansas es una Unidad Residencial de Abuso de Drogas unidad de vivienda del Programa, y Nebraska unidad es una unidad de la población en general. Kansas Unidad contiene 2 y 3 habitaciones-hombre. Nebraska Unidad contiene 2 y 3 habitaciones-hombre, así como una sala para 8 personas. Todas las habitaciones interno contendrá los siguientes elementos:

- 1 almohada por recluso
- 1 local de la pared por recluso
- 1 caja gris por recluso
- 1 cuadro claro por recluso
- 1 silla de plástico por recluso
- 1 colchón por recluso
- 1 escritorio (habitaciones de 8 personas no contienen escritorios)
- 1 bote de basura (no bolsas de plástico permitido)
- 1 bullentin bordo por recluso (excepto habitaciones para 8 personas)

Los tabloncillos de anuncios no se mostrarán recortes de revistas, desnudos o fotografías sexualmente sugerentes. Los elementos asignados a las salas no será movido o alterado. Una cerradura de combinación está disponible para su compra en la Comisaría para su casillero individual. Todos los ocupantes de la habitación será **mutuamente** responsables de la sala de saneamiento, el equipo y rendir cuentas por tema de contrabando (s).

Personal de la Unidad

Cada unidad de vivienda como un "Equipo de Unidad", que se compone de los siguientes:

Director de la Unidad:	Es responsable de la operación y supervisión generales de la vivienda. El Director de la Unidad es ordinariamente el "Presidente" en materia disciplinaria, comentarios interno del programa, y valida todas las decisiones del equipo.
Administrador de Casos:	Es responsable de proporcionar asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las funciones de gestión de la unidad, tales como: comisión de libertad condicional, clasificaciones, notas, referencias de la transferencia, informes de progreso, etc.
Consejero Correccional:	Se refiere principalmente a las actividades del día a día. Cuando usted necesita ayuda en materia de personal, visitas, teléfono, habitación, trabajo, y/o recursos administrativos, debe comunicarse con su consejero asignado. El Consejero Correccional participa activamente en el saneamiento unidad y coordina los esfuerzos de saneamiento con el Oficial de la Unidad.
Unidad Secretario:	Proporciona apoyo administrativo y realiza diversas tareas administrativas para el personal de la unidad.
Oficial Correccional:	Es el principal responsable de la supervisión de los internos dentro de la unidad de vivienda que incluya: seguridad, protección, saneamiento y control de contrabando. El oficial correccional es considerado un miembro activo del equipo de la unidad y ofrece información valiosa para el Equipo de la Unidad relacionadas con el saneamiento del preso, conducta, comportamiento y actitud.
Representante para la Educación:	Es responsable de todas las cuestiones relativas a sus necesidades educativas o de formación profesional. El Representante de Educación ofrece recomendaciones sobre los programas e informes de progreso a la Gerencia de la Unidad durante las revisiones del programa interno.
Psicólogo:	Está capacitado para determinar si los problemas emocionales o psicológicos pueden estar afectando su ajuste individual. El psicólogo monitorea su participación en programas de tratamiento y proporciona la entrada al equipo de la Unidad.
Caso Coordinador de Gestión:	El Coordinador de Gestión de Casos (CMC) es un asesor técnico para las funciones de gestión de la unidad, ofrece capacitación técnica, y supervisa las áreas clave del programa, como la Institución Programa de Responsabilidad Financiera y Central de Supervisión Interno.

Notario Público: Según las disposiciones de 18 USC 4004, administradores de casos están autorizados para afirmar los documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que un recluso signos son "**verdadera y correcta bajo pena de perjurio**" será suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que específicamente se lo diga de otra manera. Algunos estados no aceptará una afirmación del gobierno para las transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc En estos casos, será necesario contactar con personal de la unidad de los acuerdos con Notario Público de la institución. Comuníquese con su Equipo de la Unidad en materia de servicio notarial, si es necesario."

Equipo de la Unidad: Estamos organizados en un sistema de gestión de la unidad. Una unidad es un espacio interno de vida autónoma que incluye secciones de alojamiento y oficinas para personal de la unidad. Cada unidad cuenta con un equipo de la unidad directamente responsable de los reclusos que viven en esa unidad. El Administrador de Casos y oficinas Consejero se encuentran en las unidades. Esto permite un acceso más interno. El Campamento de Gerente de la Unidad se encuentra en el Edificio de la Administración, y los secretarios se encuentran en las unidades de vivienda.

Personal de la Unidad incluye el Administrador de la Unidad, encargado del caso Consejero Correccional, y el Secretario de Unidad. Cuando esté disponible, el psicólogo personal, Consejero de Educación, y Director de la Unidad se sentará en un equipo de la unidad. Se le clasifica por su Equipo de la Unidad normalmente un plazo de cuatro semanas de la llegada.

En general, la resolución de cuestiones de interés, mientras que en la institución es la más adecuada iniciado con el Equipo de la Unidad. Unidad de los miembros del equipo están disponibles para ayudar en muchas áreas incluyendo la planificación de la institución de programas, planificación de entregas, los problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia en el establecimiento y el logro de los objetivos de la cárcel. Durante la semana de trabajo, de lunes a viernes, los miembros del personal de la unidad son comúnmente disponibles de 7:30 am a 9:00 pm y los fines de semana y estoy festivos de 7:30-16:00 horarios de personal de la Unidad se publican en el boletín de la unidad bordo. Es su responsabilidad leer el boletín de unidad de todos los días.

Los presos extranjeros Nacional

Los presos extranjeros nacionales que deseen ponerse en contacto con diplomáticos de la Embajada de su país de origen proporcionará una solicitud por escrito al Director de la Unidad.

Comunicación

El boletín contiene la unidad de comunicación escrita de interés para todos los reclusos. Unidad de Town Hall Meetings también se llevó a cabo. El Director de la Unidad también se puede utilizar reuniones comunitarias para fomentar la mejora de las comunicaciones y/o hacer frente a problemas individuales o inquietudes. El uso de la política de puertas abiertas, la cadena de mando, y la Solicitud de Miembro del Personal se prefieren en la resolución de problemas. Usted siempre se anima a responder a sus inquietudes directamente a los expertos del departamento materia.

Preso Programa de Responsabilidad Financiera

La Oficina de Prisiones alienta a cada recluso condenado a cumplir sus obligaciones financieras legítimas. Como parte del proceso de clasificación inicial, el personal ayudará a los reclusos en el desarrollo de un plan financiero para cumplir con esas obligaciones. En exámenes posteriores, el personal tendrá en cuenta los esfuerzos del interno para cumplir con las obligaciones en función del nivel de recursos financieros.

Los reclusos son informados de los efectos de la no participación, que normalmente repercutirá negativamente en la asignación de habitaciones, asignaciones de trabajo, remuneración por rendimiento, los privilegios de la comisaría, propinas, lanzamientos y programas comunitarios. Los presos colocados en FRP "rechazar" el estado no se les permitirá gastar más de \$25.00 por mes, excluidos los sellos y créditos telefónicos.

Vivienda Unidad de Operaciones y Procedimientos

Es su responsabilidad leer la unidad de normas y reglamentos, relativos a las operaciones de la unidad y las normas de saneamiento. Estas normas se publican en el tablón de anuncios de vidrio y se describen a continuación.

UNIDAD DE NORMAS Y REGLAMENTOS

Unidad de normas y reglamentos destinados a garantizar el funcionamiento ordenado de la vivienda y son sólo directrices mínimas. La notificación de cualquier revisión de las normas y reglamentos se publicarán durante programado reuniones comunitarias y en los tabloncillos de anuncios de la unidad de anuncios. Cada preso se espera que cumplan con las normas descritas a continuación:

Anuncios

La megafonía del sistema se utilizará para anunciar los cargos, los tiempos de comida, y otros mensajes importantes.

Barber Shop

Cortes de cabello y el cuidado del cabello están autorizados en la barbería solamente. Se espera que mantenga su pelo limpio y ordenado. Usted no puede usar una peluca artificial. Bigotes y barbas son permitidos. Ninguna marca, emblemas, insignias o se van a cortar el cabello.

Los reclusos asignados a trabajar en la peluquería son los únicos individuos que están autorizados el acceso a determinados elementos de rendición de cuentas (es decir, tijeras, navajas de afeitar). Estos reclusos están disponibles para proporcionar servicios a la población reclusa en las horas por debajo de la lista:

Lunes 8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Martes 8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Miércoles 1:00 p.m. - 8:00 p.m.

Jueves de 1:00 p.m. - 8:00 p.m.

Sábado 8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Domingos y festivos Federal - Cerrado

Tablones de anuncios

Los tablones de anuncios ubicados a cada lado de la unidad de vivienda contienen la información pertinente que afectan a la información del programa, las actividades, las notificaciones, y los horarios del departamento. Cambio de sábanas y salidas de llamadas se publican aproximadamente a las 4:00 pm, de lunes a viernes (excepto festivos). Cambio de sábanas y salidas de llamadas-el viernes incluir el período de fin de semana. Es responsabilidad de la persona para ver estos documentos al día. El no reportar a una llamada programada de salida o el cumplimiento de una notificación de cambio publicado dará lugar a un informe de incidente se publica para: Ausencia sin excusa o negativa a aceptar un Programa de Asignación 310/306.

Contrabando

El contrabando se define generalmente como algo no emitidas, aprobado para la retención, alteración de su forma original, prohibidas, o en exceso. Los reclusos también son mutuamente responsables de cualquier contrabando situados en las zonas comunes de su habitación asignada.

Correspondencia

Todo el correo correspondencia general se desmayó tras el recuento de las 4:00 pm, de lunes a viernes. Usted debe estar presente para recibir su correo. Legal y correo especial normalmente serán entregados por un miembro del personal correccional de Sistemas.

Cuenta

Los presos no se haya asignado a una cuenta de trabajos relacionados con informará inmediatamente a su habitación asignada para todos los cargos oficiales. Las conversaciones se mantendrán como mínimo, y no habrá distracciones para el personal de escrutinio. Tal como se designan a continuación, las 10:00 am contar fines de semana y vacaciones, el de las 4:00 pm y 9:30 pm cuentan, será un recuento de ponerse de pie. Además de los oficiales de cuenta se indican a continuación, todos los días AM y P.M. censos y bloqueo de la institución por cuenta también se llevará a cabo.

Oficial cuenta:	1	12:01 a.m.
	2	3:00 a.m.
	3	5:00 a.m.
	4	10:00 a.m. PONERSE DE PIE CUENTA (fines de semana y festivos únicamente)
	5	4:00 p.m. PONERSE DE PIE CUENTA
	6	9:30 p.m. PONERSE DE PIE CUENTA

Código de Vestimenta

El código de vestimenta apropiado durante la semana de trabajo normal, de lunes a viernes, de 7:30 am - 4:00 pm, es el siguiente: todas las camisetas y / o camisetas se van a ocultar, y pantalones color caqui y las camisas se va a usar cuando esté fuera de la unidad de vivienda. La única excepción a uniforme de gala será en el transporte entre la recreación y la unidad de vivienda única. En ningún momento sudaderas, camisetas, pantalones cortos o ser usados en cualquier otra área que no sea la recreación o la vivienda. Las camisetas se pueden usar debajo de la camisa institución. T-shirt gris no están para ser usado como una prenda exterior. Doo-Rags se permiten dentro de la unidad de vivienda única. Botas de trabajo se usa en todos los detalles del trabajo. En ningún momento son la ropa interior para ser usado fuera de las células asignado. Los presos deben ser debidamente vestidos, mientras que en las unidades de vivienda. Una camisa de color caqui es para ser usado en el comedor, incluso si una camiseta se permite en el detalle del trabajo. Toda la ropa debe ser limpia y se lava con regularidad y mantenerse de una manera aceptable.

Auriculares/Radios

Auriculares se utilizarán cuando las radios jugando en todo momento. Alteración de los auriculares o radios se consideran contrabando y serán confiscados.

Salida de Emergencia

Usted debe familiarizarse con las señales de salida de emergencia a través de su unidad. En ningún caso se pasillos, entradas, salidas o entradas se bloqueó. En el caso de un desastre de fuego u otros, es más importante que el personal es capaz de adoptar medidas de protección para

usted. En caso de ser instruidos para desalojar la vivienda, que son para salir de la manera más segura y rápidamente como sea posible a través de la unidad de entrada o las puertas de salida de emergencia. A menos que se notifique lo contrario, los presos se reunirán en la zona media compuesto.

Los simulacros de incendio se llevará a cabo sobre una base trimestral, como mínimo. Los presos se espera para salir de la unidad de vivienda de manera rápida, segura y eficiente. acciones disciplinarias apropiadas serán tomadas para quienes se nieguen a cumplir con las instrucciones de los funcionarios.

Máquina de Hielo

La máquina de hielo es una unidad sellada. Las áreas inmediatamente adyacentes a la máquina deben mantenerse limpios en todo momento. Las líneas de agua de drenaje debe permanecer libre de obstrucciones, y no será utilizado para deshacerse de los alimentos. La máquina de hielo fuera de los límites a las 10:00 PM todas las noches.

Dentro de la Unidad de Visitas

Usted está autorizado para visitar a otros presos en su unidad de vivienda asignada. **Los presos están estrictamente prohibidos de entrar en otras unidades de vivienda para visitar a otros reclusos.** Un preso no está permitido en la habitación de otro interno, sin su presencia. Todos dentro de la unidad de visita terminará a las 9:30 pm"

Luces

Sala de estar las luces en la unidad normalmente se encenderá a las 5:30 am y apagado a las 9:30 pm cada noche.

Niveles de Ruido

Los niveles excesivos de ruido, tales como gritos y golpes, no se permitirá en cualquier momento. conducta y comportamiento perturbador resultará en la terminación de las actividades.

Complejo de Oficinas y de Puertas Abiertas

Personal de la Unidad estará disponible para responder a sus inquietudes. personal de la unidad también estará disponible durante las comidas en el comedor.

Unidad de Tiempo Devocional

Unidad de silencio por un tiempo se define como el período de 9:30 p.m. -5:30 a.m. Los presos se espera que tengan la consideración de las personas tratando de dormir.

Recreación

Juegos de mesa están disponibles para el check-out del responsable de la Unidad. Los partidos deben ser devueltos a más tardar 21:15 cada noche.

Togas

Túnicas se les permite ser usado desde y hacia la ducha. Usted debe estar completamente vestidos en cualquier otro momento.

Sala de Misiones

Asignaciones de las habitaciones son normalmente coordinado por el consejero asignado. asignaciones de dos hombre de la habitación se basa en la antigüedad, las acciones disciplinarias, el saneamiento, la programación, y la responsabilidad IFRP. El Consejero de la Unidad mantendrá una lista de espera para la colocación en una habitación de dos hombres.

Cuando el nombre de un preso sube a la cima de la lista, se les dará una asignación de habitación de dos hombres. Si se rechaza una asignación especial de dos hombres espacio para ninguna otra razón que una restricción litera de abajo, su nombre será colocado en la parte inferior de las dos personas en lista de espera. Los presos normalmente se requiere para reubicar a la segunda oportunidad para hacerlo.

Los presos que regresan de la unidad de vivienda especial con las sanciones de la UDC o DHO normalmente se reasignarán a las habitaciones y zonas comunes se colocará en la parte inferior de la lista de antigüedad.

Los presos viven en habitaciones de dos hombres, que se encuentran temporalmente fuera de la institución, se dará prioridad al retorno a una habitación de dos hombre a menos que se retiraron por razones disciplinarias. El Director de la Unidad resolverá otras cuestiones.

Lluvias

La cabina de ducha o bañera media los puestos marcados "**DIA DE USO EXCLUSIVO**" son la ducha que se utilizarán durante la semana de trabajo normal, de lunes a viernes, de 7:30 am a 3:30 pm Esto es necesario a fin de que la unidad de enfermeros la oportunidad de mantener un alto grado de saneamiento en las zonas de ducha. Cada persona también tiene la responsabilidad de ayudar en el mantenimiento de esta área y dejar el área limpia y ordenada después de su uso."

Lluvias terminará por lo menos quince minutos antes de un recuento oficial y terminará a las 9:15 de la tarde, todas las noches. Las personas deberán cooperar con la unidad de enfermeros a fin de no interferir con los esfuerzos de saneamiento general de la unidad.

Las excepciones pueden ser hechas por el Director de la Unidad de los trabajadores nocturnos. En este caso, las llamas más cercana de las paredes exteriores se utilizará.

Teléfonos

Todas las llamadas telefónicas terminará quince minutos antes de una cuenta oficial. Usted puede usar su silla asignado al utilizar el teléfono. Sillas de plástico no deben ser desatendidos. Además de la programación de teléfono abajo, un teléfono estará disponible en todo momento desde las 6:00 am hasta las 9:30 pm

Días de semana:

6:00 a.m. – 7:30 a.m.
10:30 a.m. – 12:30 p.m.
4:30 p.m. – 9:30 p.m.

Fines de semana y días feriados federales:

6:00 a.m. – 9:30 p.m.

Normas adicionales sobre el uso de los teléfonos son los siguientes:"

1. Los presos no hacer llamadas telefónicas no se le permitirá a congregarse cerca de la zona de teléfono.
2. No hay llamadas telefónicas de terceros serán permitidos.
3. Los presos serán responsables de su uso del teléfono. Se espera que se comporten de manera responsable y el respeto de los demás reclusos. Cada preso es responsable por el contenido de las llamadas telefónicas que hacen.
4. El uso del teléfono no va a interferir con los horarios de la institución, programas, asignaciones de trabajo, o que cuenta. Cuando un recuento de censo o regular se lleva a cabo, todos los reclusos en los teléfonos terminará sus llamadas de inmediato. Durante las situaciones de emergencia institucional, el uso del teléfono preso puede ser reducido o terminado.
5. Llamadas internacionales por cobrar no están permitidos.
6. Montos en dólares sólo se pueden comprar toda la hora de comprar créditos de teléfono.
7. La longitud máxima de una llamada telefónica no exceda de 15 minutos.
8. El Preso Sistema Telefónico es un sistema dual, que tiene tanto de débito y las capacidades de llamadas por cobrar. Llamadas de débito y recoger se puede colocar durante las horas de teléfonos están encendidos.

Teléfono Preso Llamadas a Abogados

Confidencial llamadas abogado interno-sólo debe permitirse cuando un interno demuestra que la comunicación con su abogado por otros medios no es adecuado: por ejemplo, cuando el preso o un abogado puede demostrar un plazo judicial inminente. El personal debe considerar si un preso ha intentado utilizar otros intentos aprobado en la comunicación tales como las disposiciones especiales de correo (correo legal o TRULINCS) o visitas privadas abogado interno. Los presos

son responsables por los gastos de abogado de las llamadas telefónicas sin control. **Cuando sea posible, se prefiere que los reclusos lugar sin control legal cobrar las llamadas.** Llamadas telefónicas sin control fiscal sólo se proporcionará a un abogado si el preso está intentando contactar con los tribunales u otra entidad que no son abogados, y deben utilizar el Sistema Telefónico Preso.

Televisión Horas

Unidad de televisores puede ser activado a las 5:30 am todos los días. Televisores puede permanecer encendido hasta las 9:30 pm, proporcionar niveles aceptables de ruido se mantienen. conducta disruptiva, el saneamiento deficiente, y el ruido excesivo en el área común puede dar lugar a privilegios restringidos de visualización. No habrá de ver televisión en las zonas comunes en la unidad de limpieza tiempos de 7:30 am a 9:30 am Las sillas no se apoyó en las paredes. Usted no podrá colocar los pies o los zapatos contra las paredes. Las sillas de plástico no deben quedar sin vigilancia en la zona común. Los rangos de nivel superior han de permanecer libres de obstáculos en todo momento. Sillas y ver la televisión desde los pisos de alta gama está prohibido. En ningún caso se puede girar televisores de su dirección original sin la aprobación expresa del personal de la unidad.

Visitas

Las visitas son muy importantes para los internos y visitantes. Es su responsabilidad de garantizar que todos los formularios necesarios se remiten a cada visitante, para incluir a miembros de su familia inmediata. Los niños menores de dieciséis años de edad están exentos de esta regla. Si usted está esperando una visita, garantizar la oficial de la unidad conoce su ubicación. Es su responsabilidad de notificar a los visitantes potenciales de su aprobación o rechazo.

Las solicitudes de consideraciones "especiales" visita debido a las emergencias de la familia se dirige al Director de la Unidad.

La Extinción de Incendios por Aspersión de Agua del Sistema

Injerencia en el sistema de rociadores de agua, detectores de humo, o colgar cualquier elemento del sistema está prohibido y resultará en la emisión de un informe de incidente.

El Trabajo de Misiones

Se le asignará a una asignación de trabajo al finalizar el proceso de A&O y autorización médica. Su tarea inicial de trabajo se basará en las necesidades de la institución. Después de eso, usted puede solicitar un cambio de trabajo durante su examen del programa previsto. El Equipo de la Unidad puede considerar el rendimiento de su trabajo actual, la programación, la disponibilidad de puestos de trabajo, conducta, comportamiento y las necesidades actuales institucionales como factores determinantes en la concesión de un cambio de trabajo. Las solicitudes de cambio en las

asignaciones de detalle de trabajo será considerado durante regular comentarios interno del programa.

UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SANEAMIENTO

Suministros de saneamiento están disponibles diariamente. Se espera que la sesión/devolver todos los contenedores y/o materiales no utilizados. El almacenamiento de materiales de saneamiento en las habitaciones individuales es estrictamente prohibido. Durante los períodos de 7:30 am a 10:30 am y 12:00 pm a 1:30 pm, todos los equipos de saneamiento (trapeadores, baldes, etc) se reservarán para los enfermeros unidad. La hora preferida para hacer frente al saneamiento de las habitaciones en las horas de la tarde. La excepción a esta regla se basa en la disponibilidad de equipos y con la aprobación del personal de la unidad y las personas que están corrigiendo las deficiencias de la habitación.

Para asegurar un alto grado de saneamiento en la unidad de las zonas comunes, juegos de mesa y ver la televisión es "fuera de los límites" durante la mañana de limpieza horas de 7:30 am a 9:30 am Los presos se les anima a permanecer en sus habitaciones o zona de recreo durante el este período.

Habitaciones Individuales

Estas instrucciones son como una guía para ayudar a las personas mantener sus zonas de residencia. Las habitaciones deben cumplir estos requisitos con el fin de pasar las inspecciones sanitarias. La imposibilidad de lograr niveles aceptables de saneamiento dará lugar a acciones disciplinarias.

Usted debe mantener su habitación asignada con el fin de presentar un aspecto general que esté limpia, aseada y ordenada. Todas las habitaciones se mantendrá una apariencia uniforme. No habrá cambios en la estructura física o el diseño. A discreción del Director de la Unidad, los reclusos no las inspecciones de la habitación se volvió de inmediato las acciones correctivas. El incumplimiento reiterado dará lugar a acciones disciplinarias. La expedición de pases de la recreación puede estar supeditada a los resultados satisfactorios sala de inspección. Ropa de cama no deben utilizarse como tapetes, tapas de local, cortinas, etc.

Usted será responsable por cualquier y todos los daños que se hayan registrado dentro de su habitación asignada: por ejemplo, el reemplazo o el mantenimiento necesario para corregir o reparar el dolor, el daño a las paredes, techos, puertas, ventanas, armarios, iluminación, ventilación, y accesorios de plomería. Usted puede escribir un reporte de incidente por daños a la propiedad del gobierno y puede ser sancionado con la restitución de los costos de reposición.

Las Camas

Todas las camas se intercambian con frecuencia para mantener un buen saneamiento e higiene. Las mantas son objeto de intercambio en la lavandería única institución. Las hojas pueden ser cambiados en la ropa institución.

Hacer la Cama

Las camas serán bien hecho, libre de arrugas, y ordenada con la manta por encima. Durante la semana de trabajo normal, de lunes a viernes, **todas las camas estarán listos e inspección a las 7:30 am.** Las personas que le asigna un médico estaba en Quedan excluidos de esta regla. Las personas en un día o turno fuera puede estar en la parte superior de una cama hecha, siempre y cuando la sala es la inspección listo. Los fines de semana y días festivos, las camas se harán antes de salir de la habitación

Durante la semana de trabajo normal, elementos (prendas de vestir, equipos de recreación, libros, material de escritura, etc) no deben ser colocados en la parte superior de la cama cuando no esté en uso. Estos elementos se van a almacenar en el armario. Los zapatos que no se almacenan en el armario se colocará debajo de la cama, a partir de la cabecera de la cama y continuar en línea recta.

Bedframes

Todos los bedframes se desempolvó y limpiado a diario.

Bolsas de lavandería estará atado a los pies de la cama o en la pared autorizados ganchos. Precauciones especiales que se tomarán a fin de no bloquear o poner en peligro la visión del funcionario durante el recuento.

Comisario

Elementos comisario será muy bien guardados en su armario asignado SOLAMENTE. En ningún caso son artículos de la comisaría para ser almacenado en el suelo o debajo de la cama. Los artículos que no figuran en su envase original se consideran contrabando y serán confiscados. Los envases originales deben ser eliminados cuando están vacíos y no se utilizará para otros fines.

Tablas Espacio Común

Los usuarios de esta área se espera que limpiar después de ellos mismos. La basura y artículos reciclables se dispondrán en los recipientes adecuados. Mesas y el piso se limpia si se justifica. Las tablas no se moverá sin la aprobación expresa del Director de la Unidad. Juegos de mesa no se reproducirá después de 21:00.

Puertas/Ventanas

La entrada en la sala se mantendrá libre de obstáculos. No hay ningún elemento se colocará en la puerta. El interior y el exterior de la puerta se mantendrá libre de polvo, la suciedad y la mugre. La ventana de la puerta también se limpiarán cuando sea necesario para eliminar todas las manchas.

No hay artículos pueden ser almacenados en el marcos de las ventanas. Frutas, vasos, espejos, papeles, etc están estrictamente prohibidos de ser colocados en las ventanas. En ningún momento el tema se coloca en la ventana.

Seguridad Contra Incendios

En ningún momento cualquier elemento como la madera, papel, plástico o cajas de cartón introducirse en la unidad para su uso interno. En segundo lugar utilizar recipientes deben ser eliminados cuando están vacíos y no se utilizará para otros fines.

En ningún momento se hagan cambios en la estructura física o los accesorios que pueda causar daño o lesiones al preso oa otras personas. Esto incluye la colocación de clavos, tornillos, ganchos no autorizada e ilegal cables de la antena de radio. No hay artículos se adjuntará a la ventana, marco de la ventana, o rejas de seguridad.

Muebles

Todos los muebles estarán libres de manchas, suciedad y polvo. No habrá insignias de pandillas que aparecen en cualquier momento. Los artículos no pueden ser colocados en la parte superior de los armarios apilados o artefactos de iluminación.

Pisos

Los pisos deben estar libres de polvo y suciedad. Diario barrer y trapear se requiere para mantener una superficie limpia.

Espejo/Balda

Los espejos se limpian a diario. artículos de higiene diaria se pueden guardar en la estantería. El estante de debajo del espejo se limpia, organizada, y se mancha y sin polvo.

Microondas

La atención se ejerce cuando se utiliza el horno de microondas. Cualquier derrame será limpiado por el usuario. tazas y tazones de cerámica no se permiten en el microondas. Microondas horas de operación son entre las 5:30 am y noche 21:15.

Paredes

Las paredes de la habitación se mantiene limpio, libre de desgaste y las manchas. No hay elementos se colocarán, grabado, o de otra manera colocarse en cualquier superficie de la pared que no sea el tablero de anuncios sala asignada. Y lámparas eléctricas se limpiarán cuando sea necesario y seguirá siendo el polvo y libre de errores.

Abrigos de invierno será colgada en la pared los ganchos. La ropa no será colgado en el poste de la cama bloquear o alterar la visión del funcionario durante el recuento.

Los orificios de ventilación no podrán ser bloqueadas o el flujo de aire desviado de alguna manera.

MECÁNICA DE SERVICIOS (INSTALACIONES)

El objetivo del Departamento de Servicios es para realizar el mantenimiento y la construcción dentro de la instalación. Este trabajo se llevará a cabo utilizando los reclusos que han sido asignados a las tiendas de Servicios Mecánicos. También ofrecemos formación para los reclusos que deseen aprender y estudiar una relacionada con el comercio. La siguiente es una lista de detalles:

ELÉCTRICA

HVAC (Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado)

UTILIDADES (Equipo de Manejo de Aire, Calderas, Calentadores de Agua, y Mantenimiento)

CONSTRUCCIÓN – 3, 4, & 5 (Carpintería, construcción, cemento de acabado, el trabajo del bloque, Pintura, Etc.)

OFICINA DE TRABAJADORES

PAISAJISMO

Las horas de trabajo son de 6:50 am a 3:30 pm, de lunes a viernes, excepto días festivos. Todas las posiciones de pago se identifican en el preso de rendimiento sobre política salarial y son asignados de acuerdo a las funciones del trabajo realizado, la experiencia y el deseo de aprender y trabajar. botas con punta de acero se debe usar en cada momento. Los presos deben tener sus tarjetas de identificación de su persona y muestra correctamente en todo momento. Los presos no se les permite trabajar en circuitos eléctricos. Además, los reclusos no se les permite entrar en espacios confinados.

SERVICIOS DE SALUD

Es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar servicios esenciales de atención médica y tratamiento a los reclusos durante el encarcelamiento. Las decisiones relativas a los tiempos de tratamiento y el nombramiento se hará exclusivamente por el personal médico.

Médico y Dental Procedimientos de Llamadas por Enfermedad

Si necesita atención médica, usted tiene que reportar a la Unidad de Servicios de Salud en movimiento consulta médica de diez minutos (aproximadamente entre las 6:30 am - 7:00 am) para inscribirse en consulta médica. Llamar a los enfermos se celebra los lunes, martes, jueves y viernes. No hay consulta médica los miércoles, fines de semana o durante los días festivos federales. Cualquier preso informe llamar a los enfermos después de la mudanza de diez minutos se cierra no se verá. Sus necesidades médicas y dentales serán evaluados, y una cita para regresar para una evaluación adicional se le dará, si es necesario. Todas las otras visitas a la Unidad de Servicios de Salud, con excepción de las emergencias, será con cita previa. **SER PUNTUAL. Los reclusos deberán presentar su tarjeta de identificación a petición. Ningún preso está permitido en la Unidad de Servicios de Salud sin un pase cita.** Para más información, consulte el Suplemento Institución titulado "atención médica y dental de los reclusos."

Atención de Emergencia

La atención médica está disponible las 24 horas todos los días. Si usted se enferma o herida después de la llamada enfermedad, notifique a su supervisor u otro miembro del personal. El personal médico a continuación, se encargará de que usted sea visto en la Unidad de Servicios de Salud. **Ningún preso irá a la Unidad de Servicios de Salud sin un miembro del personal de compensación de la visita con el personal médico primero.**

Medicamentos de Línea

Algunos medicamentos se dispensan una dosis a la vez. Si le recetan un medicamento, se le indicará que informe a la Unidad de Servicios de Salud en el momento adecuado para recibir su medicación. Consulte a la Línea de la píldora Calendario publicado por la farmacia.

Días de semana:

La insulina AM/Línea Pldora 6:00 a.m. – 6:15 a.m.

Línea de la Píldora por la Noche 2:30 p.m. – 3:00 p.m.

Usted debe **mostrar** su identificación con foto y su nombre y número de registro para recibir medicamentos.

Lentes

Gafas de recetas determina como no profesionales (sólo lectura) no será proporcionada por los Servicios de Salud. Los presos pueden comprar este artículo a través de comisario.

Cualquier preso que necesitan anteojos deben presentar una "Solicitud de preso a miembros del personal" (Cop-Out) a la Unidad de Servicios de Salud solicitando un examen de los ojos. exámenes oculares de rutina se proporcionará al preso cada dos años. Si en cualquier momento antes de los dos años, el recluso experimenta una condición de que el preso se siente requiere la atención de la optometrista, el preso se informe a consulta médica para su evaluación. Al evaluar una consulta médica, si se determina que el preso tiene que ser visto antes del período de dos años, una consulta será escrito por el optometrista. Después de un examen de la vista ha sido realizada por el optometrista, cada preso tiene dos opciones: la institución ofrecerá un par de anteojos estándar de la edición obtenidos a partir de las Industrias Penitenciario Federal, FCI Butner, Carolina del Norte, o el preso puede solicitar una copia de su examen de la vista prescripción y tienen un par de anteojos por correo desde un proveedor externo sólo a expensas del interno. Sólo el Administrador de Servicios de Salud podrá autorizar anteojos para ser enviados por correo desde el proveedor externo. Un preso se comunicará con su equipo de la unidad que se presente una autorización completa para recibir el paquete formulario para el Administrador de Servicios de Salud para su aprobación.

NOTA: Si un preso se va a comprar anteojos de un proveedor externo, se aplicará lo siguiente:

- a) El marco de la lente debe ser de plástico negro liso, no hay marco de diseño;
- b) La lente de la lente no debe tener ningún tinte menos que sea autorizado por el Director Clínico o por el Administrador de Servicios de Salud;
- c) La institución no se hace responsable para su instalación, ajuste, reparación o reemplazo de vidrios perdido comprado en el proveedor externo; y
- d) El valor de la demanda total para el par de anteojos no debe exceder \$ 100.00. Reparación de anteojos privada obtenida será a costa del recluso.

NOTA: Los internos que se proporcionan gafas de balanza de pagos será responsable de ese par de anteojos. Los servicios de salud no reemplazará perdidos, rotos, robados o maltratados anteojos hasta que el examen de la vista siguiente rutina, que es cada dos años. El recluso podrá sustituir a las gafas a expensas del interno de la comunidad con la aprobación de la HSA. Una vez recibida por la sala de correo, el Administrador de Sistemas de Salud revisará los anteojos para garantizar que cumplen los requisitos de autorización y los pongan en libertad al preso.

Lentes de Contacto

El uso de lentes de contacto en esta institución no será autorizado a menos que sean recetados por un optómetra, en consulta con el Director Clínico / Administrador de Servicios de Salud, para hacer frente a una condición ocular específica. Con el uso aprobado de lentes de contacto, la solución correcta será proporcionado a través de servicios de farmacia.

Examen Físico

Examen inicial - Un primer examen físico completo (médico y odontológico) para determinar las necesidades se realizará en todos los nuevos comete un plazo de 14 días de ingreso. Si usted ya ha recibido un examen físico antes de su traslado a Pekín, otro examen no será necesario. Los exámenes periódicos de salud son la edad específica y se otorgará en base a edad, sexo y factores de riesgo identificados. Si usted tiene un problema de salud que usted piensa que puede haber más de rutina, debe informar a los enfermos Llame para una cita. Un preso de ser liberado de la custodia puede solicitar una evaluación médica, si no han tenido un plazo de un año antes de la fecha prevista de lanzamiento. Este examen debe realizarse dentro de dos meses antes de su liberación.

Atención Dental de Emergencia

Atención dental de emergencia se considera de la más alta prioridad y está disponible para todos los reclusos. llamada enfermedad dental se lleva a cabo el lunes, martes, jueves y viernes. atención dental de emergencia incluye el tratamiento para el alivio del dolor, inflamación, lesiones traumáticas, y la infección aguda. Si se produce una emergencia durante o después de horas de trabajo, el preso se le instruye a informar de ello a su supervisor de trabajo o de oficial de la unidad que luego llamará al Departamento de Servicios de Salud.

Rutina de Cuidado Dental

Atención dental de rutina es electiva y es solicitada por cada recluso a través de una petición del interno a los funcionarios o "fuera policía." Cada solicitud es respondida por el personal de odontología, y el preso es puesto en una lista cronológica de espera para el tratamiento a menos que haya salud específicos razones para establecer otras prioridades. Es importante que cada recluso para ver la llamada lista de espera y de estar presente para su cita.

Accesorios Cuidado Dental

Accesorio de cuidado dental incluye coronas y puentes, ortodoncia, implantes y cirugía de la TMJ. Estos no se ofrecen a la población reclusa.

Co-Pago del Programa

Todos los presos tienen acceso a los servicios sanitarios de la Mesa. La Oficina se cargará una tarifa de co-pago por visitas recluso pidió a los proveedores de atención médica. Los presos no se les niega el acceso a la asistencia sanitaria necesaria debido a la imposibilidad de pagar la cuota de co-pago. En general, usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por visita médica o servicio de atención médica si:

1. Recibir servicios de salud en relación con una visita de atención médica que solicitó (a excepción de los servicios descritos en el P.S. 6031.02, Co-Pago del Programa), o son los

responsables a través del proceso de audiencia disciplinaria de haber perjudicado a un preso que, como consecuencia de la lesión , requiere una visita médica.

2. No se le cobrará una tarifa de servicio de atención médica si se consideran indigentes y no pueden pagar el costo del servicio de atención médica. El Guardián puede establecer normas y procesos para prevenir el abuso de esta disposición. Un preso sin fondos (interno indigentes) es un preso que no ha tenido un fondo fiduciario saldo de la cuenta de \$ 6.00 para los últimos 30 días. Además, las tasas de co-pago se renuncia al nombramiento o servicios, incluyendo las citas de seguimiento, se inician por el personal médico.

Preocupaciones/Quejas

Cualquier preocupación de salud, puede dirigirse con el Administrador de Servicios de Salud o su línea principal de la persona designada del mediodía del jueves en el FPC. Se le anima a tratar de resolver sus inquietudes en el nivel más bajo. Si otro recurso que se necesita, puede utilizar el proceso más formal de los recursos administrativos a través de su equipo de la unidad.

CUIDADO DE LA SALUD DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho a los servicios de salud basada en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen médicos de guardia por enfermedad, consulta médica dental, y todos los servicios de apoyo. llamada enfermedad de inscripción en esta institución se lleva a cabo de 6:30 am a 7:00 am los lunes, martes, jueves y viernes.
2. Usted tiene el derecho a que le ofrezcan un testamento en vida o para proporcionar a la Oficina de Prisiones con anticipadas que proporcione la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como paciente interno en un hospital de la comunidad local o la Oficina de Prisiones.
3. Usted tiene el derecho a participar en la promoción de la salud y los programas de prevención de enfermedades como la educación sobre las enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene el derecho a saber el nombre y

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de su institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados que se han creado para usted por personal de la institución de salud para incluir el uso adecuado de medicamentos, dieta adecuada, y siguiendo todas las instrucciones relacionadas con la salud que se proporcionan.
2. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de Prisiones con información precisa para completar este acuerdo.
3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo oa los demás, participando en una actividad que pueda provocar la propagación o contagio de una enfermedad infecciosa.
4. Usted tiene la responsabilidad de respetar

la situación profesional de los proveedores de cuidado de su salud.

5. Usted tiene el derecho a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

6. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

7. Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.

8. Usted tiene el derecho a obtener copias o ciertas partes liberable de su expediente médico.

9. Usted tiene el derecho a resolver cualquier inquietud con respecto a su salud a cualquier miembro del personal de la institución, incluyendo su médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su Equipo de la Unidad, y el Guardián.

10. Usted tiene el derecho a recibir los medicamentos prescritos y los tratamientos de manera oportuna, de conformidad con la recomendación del médico que prescribe.

11. Usted tiene el derecho a recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a ser instruido en relación con una opción saludable la hora de seleccionar sus alimentos.

12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen periódico de salud según lo definido por la política de balanza de pagos.

13. Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la política de la balanza de pagos para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.

estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.

5. Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal de la misma manera.

6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.

7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

8. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual para obtener estos registros.

9. Usted tiene la responsabilidad de atender sus preocupaciones en el formato aceptado como la petición del interno a la personal forma de miembros, jornadas de puertas abiertas, o la aceptación Preso Procedimiento de Quejas.

10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos recetados y siga las órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar ninguna otra persona o elemento de su medicamento prescrito.

11. Usted tiene la responsabilidad de comer los alimentos o el abuso de los residuos o no saludable y beber.

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico de su deseo de tener un examen.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y la salud.

14. Usted tiene el derecho a un medio ambiente seguro, limpio, y la salud, incluyendo las de vida libre de humo de tabaco.

15. Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la política de balanza de pagos. La negativa de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa en su contra.

16. Usted tiene derecho a quejarse de dolor, que su dolor sea evaluado por el personal médico, y tiene dolor tratados en consecuencia.

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en la consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.

15. Usted tiene la responsabilidad de ser asesoradas sobre los posibles efectos nocivos que pueden producirse como consecuencia de su negativa. También aceptamos la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.

16. Usted tiene la responsabilidad de ser veraces, no exagerar su queja de dolor, y se adhieran al plan de tratamiento prescrito.

PSICOLOGÍA DE SERVICIOS

Psicología Services proporciona servicios profesionales en el área de evaluación, asesoramiento, programas de grupo, asistencia en crisis, el tratamiento de drogas, y programas de auto-ayuda. Cada recién llegado será entrevistado y presentará un resumen de los actuales programas psicológicos disponibles para la inscripción.

La mayoría de los programas de Servicios de Psicología son de inscripción y baja voluntaria después de la inscripción sin pena o medidas disciplinarias para el retiro. Los presos se les anima a proponer programas. Los programas son por lo general realizados a nivel de grupo y abierto a los presos elegibles.

Drogas Programa de Educación

El Programa de Educación de Drogas está diseñado para educar a los internos en los diversos aspectos de la adicción y el abuso. En concreto, el Programa de Educación de Drogas se proporciona para ayudar a los reclusos evaluar las consecuencias que el alcohol y otras drogas se ha tenido en ellos mismos, sus familias y su comunidad. También proporciona información válida sobre los efectos secundarios físicos, emocionales y sociales del uso indebido de drogas. Se proporciona información sobre la disponibilidad de un tratamiento farmacológico adicional y servicios de auto-ayuda que se ofrecen en la Oficina de Prisiones y en la comunidad. Drogas Educación enseña un proceso de toma de decisiones basada en el análisis de costos y beneficios de penal / estilos de vida del abuso de drogas en comparación con los estilos de vida prosocial. El Programa de Educación de Drogas está diseñado para proporcionar información en un formato que mejoren la motivación hacia entrar en un programa de tratamiento residencial.

En la actualidad, cada Oficina de Prisiones institución ofrece este curso de educación sobre drogas de 15 horas. Está disponible a cualquier recluso que desea ser voluntario o la obligación de tomarlo. Usted puede ser requerido para asistir a este programa si:

1. Hay pruebas de que el alcohol u otras drogas contribuyeron a la comisión del delito.
2. El alcohol u otras drogas es una razón por la violación o de libertad bajo supervisión (incluida la libertad condicional) o el estado de la Mesa de la comunidad.
3. Hubo una recomendación (o evaluación) para la programación de drogas durante el encarcelamiento por el juez de sentencia.
4. Hay evidencia de una historia de alcohol u otras drogas.

Si un preso es necesario, pero se niega a participar en el programa, son:

1. No elegible para pagar prestaciones, pagar la prima, o paga de vacaciones.

2. No elegible para una asignación de una prisión federal programa de Industrias de trabajo.

Programa No Residencial

No Residenciales Tratamiento del Abuso de Drogas es un programa de hasta 24 horas, que consiste en terapia de grupo y la programación de auto-ayuda que se proporciona a través de Servicios del Departamento de Psicología de la institución. Este tratamiento está disponible para los reclusos con problemas de abuso de sustancias.

No residenciales Tratamiento del Abuso de Drogas ha sido desarrollado para proporcionar la flexibilidad necesaria para satisfacer las necesidades de cada persona el tratamiento, y más específicamente para:

- Los reclusos con un problema relativamente menor de edad o de bajo nivel de uso indebido de drogas,
- Los reclusos con un trastorno por consumo de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar la intensa Residencial del Abuso de Drogas Programa de Tratamiento (RDAP),
- Inmates with longer sentences who are in need of treatment and are awaiting placement in the RDAP,
- Los reclusos con un historial de consumo de drogas que decidieron no participar en el RDAP pero desean prepararse para mantenerse sobrio en la comunidad, y
- Los reclusos que completaron la parte basado en unidades de la RDAP y están obligados a continuar el tratamiento hasta su traslado a un Centro Residencial de Reingreso (casa de medio camino).

Programa de premios de terminación sólo están disponibles para aquellos que completan el programa. Los reclusos que NR completa (no residencial) de programación del abuso de drogas también se puede pagar hasta \$30 para la realización del programa de 24 sesiones. Si usted está interesado, solicitará a la institución de uso indebido de drogas personal de tratamiento para obtener más información sobre estos premios. Para participar, envíe un policía-a Servicios de Psicología.

Programa de Abuso de Drogas Residencial

El programa de uso indebido de drogas residencial (RDAP) es un curso de actividades individuales y grupales de un equipo de especialistas en el tratamiento del abuso de drogas y el abuso de drogas coordinador de tratamiento en una unidad de tratamiento de diferenciarse de la población penitenciaria en general, de una duración mínima de 500 horas durante un período de nueve a doce meses.

Todo el abuso de drogas residenciales programa de tratamiento en la Mesa está compuesta por tres componentes:

1. Unidad de base del programa residencial de una duración de entre nueve y doce meses (mínimo 500 horas),
2. La fase de transición institucional, que requiere la participación de un mínimo de una hora al mes durante un período de doce meses después de completar con éxito el programa basado en unidades (sin embargo, si un preso ha sido seleccionado para una transferencia a un programa basado en la comunidad antes de que pueda iniciar y completar la institución componente de servicios de transición, este componente no es necesario), y
3. La comunidad de los servicios de transición, que dura hasta seis meses, cuando el preso es trasladado a un centro correccional comunitario o arresto domiciliario.

Para calificar para el programa RDAP, un individuo debe tener documentación que respalde un trastorno por consumo de sustancias en el plazo de 12-meses antes de su detención en su ofensiva en curso y tener derecho a seis meses de la colocación de la RRC.

Premios tutoría se proporcionan para la finalización de cada fase del tratamiento.

Algunos presos pueden recibir un período de libertad anticipada, que no exceda de 12 meses, si completa con éxito todos los componentes del programa RDAP.

Disponibilidad

Los psicólogos están siempre disponibles para ayudar a los reclusos con problemas personales, las situaciones de emergencia, intervención en crisis, en general las cuestiones de salud mental, el interés en la auto-ayuda, y el deseo de un tratamiento profesional. Un psicólogo está disponible mediante la presentación de una "Solicitud de preso a miembros del personal" o en caso de emergencia alertando a cualquier miembro del personal. Conversaciones de carácter asesoramiento o el tratamiento son confidenciales, excepto en los siguientes tres (3) situaciones:

1. Un claro riesgo de lesiones graves, enfermedades o muerte a usted u otra persona.
2. Un riesgo evidente para la seguridad de la institución.
3. Una ofensa criminal en curso o futuras.

El Coordinador del Programa de Abuso de Drogas y Especialistas en tratamiento de drogas están disponibles para ayudar con RDAP (Residencial Programa de Abuso de Drogas) referencias, así como la inscripción en la programación de otras drogas disponibles.

Prevencion del Abuso Sexual y la Intervencion

Mientras que usted está encarcelado, nadie tiene derecho a que la presión para participar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar el comportamiento de abuso sexual o la presión para adoptar un comportamiento sexual no deseado de otro preso o un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho a la seguridad de la conducta sexual abusiva.

¿Cuál es el comportamiento sexual abusivo?

De acuerdo con la ley federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003) el comportamiento de abuso sexual se define como:

- Vilocion
- Asalto sexual con un objeto
- Salud sexual con los organos genitales
- La mala conducta sexual por parte del personal

Además, de acuerdo a la política de Mesa, las siguientes conductas son actos prohibidos por el código interno de conducta:

- Código 101/(A): el Asalto Sexual
- Código 205/(A): Participar en un acto sexual
- Código 206/(A):
- Código 206/(A): Hacer una propuesta sexual
- Code 221/(A): Being in an Unauthorized Area with a Member of the Opposite Sex
- Código 221/(A): Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto
- Código 300/(A): Indecent Exposure
- Código 404/(A): Uso de lenguaje abusivo u obsceno

Un incidente se considera preso-on-Preso Abuso / Asalto cuando cualquier comportamiento de abuso sexual se produce entre dos o más reclusos.

Un incidente se considera Personal-on-Preso Abuso / Asalto cuando cualquier comportamiento de abuso sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera Personal-on-Preso Abuso / Asalto, si un miembro del personal de buen grado se involucra en actos sexuales o contactos que se inician por un preso.

Es importante entender que los actos sexuales o contactos entre dos o más reclusos, incluso cuando no se formulan objeciones, son actos prohibidos y / o ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un interno y un miembro del personal, aun cuando no se presentan objeciones planteadas por cualquiera de las partes, siempre están prohibidas e ilegales. Los presos que han sido agredidas sexual por otro miembro preso o personal no será perseguido ni castigado por informar del asalto. Sin embargo, los reclusos que, a sabiendas presenten informes falsos se enfrentará a medidas disciplinarias.

Protéjase y Proteja a los demás de comportamiento de abuso sexual

Hay estrategias que puede utilizar para protegerse y proteger a otros de comportamiento de abuso sexual. Estas estrategias incluyen:

- Llevar a ti mismo de una manera segura en todo momento. Otros reclusos pueden dirigirse a si creen que tener miedo.
- No aceptar regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con cuerdas atadas a ellas.
- No acepte una oferta de otro interno para que sea su protector
- Buscar un miembro del personal con quien se sienta comodo discutiendo sus temores y preocupaciones.
- Este alerta! No utilice sustancias de contraband tales como drogas o alcohol, ya que pueden debilitar su capacidad para mantenerse alerta y tomar buenas decisiones.

- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que no quiere hacer. No le de mensajes contradictorios a los demás reclusos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución
- Elija sabiamente sus asociados. Busque personas que están involucradas en actividades positivas, como los programas educativos, grupos de psicología, o servicios religiosos. Involúcrese en estas actividades a ti mismo.
- Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si usted teme por su seguridad, informe de sus preocupaciones al personal.

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

Si usted se siente una amenaza inmediata, acercarse a cualquier miembro del personal y pedir ayuda. Es parte de su / su trabajo para garantizar su seguridad. Si se trata de un miembro del personal que los amenaza, reportar sus inquietudes inmediatamente a otro miembro del personal de confianza, o seguir los procedimientos para hacer un informe confidencial.

¿Qué debe hacer si se encuentra sexualmente Asaltado?

Si usted es víctima de la conducta de abuso sexual, inmediatamente reportar el incidente a un miembro del personal. El personal le ofrecen protección contra el agresor. Usted no tiene que nombrar el agresor interno (s) o empleado (s) con el fin de recibir asistencia, pero la información específica puede hacer que sea más fácil para que el personal sepa cómo responder. Usted continuará recibiendo la protección contra el agresor, si está o no lo han identificado o ella (o acceden a testificar contra él / ella).

Después de reportar un asalto sexual, usted debe ser referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. A pesar de que muchos quieren limpiar después del asalto, es importante ver al personal médico antes de ducharse, lavar, beber, comer, cambiarse de ropa, o usar el baño. El personal médico le hará un examen de las lesiones que pueden o no ser evidente para usted. También puede comprobar si hay enfermedades de transmisión sexual, [el embarazo, en su caso], y reunir toda la evidencia física del asalto. Las personas que los reclusos sexualmente de abuso o asalto sólo pueden ser disciplinados y / o procesados si el abuso es reportado. Independientemente de si el agresor es un preso o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o procesado por haber sido víctima de un asalto sexual.

Comprender el proceso de investigación

Una vez que el comportamiento de abuso sexual se informó, la Mesa y / o otras agencias policiales apropiadas llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance de la conducta abusiva. Se le puede pedir a dar una declaración durante la investigación. Si se formulan acusaciones penales, se le puede pedir a declarar durante el proceso penal

Servicios de Apoyo

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

Las Consecuencias para los Agresores

Cualquier persona que abusa sexualmente de asaltos y otras personas mientras que en la custodia de la Oficina serán sancionados y procesados en la mayor medida de la ley. Si usted es un asaltante preso, que se hará referencia a los servicios penitenciarios para el seguimiento. También se hará referencia a los Servicios de Psicología para una evaluación de las necesidades de riesgo, tratamiento y gestión. El cumplimiento del tratamiento o el rechazo serán documentados y las decisiones relativas a sus condiciones de reclusión y liberación se vean afectadas. Si usted siente que necesita ayuda para no involucrarse en conductas sexualmente abusivas, servicios psicológicos están disponibles.

¿Cómo Reportar un Incidente de Comportamiento de Abuso Sexual?

Es importante que informe a un miembro del personal si usted ha sido asaltado sexualmente. Es igualmente importante informar al personal si han sido testigos de la conducta sexual abusiva. Usted puede decirle a su encargado del caso, el consejero, el capellán, psicólogo, supervisor de trabajo, el oficial de la unidad, un oficial del SIS, el guardián del o de cualquier otro miembro del personal de confianza.

Miembros de la Mesa de personal se encargó de mantener la información confidencial y sólo se informó que discutir con los funcionarios competentes en la necesidad-a-saber. Las discusiones con los funcionarios competentes están directamente relacionados con el bienestar de la víctima o de aplicación de la ley y con fines de investigación.

Hay otros medios para informar de la confidencialidad comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal. Usted puede:

- Escriba directamente al Director Encargado, Regional o el director. Usted puede enviar una solicitud de la alcaide de preso a un miembro del personal (un “Cop-out”) I yba carta de presentacion de informes del comportamiento de abuso sexual. Usted tambien puede enviar una carta al Director Regional o el Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, uso de procedimientos especiales de correo electronico.
- Presentar un recurso administrativo. Usted puede presentar una Solicitud de Remedio Administrativo (BP-9). Si usted determina que su queja es demasiado sensible para presentar ante el Director, usted tiene la oportunidad de presentar su recurso contencioso-administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Usted puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad de manejo.
- Escriba la Oficina del Inspector General (OIG) que investiga las denuncias de conducta indebida del personal. OIG es un component del Departamento de Justicia y no es una parte de la Oficina de Prisiones. La direccion es:

Office of the Inspector General

P. O. Box 27606

Washington, D.C. 20530

Esta dirección de e información más detallada sobre la prevención del comportamiento de abuso sexual e intervención están contenidos en su folleto.

[Prevención del Suicidio](#)

Si usted nota síntomas de cualquier comportamiento anormal o una situación que puede sugerir que un preso está molesto y potencialmente suicida, es necesario notificar al personal de inmediato.

Servicios de Psicología están aquí para servir a usted.

Su contacto con los Servicios de Psicología está a su discreción fuera de la entrevista inicial a su llegada a esta institución y la exigencia, en su caso, a participar en el curso de educación sobre drogas de abuso.

Véase la nota adjunta Charles E. Samuels, Jr. Director

SERVICIO DE ALIMENTOS

Servicio de Alimentos de la Misión: Proporcionar a todas las personas recluidas en las prisiones federales con las comidas que son nutricionalmente adecuada, preparados correctamente, y sirvió atractivo. Proporcionar a todos los reclusos asignados a la sección con la oportunidad de adquirir destrezas y habilidades que pueden ayudar a obtener un empleo después de la liberación.

La Oficina de Prisiones ahora sirve todas las comidas de acuerdo con un Servicio Nacional de Alimentos de menú para incluir opciones saludables para el corazón de todas las comidas.

Su oficial de la unidad o el supervisor de detalle se le notifique cuando para llegar a la línea principal de acuerdo a los horarios que se indican a continuación:

Comedor Sala de lunes a viernes Horario:

DESAYUNO	6:20 am - última llamada de 10 minutos anunció
ALMUERZO	11:00 a.m. - la última llamada de 10 minutos anunció
CENA	Después de contar las 4:00 pm aclara - la última llamada de 10 minutos anunció

Fin de semana de vacaciones de habitaciones y comedor Horario

HORA DEL CAFÉ	7:00 a.m. – 7:45 a.m.
DESAYUNO	Después de las 10:00 recuento de borra - la última llamada de 10 minutos anunció
CENA	Después de contar las 4:00 pm aclara - la última llamada de 10 minutos anunció

Libros, material de lectura, tazas personales y artículos de la comisaría no deben ser introducidas en el comedor. **No hay productos alimenticios será retirado de servicio de alimentos.** Cortes de línea no están permitidos.

Porciones alimentos serán servidos en la línea bajo la supervisión de servir. Usted debe decirle a los servidores si desea recibir los artículos corazón sano.

El intercambio de productos alimenticios de una persona a otra no está permitido en la línea de servicio.

Las personas que doble hacia atrás a través de la línea de servicio y recibir los artículos en porciones recibirá un informe de incidente.

Por favor sea considerado con los demás en el mantenimiento de su mesa y áreas de suelo limpio mientras se come. bandejas de retorno a su, platos y cubiertos a las ventanas de la bandeja en la parte trasera del comedor, cuando haya terminado de comer. Vagancia no está permitido en el comedor.

Como en cualquier establecimiento de servicio de alimentos, que requieren que los trabajadores capacitados, la calidad para llevar a cabo nuestra función. Una variedad de turnos de trabajo están disponibles. Por favor, no dude en contactar con el Servicio de Alimentos de Personal de las aberturas. Todos los puestos requieren un uniforme de trabajo designado junto con la seguridad adecuada y equipo de saneamiento. La paga es siempre un tema crítico para cualquier trabajo, y tenemos una amplia gama de posiciones pagar. Todas las posiciones están incluidas en el pago de Preso de rendimiento sobre política salarial y se asignan de acuerdo a la función de trabajo realizado. pago de bonificación está disponible y también se gestionarán de acuerdo con la política. Los presos deben tener un certificado médico para trabajar en Servicio de Alimentos. Para más información, consulte la Institución suplemento titulado "Régimen de comidas Comedor Horarios y rotación."

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CORRECCIONAL (CSD)

El Departamento de Sistemas Penitenciarios se compone de la sala de correo, recepción y descarga (R&D) y la Oficina de Registros. Todo el correo saliente debe ser depositado en el buzón principal por el Edificio de la Administración. Con la excepción de días festivos, el correo será procesado de lunes a viernes. Usted debe colocar su nombre comprometido, número de registro, y la dirección de la institución el rendimiento de todo el correo saliente de la siguiente manera:

Nombre Comprometido/Número de registro
Campo de prisioneros Federales
P.O. Box 5000
Pekin, Illinois 61555-5000

Si esta información **NO** esta en sus cartas, que serán devueltos a usted. El correo se entrega de lunes a viernes después de que el recuento de las 4:00 pm por el Oficial de la Unidad en el área común de cada unidad de vivienda. No hay entrega de los fines de semana y días feriados."

Casa Abierta es el miércoles y el jueves 11 a.m.-12:00 p.m. Usted puede ver el correo en la habitación, R&D, y el personal de Oficina de Registros si usted tiene problemas. Para todos los salientes de correo legales o especiales, tendrá que conocer al personal de la CSD en el Edificio de la Administración a las 7:15 a.m. Cada letra debe ser sellado y Jurídicos de correo escrito en el frente del sobre. Usted debe mostrar su tarjeta de identificación al dejar este mensaje.

Entrantes legales o correo especial será manejado por el personal de sala de correo. Cada preso será llamado abajo con 24 horas de la correspondencia que se recibe de la oficina de correos, que está de acuerdo con la Oficina Política. El preso se llama a la construcción de la Administración entre las 3:15 pm y 3:45 pm para recoger su correo legal que se dará a conocer en el sistema de intercomunicación. El recluso debe tener su identificación con ellos, para

recibir este correo. Si se le pasa este plazo, se le colocará en la llamada de espera para la mañana siguiente, durante la casa abierta de correo legal. Si se le pasa la llamada a cabo por cualquier otro motivo, salvo una emergencia institución, recibirá un informe de incidente. Los internos firmará para la recepción de este correo, y será abierto y buscado por contrabando antes de ser entregado al recluso. Todos los artículos sin autorización serán rechazados y tratados con arreglo a la política. Entrantes Legal/Especial correo deben estar claramente marcados con "Especial Correo - Abierto Sólo en Presencia del Interno", y el nombre del remitente debe estar debidamente identificado con su título en la sección de la dirección del remitente de este correo, para ser manipulados de esa manera. Todo el correo se trata de acuerdo con los Estados Unidos Reglamento del Servicio Postal. La Oficina Federal de Prisiones Estado (BOP) Programa de la correspondencia y el Manual de Gestión de Correspondencia se encuentran archivados en la Biblioteca de Derecho.

No está permitido que se correspondan con los presos confinados en otras instituciones correccionales federales o estatales sin la previa autorización por escrito de las Oficinas de Jefe Ejecutivo en ambas instalaciones, y la aprobación deberá ser archivada en la sala de correo. Si ambos asilados son reclusos en las instituciones federales, la aprobación tiene que ser de los administradores de la Unidad de ambas instalaciones.

Todas las órdenes de pago, en efectivo y cheques para los reclusos designados en Pekín debe ser enviado a la ubicación Lockbox Nacional. Usted debe incluir el nombre de su cometido y el número de registro. La dirección es P.O. Caja 474701, Des Moines, IA 50947-0001. No hay otros envíos, además de dinero debe ser enviado a la caja de seguridad. Si se recibe en las instalaciones, el artículo será rechazado y devuelto al remitente con notificación a la manipulación adecuada de estos elementos.

Tapa dura publicaciones y periódicos debe venir directamente de la editorial, librería o un club de lectura. Tapa blanda libros y revistas están autorizados a entrar por cualquier fuente, pero un límite de cinco por correo, y todos los paquetes deben estar marcados "libros" o "Autorizado Material de lectura", o puede ser rechazado en la oficina de correos si son no son fáciles de identificar que viene de una fuente autorizada. Una autorización para recibir el paquete formulario también se puede utilizar para tener elementos de esta naturaleza enviado pulgadas Este formulario debe ser firmado por el Gerente de la Unidad, y una copia debe ser archivada en la sala de correo.

Cuando un interno del campo es puesto en la unidad de casa especial en la facilidad de nivel de seguridad mediana, debido a los niveles de seguridad, todas las publicaciones por recibir sera requerido que sean enviadas por un recurso autorizado como es listado en el testament de Programa 5266.11. Cual indica a la seguridad mediana, alta seguridad y instituciones administrativas, un interno puede recibir publications con convertor duro y/p suave (por ejemplo libros, periodicos, magacines y otros materiales similares) solamente por el publicador, club de libros o de una tienda de libros. Poreso, todas las publicaciones recibidas por el servicio postal, que no sisan los requerimientos para los internos del FPC actualmente viviendo en la unidad de case especial, sera regresada al enviador con una nota explicando el porque se rechazo de regreso.

Los sellos se pueden comprar a través de la comisaría y no se pueden recibir por correo.

Lo más común artículos rechazados son: sellos, tarjetas de felicitación musicales, tarjetas hechas en casa que no son capaces de realizar búsquedas sin destruir, y pegatinas.

Recepción y Descarga

Si ha transferido de otra institución federal, el oficial de R&D se coloca en una llamada de espera para emitir su propiedad. Si usted tiene alguna pregunta acerca de su propiedad que se está aquí, usted puede presentar una "Solicitud para Miembro del Personal", dirigido al responsable de la recepción y descarga o venir a la casa abierta. Si la R&D no tiene su propiedad, su consejero puede ayudarle a ponerse en contacto con las instalaciones anteriores para comprobar el estado de su propiedad. Su propiedad se hará de conformidad con el Suplemento Institucional titulado "Bienes Muebles, Preso", que se puede acceder a través de TRULINCS.

Al transferir a otra institución, que se hará de conformidad con la Declaración de Programa 5580.07 Nacional, Preso de Propiedad Personal, que se puede acceder a través de TRULINCS.

Podrá llegar a la casa abierta en el FPC para el correo de espera para los bienes personales. Una autorización completa para formar correo de salida tiene que ser firmado por un miembro del equipo de la unidad. Al completar este formulario, asegúrese de que está poniendo el número en cada artículo que usted está enviando, es decir, cinco libros, de una pulgada de diversos documentos, etc, y adjuntar una etiqueta de correo.

Ropa de lanzamiento se pueden enviar en no antes de 30 días antes de su fecha de lanzamiento. Usted debe tener una autorización para recibir en forma de archivo en la sala de correo para que el cuadro de entrar en la instalación.

Registros

La Denominación y Sentencia de la Computación del Centro (DSCC) en Grand Prairie, Texas y la Oficina de Registros de la institución calcula su sentencia federal, establece las fechas de lanzamiento, las pistas más tiempo bueno, tiempo legal, a tanto alzado adicional premios buen momento, y órdenes de detención. Se le dará una copia de su cómputo condena tan pronto como se prepara y certificado por DSCC. Cualquier pregunta relativa a su debido tiempo, el crédito cárcel, libertad condicional, la duración de la pena, las fechas de término, las fechas de lanzamiento, las fechas de 180 días, y los períodos de supervisión deben ser dirigidas a la vigilancia Especialista en Sistemas Penitenciarios en la Oficina de Registros.

Detainers

Otra agencia de la ley puede colocar una orden de detención de un preso mientras están encarcelados. Para todos los cargos no probados, puede ser capaz de iniciar una de 180 días a otro Acuerdo sobre Detenciones (IAD). Si esto se aplica a usted, un Oficial de Sistemas

Penitenciarios en Documentos completarán los formularios y hablar con usted acerca de este procedimiento. El IAD no es aplicable a cualquier tipo de órdenes de detención violación.

Legal Buen Tiempo

Bajo las guías de sentencia de edad, una persona que está condenado a seis meses o más, recibe un número específico de días de su condena todos los meses (Legal Buen Tiempo). La longitud de la oración determina la cantidad de días que un preso tiene derecho a cada mes. Poco después de llegar a las instalaciones, una Notificación de Buena tasa de ganancia de tiempo se recibirán en un formulario titulado "Resumen de la Computación" en el Departamento de Sistemas Penitenciarios. Un informe disciplinario puede dar lugar a la pérdida de legal Good Time o el rechazo de buena conducta Tiempo.

Extra Buena Tiempo

Además de Legal Buen Tiempo, los presos condenados en virtud de las directrices de edad recibirán tres días extra buena vez por mes durante el primer año, prorrateado de acuerdo a las fechas de compromiso y de liberación. Cada año siguiente, cinco días de buen tiempo extra se devengará cada mes.

Tiempo de Buena Conducta (Ley Integral de Control del Crimen)

Para los reclusos cometidos bajo las disposiciones de la Ley Integral de Lucha contra el Crimen (CCCA) (es decir, la fecha del delito federal a partir del 01 de Noviembre 1987), se aplica lo siguiente:

Un preso que está cumpliendo una pena de prisión de más de un año tiene derecho a recibir hasta 54 días Tiempo de buena conducta después de cada año de su condena se cumple. Crédito para el último año o parte del año pasado se prorrateará y acreditados dentro de las últimas seis semanas de la sentencia. Buena Conducta El tiempo puede ser rechazado por mala conducta.

Conmutación de la Pena

La Oficina de Prisiones también aconseja a los presos en la conmutación de penas. Esta es una forma de poder de clemencia ejecutiva para proporcionar un alivio después de la condena a los reclusos durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia está autorizado por la Constitución al Jefe del Ejecutivo, quien es el Presidente de los Estados Unidos por delitos federales. Conmutación de la pena suele ser la última oportunidad para corregir una injusticia que se ha producido en el proceso de justicia penal. Los reclusos solicitan la conmutación de la pena debe hacerlo en un formulario designado. Las normas que regulan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de Derecho.

El indulto no podrán aplicarse hasta el vencimiento de por lo menos cinco (5) años a partir de la fecha de la liberación del confinamiento. En algunos casos de delitos de carácter grave, como la violación de las leyes de Fiscalización de Estupefacientes, las leyes de control de armas, falso testimonio, y la violación del deber público que implica la falta de honradez personal, el fraude

relacionado con importantes sumas de dinero, violaciones de delincuencia organizada o delitos de carácter grave , un período de espera de siete años, se requiere generalmente.

Notario Público

Específica del personal ha sido designado para notarizar documentos. En caso de un interno necesita un documento notariado, pueden preguntar a los que los miembros del personal han sido designados como un notario público certificado.

PRESO DE SERVICIOS

Comisario

El comisario ofrece una variedad de productos comestibles y no comestibles. El objetivo es proporcionar a los reclusos con mercancía no suministrada por la Oficina de Prisiones y alimentos para complementar la comida institución menú de servicio. uso comisario es un privilegio no un derecho. Una tarjeta de identificación institucional se requiere para hacer compras en el Economato y se proveen normalmente durante el proceso inicial. El comisario FPC está abierta los Lunes y Martes.

Los reclusos se les permitirá hacer compras un día por semana en función de su unidad de vivienda o asignaciones de trabajo. No habrá excepciones concedidas a un preso a la tienda en un día distinto del día programado.

Viernes Temprano Ventas 11 a.m. - 12:30p.m.

Abierto a todos los reclusos para la compra de determinados artículos del inventario, tales como zapatos tenis, radios, SPO, y artículos de la manía embarcaciones solamente.

Cualquier preocupación acerca de su compra debe ser resuelta con el personal antes de salir de la ventana de ventas. En caso de estar ausente y / o perder su lugar en la línea, que anula la posibilidad de compra en general. compra especial de Viernes de 11:00 a.m. 12:30 p.m. La limitar el gasto es de \$290.00 por mes y se volverá a validadas con base en el quinto dígito del número de registro interno.

Todos los artículos comprados en el comisario se aplica a un límite de gasto interno, excepto lo largo de los medicamentos de venta libre (OTC Medicamentos), sellos postales, y el preso créditos del sistema telefónico. Los límites de gastos para la temporada de Navidad puede ser un aumento de \$ 50.00 y será publicado por un período de validación. formas comisario fin están disponibles en las unidades de vivienda. Los pedidos deben ser completadas antes de la llegada a la ventana de ventas. Fuera de existencias de productos, novedades y cambios en los precios se fijan en el comisario. No deje el comisario una vez que haya enviado su formulario. Es su responsabilidad verificar la salida de listas de valores, nuevos temas, y las normas relativas al funcionamiento del Economato.

No añadir o sustituir se efectuará una vez que haya enviado su formulario de pedido. **Todos los precios están sujetos a cambios sin previo aviso.**

TODAS LAS VENTAS SON FINALES!

Las órdenes especiales de compra (SPO's)

Hobby tienda de artículos como lápices especiales, materiales de arte, cerámica y materiales estarán disponibles a través del Programa Especial de Orden de Compra (SPO's). Estos artículos se limitan a los artículos aprobados en los catálogos de la Oficina del Supervisor de Recreación.

Las órdenes especiales de compra (SPO's) se venderán durante el período Viernes primeras ventas. Una lista de todas las órdenes de compra Especial (SPO's) listo para su recogida se publicará en los tabloneros de anuncios comisario.

Teléfonos

Sus privilegios de teléfono se administran a través TRUFONES. A reserva de fondos disponibles, se le permitirá hacer llamadas telefónicas a cualquier número en su lista de teléfonos autorizados. Válvula de Alta Comunicaciones (VAC) (800) 913-6097 es el proveedor de cuentas de prepago. La persona que llama es responsable de establecer una nueva cuenta con VAC.

Si el privilegio de teléfono se abusa, las llamadas pueden ser limitadas a un número específico, o los privilegios de teléfono puede ser negada.

Teléfono créditos se adquieren mediante la transferencia de fondos de la cuenta de un preso a su TRUFONE cuenta. Las transferencias pueden realizarse hasta dos veces al día. Todos los traslados serán en las cantidades en dólares enteros. Teléfono créditos sólo serán acreditados a una cuenta de recluso si cumple con uno de los siguientes criterios:

1. Un preso que está siendo puesto en libertad
2. La revocación de los privilegios de teléfono

Los presos no hacer llamadas telefónicas no se le permitirá a congregarse cerca de la zona de teléfono. Los teléfonos están disponibles en:

6:00 a.m.- 9:30 p.m. diariamente (300 minutos al mes).

Una lista de hasta treinta (30) números pueden ser obtenidos en su cuenta. Los presos son para añadir y borrar los números a través de su cuenta mediante el acceso a Tru-Links. Modificación de la lista telefónica establecida podrá ser presentado una vez (1) por mes. Todas las llamadas están limitadas a quince (15) minutos.

Ningún tercero, tarjetas de crédito, 800, 888, 877, y los números 900, o información de las llamadas serán permitidos en el sistema. Llamar a moteles y hoteles no se permitirá.

La balanza de pagos se reserva la facultad de supervisar (lo que incluye la grabación) conversaciones en cualquier teléfono situado dentro de sus instituciones. El seguimiento diario es preservar la seguridad y la gestión ordenada de la institución y para proteger al público. El uso de teléfonos interno constituye el consentimiento a este monitoreo. Los presos deben contactar a su Equipo de la Unidad para hacer una llamada sin control judicial (llamada por cobrar) si hay un plazo judicial inminente.

[El Dinero del Anuncio](#)

No hay dinero o cheques se envió a cuenta de cualquier preso en esta institución. Todos los fondos serán procesados en la caja de seguridad que se encuentra en Des Moines, Iowa. Todos los fondos recibidos en la institución serán devueltos al remitente. La dirección de la caja de seguridad es el siguiente:

**Oficina Federal de Priones
Preso Insertar Número de Registro
Casilla de Correo 474701
Des Moines, IA 50947-0001**

El dinero puede ser transferido a la cuenta de un preso por Western Union. Con esta transacción, este dinero será colocado en la cuenta de un preso a las pocas horas de la operación.

No se aceptan cheques personales serán aceptadas en el lugar de caja de seguridad. Aprobado tipos de instrumentos negociables son los Giros Postales, Cheques Gobierno, extranjeros de Títulos, y Cheques de Negocios.

Las transferencias de dinero pueden ser enviados desde México a partir de la participación de un Elektra - Provincia Occidental del lugar de la Unión en México.

[Institución Servicio de Lavandería/Ropa](#)

El Servicio de lavandería FPC/Sala de ropa estará abierta de lunes a viernes. Las operaciones de lavado se cerrarán todos los días festivos federales. Los presos serán lavar y secar la ropa personal de las lavadoras y secadoras en las unidades de vivienda. La ropa no procesará la ropa personal.

[Ropa Bolsas](#)

Ropa sucia se llevó a Servicio de lavandería en el horario de las 6:30 a.m. y las 7:30 a.m. ropa sucia se colocará en la bolsa de ropa de preso y asegurado con un cierre. La ropa se lava y se seca en la bolsa y se coloca en los contenedores señalados con el preso. ropa limpia será recogido ese día después de las 11:00 a.m.

Suministros de Higiene Personal

Suministros de higiene personal se pondrá a disposición de todos los presos en el FPC los Miércoles de 6:30 a.m. a 7:30 a.m.

Ropa de Cama y Bolsas Manta

Ropa de manta y el intercambio se llevará a cabo los Miércoles entre las 6:30 a.m. hasta las 7:30 a.m. Todos los artículos serán intercambiados en una relación uno a uno.

Zapatos de Seguridad

Cada preso se publicará un par de zapatos de seguridad. Si un preso tiene un problema con los zapatos, deben informar de ello a la ropa personal de la sala. Intercambio de zapatos de seguridad será a discreción del personal de la sala de la confección.

Propiedad/Ropa

Alteraciones

Ropa en necesidad de reparación o alteración debe ser presentada a Servicio de lavandería en el horario de las 6:30 a.m. y 7:30 a.m. La ropa que se ve alterada pueden ser recogidos el mismo día a las 11:00 a.m. Los presos no se les permite hacer modificaciones individuales. Todas las modificaciones deben ser realizadas por el departamento de lavandería solamente.

Provisión de Ropa

Cada preso se le expedirá un petate por el Oficial de R&D en el compromiso inicial. El petate será firmado y entregado a la liberación. El petate se compone de:

Manta	1 Unidad
Hojas	2 Cada
Funda de Almohada	1 Unidad
Estropajos	1 Unidad
Toallas	1 Unidad

La Sala de ropa emitirá todos los nuevos compromisos de los siguientes elementos:

Bolsas de Lavandería	1 Unidad
Chaqueta (en temporada)	1 Unidad
Ropa Interior	5 Cada
Zapatos de Seguridad	1 par
Calcetines	Par 5
T-Shirts	5 Cada
Pantalones de Trabajo	3 Cada
Camisas de Trabajo	3 Cada

Responsabilidad

Cada preso será responsable de cada artículo de ropa que se entrega a ellos. Todos los objetos no autorizados están prohibidos."

Institución de Prensa

Cuando los presos son liberados de la cárcel, toda la ropa y ropa de cama emitida debe convertirse en el cuarto de ropa. Usted es responsable de cada artículo de los artículos expedidos. Cualquier destrucción, mutilación, negligencia, o uso no autorizado de la institución ropa, ropa de cama, toallas o por parte de un interno, puede resultar en acción disciplinaria. Esto incluye la posesión de artículos tales como cortar pantalones de trabajo, uso de toallas, trapos, camisas sin mangas, etc.

SERVICIOS RELIGIOSOS

La participación en los programas religiosos es voluntaria. Hay servicios regulares de religiosos organizados en la mayoría de las principales religiones. El horario regular de las actividades religiosas se publica en los tabloneros de anuncios en la capilla y las unidades. Estos programas también se distribuyen durante el programa A&O. Aprobado voluntarios y miembros del clero contrato ayudar a los capellanes. Para más información, consulte el Suplemento Institución titulado "Creencias y prácticas religiosas del Delincuente comprometidos."

EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

Entrevista y la Colocación

Durante la semana de Admisiones y Orientación, un miembro del personal del Departamento de Educación llevará a cabo una entrevista con usted. Usted recibirá una breve descripción de los programas disponibles y los programas recomendados en el que deben inscribirse. Esta información también será dada a su representante de la educación y al Equipo de la Unidad. Esperamos que usted tome un papel activo en la promoción de sus horizontes educativos.

Alfabetización

Todos los presos sin un diploma de GED o secundaria que están por debajo del nivel de octavo grado 8.0 en la prueba de TABE será colocado en nuestra clase de alfabetización de Pre-GED. Todos los presos sin un diploma de GED o secundaria que están por encima del nivel de octavo grado 8.0 en la prueba de TABE será colocado en nuestra clase de alfabetización de GED.

Un preso no recibirá la aprobación de retirarse voluntariamente del programa de alfabetización hasta completar al menos 240 horas de instrucción en el programa de alfabetización.

El PLRA se establece que, en la determinación de Buena Conducta premios Tiempo, la Mesa tendrá en cuenta si un preso, con una fecha de los hechos a partir del 26 de Abril 1996, que carece de una credencial de la escuela secundaria, participa y hace progresos satisfactorios,

mientras que la consecución de una credencial de GED , con el fin de ser elegible para obtener la máxima cantidad de GCT.

Cuando una recluso VCCLEA recibe una asignación de GED UNSAT Progreso, ganó TCG no chaleco. Cuando un preso recibe una PLRA GED UNSAT asignación de progreso, no serán elegibles para ganar la máxima cantidad de GCT. UNSAT progreso se obtiene al ser encontrado culpable de un acto prohibido, que es la educación o relacionados con la elección de retirarse del programa de alfabetización después de completar 240 horas y antes de un GED se obtiene. Si un preso no está seguro si entran en el VCCLEA o categoría del PLRA, que necesitan ver a su administrador de casos.

Desarrollo de Educación General (GED)

Los individuos se les da una excelente oportunidad para adquirir su Certificado General de Educación para el Desarrollo a través de nuestro programa de GED. Esta institución es un centro de pruebas oficial de GED.

En el mercado laboral actual, los estándares educativos para casi todos los puestos de trabajo de nivel de entrada están continuamente en aumento. Personas funcionamiento por debajo del nivel de secundaria se enfrentan a graves dificultades en la obtención de un empleo significativo. En Pekín, creemos que es nuestra responsabilidad de seguir el ritmo de las demandas educativas coloca al individuo en la búsqueda de empleo. GED es obligatorio para todos los individuos que no poseen un diploma de escuela secundaria o su equivalente.

Tras las pruebas de admisión y orientación, se le colocará en una clase de GED apropiado. Las clases son a su propio ritmo y responder a las necesidades de los matriculados en el programa. Mediante el uso de aulas y las instrucciones de ayuda de computadora, usted tendrá la oportunidad de prepararse para el examen de GED.

Antes de tomar el examen GED, es necesario estar inscrito en el programa de GED y completar con éxito el examen pre-GED. La puntuación necesaria para completar con éxito el examen pre-GED es un promedio de 480 con una puntuación inferior a 410 en cualquier sección del examen. La puntuación necesaria para completar con éxito el examen de GED es un promedio de 450 con una puntuación inferior a 410 en cualquier sección del examen.

Inglés como Segundo Idioma (ESL)

La comunicación efectiva en la sociedad actual requiere una serie de habilidades. El más importante de estas habilidades es la capacidad de hablar el lenguaje común. A fin de facilitar a las personas que no son nativos de habla Inglés, nuestra institución ofrece Inglés como Segundo Idioma. Este programa está diseñado para llevar a los estudiantes desde el nivel de inicio de conversación de Inglés y la gramática a niveles más avanzados.

Los reclusos que no son competentes en Inglés tendrá que permanecer en el programa de ESL hasta que completen con éxito el Integral de Adultos Encuesta de Evaluación de Estudiantes (CASAS) que es utilizado por la Oficina de Prisiones como un medio de medir la aptitud de un

individuo en Inglés. Para completar con éxito el examen CASAS, el estudiante debe demostrar un nivel de dominio de al menos 8.0 o el nivel de octavo grado, logrando una puntuación de 225 en las porciones de lectura y comprensión de la prueba.

[Programa de Educación de los Hijos](#)

Varias clases de educación para padres se ofrecen en el marco del Programa de educación de los hijos. Este es un programa voluntario para los padres encarcelados que desean continuar una relación activa con sus hijos.

[Programas de Formación Profesional](#)

Para calificar para los programas de formación profesional, debe tener un diploma de escuela secundaria o GED y el año pasado de conducta clara. Además, debe disponer de tiempo restante en esta institución para completar el programa. Si desea puede añadir a una lista de espera, envíe un cop-out a la Educación.

[Asociado Certificado Profesional de Adicciones \(CAAP\) del Programa](#)

Este programa de un año está diseñado para capacitar a los internos en el ámbito de las drogas y la recuperación de la adicción al alcohol. El Estado de Illinois, desarrolló esta certificación de credenciales profesionales no titulados que trabajan en el campo. Después de pasar el examen estatal, el estudiante será certificado y que estén capacitados para trabajar en una droga / Centro de recuperación del alcohol sobre la liberación.

[Horticultura](#)

La institución ofrece un Programa de Horticultura VT que se contrae a través de la universidad local. Este programa obtiene crédito universitario para las clases que se ofrecen durante un período de un año.

[Aplicaciones Informáticas](#)

El equipo de programación de aplicaciones proporciona los reclusos con el entrenamiento en las operaciones básicas de computación. Los programas de Microsoft Office Suite cubierto de incluir este programa de un año: Mecanografía, Word, Excel, Access y PowerPoint.

[Continua de Adultos Educación \(ACE\)](#)

Estos programas son los cursos impartidos por otros reclusos en la institución. Temas como el español, Inmobiliaria, Hablar en Público, y Dibujos que se ofrecen son. La mayoría de los cursos se imparten una noche por semana durante seis semanas. Los cursos se anuncian en la biblioteca y en las unidades de vivienda.

Incentivos y Premios al Logro

Después de completar con éxito los siguientes programas, los estudiantes recibirán un "Certificado de finalización."

Pre-GED
Educación Continua para Adultos
Crianza de los Hijos
Programas de Formación Profesional

Después de completar con éxito los siguientes programas, los estudiantes recibirán un premio monetario: GED (\$25.00), ESL (\$15.00).

Los graduados serán los siguientes invitados a participar en la ceremonia anual de graduación:

GED
ESL
Formación Profesional

Servicio de Bibliotecas

El Departamento de Educación mantiene una colección de ocio y la ley. La biblioteca de ocio tiene numerosos libros disponibles para la circulación y referencia. Pedimos que todos se adhieran a las normas y procedimientos relativos a los libros de entrada y salida. Además, la biblioteca está suscrita a una amplia variedad de revistas y periódicos. Estos son sólo para su uso en la biblioteca. Préstamos entre bibliotecas se proporcionan a través del Sistema de Bibliotecas Alianza.

Biblioteca de Derecho

La biblioteca de la ley se encuentra en el Departamento de Educación. Máquinas de escribir eléctricas están disponibles para su uso, sin embargo, usted debe comprar una cinta a escribir en la Comisaría. Todos los casos federales legales y la información está disponible en el sistema informático TRULINCS ubicado en el Departamento de Educación. El comisario dispone de una fotocopidora para uso interno en la Biblioteca de Educación. Usted debe comprar una copia de la tarjeta en la Comisaría de usar esta máquina.

Horario de la Biblioteca de la Operación

Días	Horas
Diario	7:30 a.m. – 3:30 p.m. 5:00 p.m. – 8:30 p.m. 5:00 p.m. – 8:30 p.m.

RECREACIÓN

El Departamento de Recreación se esfuerza por ofrecerle una variedad de experiencias de ocio satisfactoria y significativa y habilidades. Es el objetivo del Departamento de Recreación para proporcionar programas que permiten hacer un uso constructivo de su tiempo libre y enseñarle nuevas habilidades.

Las actividades programadas se incluyen deportes, atletismo, artes, artesanías, música y entretenimiento. Los nuevos programas se presentó como de interés y orden de participación. La mayoría de los programas y las actividades serán programadas en un momento en la mayoría de los internos están libres de las asignaciones de trabajo y son libres de participar. Los programas de recreación y las clases son de carácter voluntario.

Al igual que en las clases de Educación, las clases de recreación son impartidas por un instructor certificado, competente con un programa bien definido.

Nuestra institución tiene la suerte de tener una amplia variedad de instalaciones recreativas que incluyen patios de recreación con el baloncesto, balonmano y voleibol, así como campos de softball y fútbol/campo de fútbol bandera. Algunos de los otros equipos que han incluye mesas de billar, mesas de parachoques de billar, tenis de mesa, y el equipo de entrenamiento con pesas.

Horas de Recreación de la Operación

Centro de Ocio

De Lunes a Viernes	11:00 a.m. – 3:30 p.m. 4:30 p.m. – 9:00 p.m.
Fines de Semana y Días de Fiesta	7:30 a.m. – 9:30 a.m. 11:00 a.m. – 3:30 p.m. 4:30 p.m. – 9:00 p.m.

Patio de Recreo

De Lunes a Viernes	6:45 a.m. – 10:30 a.m. 11:00 a.m. – 3:30 p.m. 4:30 p.m. – anochecer o 9:00 p.m.
Fines de Semana y Días de Fiesta	7:15 a.m. – 9:30 a.m. 11:00 a.m. – 3:30 p.m. 4:30 p.m. – atardecer o 9:00 p.m.

Gimnasio

De Lunes a Viernes	6:45 a.m. – 10:30 a.m. 11:00 a.m. – 3:30 p.m.
--------------------	--

	4:30 p.m. – 9:00 p.m.
Fines de Semana y Días de Fiesta	7:15 a.m. – 9:30 a.m. 11:00 a.m. – 3:30 p.m. 4:30 p.m. – 9:00 p.m.

CORRECCIONAL SERVICIOS

Preso Tarjetas de Identificación

Los reclusos tendrán sus tarjetas de identificación en su poder en todo momento, y la fotografía debe estar al día. Los individuos que presentan un cambio significativo en su aspecto será responsable de los cargos asociados con la obtención de una tarjeta nueva comisaría.

Llamadas

“Llamadas” que se publican en la vivienda antes de la cuenta de las 4:00 p.m., de Lunes a Viernes. El no reportar a una Llamada de salida dará lugar a un informe de incidente que se emitan. Como un recordatorio, es su responsabilidad estar al tanto de la información contenida en Llamadas y Cambio de Sábanas.

Cuenta

12:00 a.m.	Contado en la habitación asignada
3:00 a.m.	Contado en la habitación asignada
5:00 a.m.	Contado en la habitación asignada
10:00 a.m.*	Stand-up cuentan en su habitación asignada (fines de semana y festivos)
4:00 p.m.	Contar chistes en su habitación asignada
9:30 p.m.	Contar chistes en su habitación asignada

* Sábados, Domingos y días festivos son los mismos que el anterior, más un **10:00 a.m. contar chistes.**

Durante la toma de la cuenta, que hay que ser no hablar, moverse, o distracciones. Todas las radios y televisores se apagará.

Institucional de Emergencias

Cuando existe una emergencia dentro de la institución, el anuncio de emergencia se activará alertar a todos los reclusos que cese el movimiento y yacía en el suelo. Todos los reclusos de inmediato cese el movimiento, se encuentran en el suelo, y esperar a que la dirección de

personal. Cualquier preso que no cumplan con el sistema de anuncio de emergencia o las instrucciones del personal recibirá una sanción disciplinaria.

Zonas Restringidas

Las zonas restringidas son las áreas que usted no tendrá acceso a cuando no en un detalle el trabajo asignado. Las zonas restringidas se incluyen áreas tales como comisario (fuera del horario de funcionamiento), Servicio de Alimentos, Servicios, unidades de vivienda que no están asignados, y todas las oficinas administrativas. Los presos no están autorizados a visitar a otros presos en otra unidad de vivienda. No se permite merodear frente a la unidad de vivienda. Para más información, consulte el Suplemento Institución titulado "Preso Rendición de Cuentas."

Visitación

Es la política de la Oficina de Prisiones (BOP) para alentar a visitar la familia y amigos para mantener la moral y para desarrollar relaciones más estrechas entre la familia y otros en la comunidad. Algunas de las cuestiones básicas relativas a visitar serán contestadas en este manual. Sin embargo, consultar con su Consejero Correccional u otros miembros del Equipo de la Unidad y ser plenamente consciente de las regulaciones de visita se recomienda.

La visita es regulado por un sistema de puntos. Cada interno tendrá cuarenta (40) puntos cada mes. Un punto representa un (1) hora del tiempo de visita durante la semana laboral (lunes). Dos (2) puntos representan un (1) hora del tiempo de visita los fines de semana y días festivos. Los puntos no utilizados no serán devengados o añadirse a los puntos el mes próximo. Remanentes se permitió cuatro (4) días de visita al mes, dos (2) de los cuales se puede producir en fines de semana. Las visitas oficiales abogado jurídico son gratuitos y no se imputarán a los puntos por plazo de un mes.

Institución Direcciones y Transporte

Nuestra institución está ubicada en 2600 South Street En segundo lugar, Pekín, Illinois. Se encuentra en la ruta 29, al sur de la ciudad de Pekín. Se encuentra aproximadamente a 20 millas al sur de Peoria, 2 horas al sur de Chicago, y 3 horas al noreste de San Luis. Cómo llegar a la institución son los siguientes:

San Luis Tome 55 Norte Sur a 155 Norte y 74 Oeste y 29

Chicago Tome Sur 55 Sur y 74 Oeste y 29

Indianápolis Tome 74 Oeste y 29 Sur

Des Moines Tome Este 74-29 Sur

La comunidad de Pekín es atendida por el Pekín Peoria Yellow Checker Cab (309) 676-0731 y Peoria Yellow Cab (309) 697-5477. Trailways Sistemas de bus (309) 697-9000 proporciona el transporte en autobús interestatal para el aeropuerto de Peoria.

Horario de Visitas

Viernes 5:00 p.m. – 8:00 p.m.

Sábados, Domingos y días festivos 8:30 a.m. – 3:00 p.m.

Cuando un interno del FPC es puesto en la unidad de case especial, el orario de visita autorizada regresara al orario de visitita del FCI. Especificamente, estos dias y horas son

Sabado y Domingo 8:15 AM – 3:00 PM

Lunad 1:15 PM – 8 PM

El número de personas autorizadas durante su visita a un preso se limita a siete (7) los visitantes, con exclusión de los lactantes y niños menores de tres (3).

Los presos no se les permite entrar en el área de máquinas expendedoras. Además, los reclusos no están autorizados a utilizar el horno de microondas. Bajo ninguna circunstancia se permite que los internos reciban objetos personales de sus visitantes.

Regulaciones de Visita

Los visitantes no serán procesados por 30 minutos antes del final de la visita.

Los menores de dieciséis (16) años de edad estará acompañado por un visitante adulto aprobado. Los visitantes que son 16 o 17 años de edad y no acompañados por un padre, tutor o familiar directo mayor de 18 años de edad deben tener la aprobación por escrito de un padre o tutor legal. Todos los visitantes que se espera mantener el control de sus hijos en todo momento. Si la sala de visitas es demasiado lleno de gente, visitas de personas de la zona puede ser terminado de acuerdo a la hora de llegada, con el primero en llegar es el primero en ser terminado.

Cualquier persona que visita la institución debe estar en la lista aprobada de visita de un recluso.

Para fines de identificación, los visitantes tendrán que presentar una tarjeta de identificación con fotografía (es decir, licencia de conducir vigente, pasaporte, etc.).

Vestimenta apropiada será usado por los visitantes. La sala de visitas es un servicio público, y ciertas restricciones se deben colocar en la ropa de los visitantes. Ropa inaceptable incluye, pero no limitado a: ropa que le quede excesivamente apretado, ver a través de prendas de vestir, cabezadas, blusas de tubo, los vestidos sin tirantes, trajes de baño, shorts, etc falta para cumplir con este código de vestimenta será motivo suficiente para denegar la entrada de un visitante.

Los visitantes no están autorizados para llevar alimentos, regalos, juegos, labores, libros de bolsillo, cochecitos de bebé, o los paquetes en la Sala de Visitas. Los artículos personales no pueden darse al preso, y cualquier elemento que no puede ser completamente buscado no se le

permitirá a la institución. Las transacciones comerciales y mensajes escritos no se intercambian durante una visita. Los artículos comprados en la Sala de Visitas máquinas expendedoras se consume dentro de la sala de visitas.

Nota: los pañales de bebé, comida, botellas, etc serán bienvenidos, pero sólo la cantidad que se consume o se utiliza durante toda la visita. Una mochila porta bebé se permitirá si se puede bien buscado.

Contacto Físico

Una adecuada beso y el abrazo se permite al comienzo y al final del período de visita. Presentación de las uñas, el trenzado de cabello, etc no se consideran actividades apropiadas en la sala de visitas y no se permiten. Los presos deben sentarse en el lado opuesto de la mesa de sus visitantes.

Movimiento en la Sala de Visitas

Movimiento una vez sentados, los reclusos y sus visitantes deben limitarse a lo necesario (ida y vuelta a los baños y / o área de la máquina expendedora). Innecesarios persistente, caminando por los pasillos, etc es una distracción para otros visitantes e interfiere con la supervisión del personal de la Sala de Visitas.

Supervisión de los Niños

Es responsabilidad de los visitantes adultos y confinado a supervisar a sus visitantes los niños en todo momento. visitantes Los niños deben ser supervisados para asegurarse de que no perturben otro recluso(s) y su visitante(s).

Monederos (claro) y Carteras son Animales

Los visitantes pueden llevar no más de \$20.00 en la sala de visitas. Las denominaciones de moneda no puede exceder los \$5.00. Visitar sala de oficiales no dan cambio.

Baños

El personal de escolta a todos los reclusos para usar el baño.

Visitación

Las visitas se limitan a los visitantes autorizados preso solamente.

Los presos se use ropa institucional emitida durante una visita. Los presos **no** pueden usar zapatos tenis en la Sala de Visitas. propiedad Sólo personal autorizado se permitirá en la sala de visitas después de haber sido debidamente inventariados y registrados en la sala de visitas Preso Propiedad Registro. Estos artículos incluyen: un peine, un pañuelo, un anillo de matrimonio,

una medalla religiosa, un par de anteojos recetados, y sombrerería religiosa (si está autorizado por el Capellán).

CUALQUIER VIOLACIÓN LOS PRIVILEGIOS DE VISITA PUEDE RESULTAR EN ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O PÉRDIDA DEL PRIVILEGIO DE PRIVILEGIOS Y EL ENJUICIAMIENTO PENAL DE POSIBLE EL VISITANTE. Para más información, consulte el Suplemento Institución titulada "Regulaciones de visita."

Contrabando

El contrabando es cualquier cosa que no es:

1. Publicado por un miembro del personal de la institución.
2. Comprado en Comisaría.
3. Adquiridos a través de canales aprobados.
4. Aprobado para su publicación por un miembro del personal apropiado.

Artículos autorizados pueden ser considerados contrabando cuando se encuentran en cantidades excesivas o alterado de cualquier manera. La posesión de contrabando está sujeto a acción disciplinaria.

Extorsiones

Es la política de la balanza de pagos que usted y su propiedad se pueden buscar **en cualquier momento** por un miembro del personal. Todos los presos se buscará antes de la entrada en la sala de visitas y salir de la sala de visitas. Fuera de los visitantes están sujetos a revisión antes de entrar en la institución

Farmacovigilancia

La Oficina cuenta con un programa de vigilancia de medicamentos que incluye las pruebas obligatorias al azar, así como las pruebas de otras categorías de reclusos. Si un miembro del personal de las órdenes de un interno para proporcionar una muestra de orina para este programa y el recluso se niega, que el preso será objeto de un informe de incidente. Para más información, consulte el Suplemento Institución titulado "El alcohol y el Programa de Pruebas de Vigilancia."

La Detección de Alcohol

Un programa para la vigilancia de alcohol es en efecto en todas las instituciones. muestras aleatorias de la población reclusa se prueban de manera rutinaria, así como los presuntos autores del consumo de alcohol. Una prueba positiva dará lugar a un informe de incidente. La negativa a someterse a la prueba también se traducirá en un informe de incidente.

Prevención de Incendios y Control

La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Los presos están obligados a reportar los incendios a los miembros del personal más cercano para que la propiedad y la vida puede ser protegida. Los montones de basura o trapos en los recintos cerrados, materiales combustibles, elementos o accesorios que cuelgan de las tomas eléctricas u otros peligros no son aceptables. Las inspecciones regulares de fuego se realizan en cada unidad por profesionales cualificados.

PENITENCIARIO FEDERAL INDUSTRIAS

Penitenciario Federal Industrias es una corporación del gobierno en la Oficina de Prisiones, cuya misión es proporcionar programas de trabajo de simulación y las oportunidades de formación para los reclusos confinados en las instalaciones de Correccional Federal. El nombre comercial para el comercio Penitenciario Federal Industrias, Inc. es UNICOR. Las fábricas de la Penitenciario Federal Industrias, Inc. se conoce comúnmente como UNICOR o Industrias. Estos términos se utilizan indistintamente de esta manera. A estos efectos, Penitenciario Federal Industrias, Inc. en lo sucesivo se hará referencia a como UNICOR.

UNICOR se estableció en 1934 y no recibe fondos federales del Congreso. Es completamente autosuficiente. FPI opera alrededor de 90 fábricas en todo el país menos de siete (7) divisiones:

1. Prendas de Vestir y Textiles
2. Electrónica
3. Muebles de Oficina
4. Servicios
5. Productos industriales/Metales
6. Flota
7. Reciclaje

Trabajador FPI Norma Esperanza

- El equipo de seguridad serán proporcionados, y gafas de seguridad y protección para los oídos que se requieren en todo momento en la fábrica.
- Informe de inmediato todas las lesiones a su supervisor.
- Mantener una apariencia limpia.
- Las radios y material de lectura están prohibidos.
- Vagancia y payasadas no están permitidos.
- Líneas de tiempo y la asistencia es obligatoria.

Preso de Pago y Beneficios

La jornada de trabajo es 36.25 horas a la semana. No son vacaciones pagadas como el Día de Año Nuevo, cumpleaños de Martin Luther King, Día, Día de los Caídos, Día de la

Independencia, Día del Trabajo, Día de la Raza, los Veteranos Día de los Presidentes, Día de Acción de Gracias y Navidad.

Cada mes, el pago del mes anterior se depositará (publicado) en su cuenta de comisario, y usted recibirá una declaración de los ingresos generados por la oficina de negocios de inversión extranjera de cartera. Un aviso será publicado en la fábrica cuando su pago ha sido depositado.

El Servicio de Impuestos Internos ha determinado que la cantidad reservada, como compensación por los internos, mientras que asigna a UNICOR, una Penitenciario Federal Industrias, Inc., son derechos de emisión gratuitos y no son los salarios derivados de una relación o el empleo. Por lo tanto, no están sujetos a retención de impuestos, Seguro Social, beneficios de desempleo, y la "Ley del Salario Mínimo" por la Declaración de Programa 8001.01, el capítulo 8500.

Por Hora - Nacional - Mensual

<u>Grado</u>	<u>Precio por Hora</u>	<u>Tarifa Diaria</u>	<u>Tasa de Horas</u> <u>Extras</u>	<u>Precio Mensual</u>
Premium	\$1.35	\$9.79	\$2.70/hr	\$205.54
Grado 1	1.15	8.34	2.30	175.09
Grado 2	0.92	6.67	1.84	140.07
Grado 3	0.69	5.00	1.38	105.05
Grado 4	0.46	3.34	0.92	70.04
Grado 5	0.23	1.67	0.46	35.02

Tiempo de Servicio (de Pago Longevidad)

- Después de 18 meses de trabajo continuo, que gana un extra de 0.10 por hora
- Después de 30 meses de trabajo continuo, que puede ganar un extra de 0.15 por hora
- Después de 42 meses de trabajo continuo, que puede ganar un extra de 0.20 por hora
- Después de 60 meses de trabajo continuo, que puede ganar un extra de 0.25 por hora
- Después de 84 meses de trabajo continuo, que puede ganar un extra de 0.30 por hora

Normas y Regulaciones Locales

6:50 am	Trabajo Call - Informe a la Fábrica
7:00 am	Inicio de Trabajo
10:45 am	Almuerzo - Limpie el tiempo y Sacuda
11:00 am	Almuerzo
11:40 am	Finaliza Almuerzo - Informar a la Fábrica

2:30 pm El día finaliza el trabajo por turnos / el tiempo de limpieza
2:45 pm Shakedown, Recuperar y Lanzamiento de nuevo a las Unidades

Reclutamiento, la Contratación y los Procedimientos de Despido

Declaración de Programa 8120.02 identifica las prácticas de contratación FPI de los reclusos. Preso de los trabajadores de lugares FPI puede ser contratado a través de la admisión y orientación de conferencias oa través de contratación directa.

El Superintendente de Industria/AW I&E puede solicitar los reclusos con las habilidades necesarias para el empleo en UNICOR. El SOI y otros empleados de inversión extranjera de cartera puede informar a los trabajadores la perspectiva de los beneficios de una carrera con UNICOR antes de la recepción de las solicitudes de los trabajadores para el empleo.

Preso trabajadores son generalmente contratados a través de listas de espera. Estos consisten en listas de los internos, previo e-Antes no. Estas listas son mantenidas por los empleados de FPI. Una vez que un "cop-out" se recibe, el historial de trabajo interno será revisado para determinar si han trabajado anteriormente para la inversión extranjera de cartera. Si es así, que se colocará en la parte inferior de la lista Previa de espera.

Los presos a causa del dinero del gobierno para las multas o restitución se puede dar prioridad en la colocación de inversiones extranjeras de cartera, si una gran necesidad financiera de \$1,000.00 o más existe. El equipo de la unidad hará uso de su facultad de apreciación al hacer una recomendación para asegurar la paridad existe. Si se determina que la colocación de prioridad está justificada, el equipo de la unidad enviará una solicitud de prioridad a la colocación de SOI.

PROCESO ADMINISTRATIVO RECURSO

La Oficina Federal de Prisiones de la Declaración de Programa 1330.13, Remedios Administrativos del Programa, se requiere que todos los reclusos informal a presentar sus quejas al personal. El personal deberá tratar de resolver cualquier problema de manera informal antes de que un recluso presenta una Solicitud de Remedio Administrativo, BP-229(13).

Cuando un recluso presenta un problema para el personal, por lo general el Consejero de la Unidad, el funcionario determinará si el reo ha hecho un intento por resolver su queja con el jefe del departamento afectado. El consejero le dará al recluso el intento de resolución de forma informal, comúnmente conocida como BP-8. El preso se completa la parte superior del formulario y devolverlo al Consejero.

El Consejero se pondrá en contacto con el jefe del departamento de afectados en un intento de resolver el problema. El consejero se comunicará la respuesta al recluso. Si el recluso no está satisfecho con la respuesta y todavía desea seguir vía administrativa, el Consejero emitirá la BP-9. El consejero se complete el resto de la BP-8 de forma, tomando nota de las razones por qué la resolución informal no puede lograrse, y convertirlo en completado con la BP-9 cuando el recluso vuelve con cualquier documento o archivos adjuntos.

El consejero deberá informar al preso:

1. Regístrate en el lugar adecuado.
2. Incluir todas las 4 copias al carbón de la forma.
3. Conecte sólo una página de continuación, con dos copias (a nivel de institución).
4. Conecte sólo una copia de todas las pruebas. (El preso no recibirá estas copias. Anímelos a hacer una copia de todos los recursos para sus archivos.

El BP-9 debe ser presentada dentro de días naturales (20) a partir de la fecha en que la base de la incidencia o reclamación. Esto incluye el proceso de resolución informal.

Pasando por la Resolución Informal

Un preso se le anima a intentar la resolución informal de todos los temas, sin embargo, pueden optar por pasar a la resolución informal si tienen una razón válida. Se debe indicar por qué sentía que no debe intentar resolución informal en la BP-9. La resolución informal no se requiere de recurso UDC o DHO. El preso todavía debe devolver el BP-9 a su consejero para su presentación al director adjunto de la Oficina. Si al revisar el Recurso Administrativo Coordinador considera que las razones del preso para pasar por la resolución informal no son válidos, la Solicitud de Remedio Administrativo será rechazado.

Las quejas respecto de las reclamaciones Tort, Preso accidentes del trabajo, y la libertad de Solicitudes de Información / Ley de Privacidad no se aceptan en el marco del proceso de Remedios Administrativos.

Temas sensibles deben ser las cuestiones en las que el preso se siente su vida está en peligro si el personal a nivel de institución se da cuenta de su denuncia o los problemas que consideran requieren una respuesta regional. Si la región no se siente que el tema es sensible, el preso se aconseja a los archivos en el nivel de la institución.

Personal de la institución cuenta con veinte (20) días calendario para actuar en la denuncia y para proporcionar una respuesta por escrito al preso. Este plazo para la respuesta podrá ser prorrogado por un período adicional de veinte días naturales (20), pero el preso debe ser notificado de la prórroga.

Cuando una queja se determina que es de carácter de emergencia y amenaza la salud inmediata del recluso o el bienestar, la respuesta debe hacerse tan pronto como sea posible y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas desde la recepción de la denuncia.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta a la BP-9, que puede presentar un recurso ante el Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de los veinte días naturales (20) a partir de la fecha de la BP-9 respuesta. El llamamiento regional que está escrito en un BP-230 (BP-10) y deberán tener una copia de la BP-9 y la respuesta adjunta.

El Recurso regionales deben ser respondidas dentro de los treinta días naturales (30), pero el plazo podrá ampliarse un adicional de treinta (30) días calendario si el preso es notificado.

Formulario de solicitud de recursos administrativos: Solicitud de recurso administrativo (BP-229)

Regional de Apelación de recurso administrativo (BP-230)

Oficina Central de Apelación recurso administrativo (BP-231)

Deberá estar escrito en tres secciones: Declaración de Hechos
Motivación para el Alivio
Reparación Solicitada

Límites de Tiempo (días): Presentación	BP-9 (BP-229)	20 días después de incidente
	BP-10 (BP-230)	20 días a partir de BP-9 respuesta
	BP-11 (BP-231)	30 días después de la BP-10 la respuesta

Respuesta Extensiones

BP-9 20 días	BP-9 20 días
BP-10 30 días	BP-10 30 días
BP-11 40 días	BP-11 20 días

Para más información, consulte el Suplemento Institución titulado "Remedios Administrativos del Programa."

[Federal Tort](#)

[Pérdida de la Reivindicación](#)

Si la negligencia de los resultados del personal de la institución en lesiones personales o pérdida o daños a la propiedad de un recluso, puede servir de base para la demanda bajo la Ley Federal de Demandas por Agravios. Para presentar una reclamación, los reclusos deben completar un formulario estándar de 95. Se puede obtener este formulario del Departamento de Seguridad.

Para más información, consulte la Institución suplemento titulado "las reivindicaciones en virtud de la Federal Tort Claims Act."

PRESO DE DISCIPLINA

Los presos deben tener el respeto de los derechos y la propiedad de los demás. Normas, reglamentos y políticas se hacen para mantener un clima sano y pacífico, y para garantizar una operación ordenada de la instalación.

Se otorgan ciertos privilegios a los reclusos elegibles, siempre y cuando no sean víctimas de abusos. Violación de las regulaciones puede resultar en un reporte de incidente y la imposición de determinadas sanciones como se indica más adelante en este manual.

Los informes de incidentes son investigados por la primera teniente de guardia y los resultados enviados a su Equipo de la Unidad. El equipo se reúne el Comité de la Unidad de Disciplina y podrá hacer disposiciones limitadas para la mayoría de faltas de conducta, tales como obtención de privilegios, cambio de trabajo, asignación de trabajo extra, etc.

Si los cargos son más graves, el caso será referido a la disciplina oficial de la audiencia, que puede imponer penas más graves, como pérdida de tiempo, la segregación disciplinaria y/o recomendación de la transferencia a una institución más segura.

El sistema disciplinario interno se describe, en detalle, en la Declaración del Programa titulado "Preso Disciplina y Unidades Especiales de Vivienda" y está disponible para su lectura en la Biblioteca de Derecho. La siguiente sección le informa de sus derechos y responsabilidades.

Los cuadros 1 y 2 se presenta un resumen del sistema disciplinario, mientras que la Tabla 3 proporciona una lista de actos prohibidos por el nivel de gravedad y se muestra la gama de sanciones que pueden imponerse por la violación de las normas institucionales.

<u>Preso Derechos y Responsabilidades</u>	
<u>Derechos</u>	<u>Responsabilidades</u>
1. Usted tiene el derecho de esperar que como ser humano, usted será tratado con respeto, imparcialidad, y justamente por todo el personal.	1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto a los empleados y los internos, de la misma manera.
2. Usted tiene el derecho a ser informados de las normas, procedimientos y programas relativos al funcionamiento de la institución.	2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de religión.	3. Usted tiene la responsabilidad de la afiliación religiosa y voluntariamente reconocer y respetar los derechos de los demás a este respecto.
4. Usted tiene el derecho a la asistencia sanitaria, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuados, un calendario de lavandería para la limpieza de las mismas oportunidades, para bañarse con regularidad, la ventilación adecuada de calor y aire fresco,	4. Es su responsabilidad de no desperdiciar comida, seguir los horarios de lavandería y ducha, mantener la vivienda limpia y ordenada, para mantener el área libre de contrabando, y buscar atención médica y dental a medida que lo necesiten.

un período regular de ejercicios, artículos de tocador, sus médicos y tratamiento dental.	
5. Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con miembros de la familia, amigos y miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las normas de la Mesa y directrices de la institución.	5. Es su responsabilidad de comportarse correctamente durante las visitas, no aceptar o pasar de contrabando, y no violar la ley o las normas de la Mesa o directrices de la institución a través de su correspondencia.
6. Usted tiene el derecho de acceso no restringido y confidencial a los tribunales por correspondencia (en cuestiones tales como peticiones, preguntas, problemas, la legalidad de sus convicciones, asuntos civiles, causas penales pendientes, y las convicciones de su prisión).	6. Usted tiene la responsabilidad de presentar, leal y equitativamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.
7. Usted tiene el derecho a la asistencia letrada de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia.	7. Es su responsabilidad de utilizar el servicio de un abogado, leal y equitativamente.
8. Usted tiene el derecho a participar en el uso de los materiales de referencia la Ley de Bibliotecas para ayudarle a resolver problemas legales. Usted también tiene derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia jurídica.	8. Es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el calendario previsto y que respeten los derechos de los reclusos para el uso de los materiales y la asistencia.
9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para los propósitos educativos y para su disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.	9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal sin privar a otros de su igualdad de derechos al uso de este material.
10. Usted tiene el derecho a participar en la educación, la formación profesional y el empleo en la medida de los recursos disponibles y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.	10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudarle a vivir una vida exitosa y respetuosos de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera cumplir con la normativa que regula el uso de dichas actividades.
11. Usted tiene el derecho a utilizar sus fondos para la compra de la comisaría y otros, en consonancia con seguridad de la institución y el buen orden, para la apertura de los bancos y/o cuentas de ahorro, y para ayudar a su familia.	11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo pero no limitado a, tribunal impuso cuotas, multas y restituciones. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos en una forma compatible con sus planes de lanzamiento, sus necesidades familiares, y otras obligaciones que puedan tener.

RESUMEN DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO	
PROCEDIMIENTOS	DISPOSICIÓN
1. Incidente en el que posible acto prohibido.	1. A excepción de los actos prohibidos en la comisión de las categorías de mayor gravedad o alto, la redacción de este informe, puede resolver de manera informal o retirar los cargos.
2. El personal prepara un informe de incidentes y envía a la oficina del Teniente.	2. A excepción de los actos prohibidos en la categoría de alto y más grande, el teniente puede resolver de manera informal o retirar los cargos.
3. Nombramiento de un investigador que lleva a cabo una investigación y el material hacia adelante a la Comisión de la Unidad de Disciplina.	3. Investigador lleva a cabo la investigación. Si se justifica, remite al Comité de la Unidad de Disciplina.
4. Audiencia inicial ante el Comité de la Unidad de Disciplina.	4. Unidad de la Comisión Disciplinaria puede caer o informalmente resolver una alta, moderada o baja carga moderada, imponer sanciones admisible, o se refieren a la disciplina oficial de la audiencia. Los 100 y 200 informes de nivel de incidencia se debe a que se refiere DHO.
5. Audiencia ante el Oficial de Audiencia Disciplinaria.	5. Disciplina auditor podrá imponer sanciones permitidas o retirar los cargos.
6. Apelaciones a través de Procedimiento administrativo Remedio.	6. El Guardián/Superintendente, Director Regional, o Consejo General podrá aprobar, modificar, invertir, o enviar de vuelta con las direcciones, incluyendo ordenar una nueva audiencia, pero no puede aumentar las sanciones impuestas en cualquier acción disciplinaria tomada válida.

PLAZOS EN PROCESO DISCIPLINARIO

1. El personal se da cuenta de la participación del recluso en el incidente.

Normalmente máximo de 24 horas

2. El personal da aviso interno de las cargas mediante la entrega de copia de notificación de incidentes.

Dentro de un mínimo de 24 horas (excepto el personal de día se dio cuenta de la participación de presos.)

3. Audiencia Inicial

Por lo general un máximo de 3 días de trabajo (sin incluir personal de tiempo se dio cuenta del incidente, fines de semana y días festivos. La UDC se justifican extensiones de entre 3-5 días de trabajo. El Guardián debe aprobar las extensiones más allá de 5 días de trabajo.

4. Audiencia por el Oficial de Audiencia Disciplinaria

NOTA: Estos plazos están sujetos a las excepciones previstas en las normas.

El personal podrá suspender el procedimiento disciplinario por un período de tiempo no superior a dos semanas mientras se intenta la resolución informal. Si la resolución informal no se realiza correctamente, el personal puede restablecer un procedimiento disciplinario en el mismo escenario en el que suspende. Los requisitos de tiempo, entonces comenzará a correr de nuevo, en el mismo punto en que fueron suspendidos.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE SEVERIDAD DE DISCIPLINA

Código 100 Violaciones (Mayor Severidad)

<u>Sanción Código</u>	<u>Sanción</u>
A	Recomendar recesión fecha de libertad condicional o el retraso.
B	Perderá tiempo ganado legal bueno o tiempo de buena conducta no corresponde (hasta el 100%) y/o dar por terminado o no permitir tiempo adicional. (Un tiempo extra bueno o sanción de buena conducta el tiempo no puede ser suspendido.
B.1	No permitir normalmente entre el 50 y el 75% (27-41) días de tiempo de buena conducta de crédito disponibles para el año (una sanción conducta tiempo no puede ser suspendido).
C	Transferencia de Disciplina (Recomendado).
D	Segregación Disciplinaria (hasta 60 días).
E	La restitución monetaria.
F	Retener el tiempo legal. (Nota: Puede ser, además de la A a la E. Cant la sanción sólo se ejecuta.)
G	La pérdida de privilegios. (Comisario, películas, recreación, etc Nota: Puede ser, además de la A a la E. Cant la sanción sólo se ejecuta.)

Violaciones código 200 (de Alta Severidad)

<u>Sanción Código</u>	<u>Sanción</u>
A	Recomendar recesión fecha de libertad condicional o el retraso.
B	Perderá tiempo ganado legal bueno o tiempo de buena conducta no corresponde hasta el 50% o hasta 60 días, lo que sea menor, y/o cancelar o denegar la prórroga buena (a tiempo extra o sanción tiempo de buena conducta no puede ser suspendido).
B.1	No permitir normalmente entre el 25 y el 50% (14-27) días de tiempo de buena conducta de crédito disponibles para el año (una sanción conducta tiempo no puede ser suspendido).
C	Transferencia de Disciplina (Recomendar).
D	Segregación Disciplinaria (hasta 30 días).
E	La restitución monetaria.
F	Retener el tiempo legal.
G	La pérdida de privilegios. (Comisario, películas, recreación, etc.)
H	Cambio de vivienda (cuartos).
I	Borrar de los programas y/o actividad de grupo.
J	La pérdida de puestos de trabajo.
K	Confiscar bienes personales del recluso.
L	Confiscar el contrabando.
M	Limitar a los cuartos."

300 del Código de Violaciones (Gravedad Moderada)

<u>Sanción Código</u>	<u>Sanción</u>
A	Recomendar recesión fecha de libertad condicional o el retraso.
B	Perderá tiempo ganado legal bueno o tiempo de buena conducta no corresponde hasta el 25% o hasta 30 días, lo que sea menor, y/o cancelar o denegar la prórroga buena (a tiempo extra o sanción tiempo de buena conducta no puede ser suspendido).
B.1	No permitir normalmente hasta el 25% (1-14) días de tiempo de buena conducta de crédito disponibles para el año (una sanción conducta tiempo no puede ser suspendido).
C	Transferencia de Disciplina (Recomendado).

D	Segregación Disciplinaria (Hasta 15 Días).
E	La restitución monetaria.
F	Retener el tiempo legal.
G	La pérdida de privilegios. (Comisario, películas, recreación, etc.)
H	Cambio de vivienda (cuartos).
I	Borrar de los programas y/o actividad de grupo.
J	La pérdida de puestos de trabajo.
K	Confiscar bienes personales del recluso.
L	Confiscar el contrabando.
M	Limitar a los cuartos.
N	Derecho adicional.

Código 400 Violaciones (Gravedad Moderada Baja)

<u>Sanción Código</u>	<u>Sanción</u>
B.1	No permitir normalmente hasta el 25% (1-14) días de tiempo de buena conducta de crédito disponibles para el año (una sanción conducta tiempo no puede ser suspendido).
E	La restitución monetaria.
F	Retener el tiempo legal.
G	La pérdida de privilegios. (Comisario, películas, recreación, etc.)
H	Cambio de vivienda (cuartos).
I	Borrar de los programas y/o actividad de grupo.
J	La pérdida de puestos de trabajo.
K	Confiscar bienes personales del recluso.
L	Confiscar el contrabando.
M	Limitar a los cuartos.
N	Derecho adicional.
O	Reprimenda.
P	Advertencia.

Códigos de disciplina, los actos prohibidos, y Sanciones

Mayor Categoría

<u>Código</u>	<u>Actos Prohibidos</u>	<u>Sanciones</u>
100	Matar	A – G
101	Agredir a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto a mano armada en el perímetro de seguridad de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona que se va a utilizar sólo cuando una lesión física grave se ha intentado o realizado por un preso).	A – G
103	El establecimiento de un fuego (Acusado de esta categoría sólo cuando se encuentran a poseer una amenaza para la vida o una amenaza de lesiones corporales graves o en cumplimiento de un acto prohibido de mayor severidad, por ejemplo, en cumplimiento de un motín o fuga, en caso contrario, la carga está bien clasificados 218 o 319).	A – G
104	La posesión o la introducción de un arma de fuego, arma de fuego, arma, instrumento afilado, un cuchillo, químicas peligrosas, explosivos, municiones o ninguna.	A – G
105	Los disturbios	A – G
106	Animar a otros a disturbios	A – G
107	Toma de rehenes(s)	A – G
108	La posesión o la introducción de un instrumento peligroso (lo más probable que se utilizará en un escape o fuga o intento de fabricar o servir como armas capaces de causar daños corporales graves a otras herramientas, o los peligrosos para la seguridad institucional o la seguridad personal; hoja de sierra, por ejemplo).	A – G
109	(No debe usarse.)	
110	Negarse a proporcionar una muestra de orina o de tomar parte en las pruebas de otros abusos de drogas.	A – G
111	Introducción de cualquier marihuana estupefacientes, drogas o parafernalia relacionada no prescritos para el individuo por el personal médico.	A – G
112	El uso de cualquier marihuana estupefacientes, drogas o parafernalia relacionada no prescritos para el individuo por el personal médico.	A – G
113	La posesión de cualquier narcótico marihuana, drogas o parafernalia relacionada no prescritos para el individuo por el personal médico.	A – G
197	El uso de un teléfono a la actividad delictiva.	A – G
198	Interferir con un miembro del personal en el ejercicio de sus funciones (conducta debe ser de naturaleza más grande de seguridad). Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de mayor gravedad no es aplicable.	A – G
199	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o la	A – G

ordenada gestión de la Institución (La conducta debe ser de la naturaleza más grande de gravedad). Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.

La UDC se referirá a todos mayor severidad los actos prohibidos a la DHO con recomendaciones en cuanto a las sanciones pertinentes.

Alta Categoría

<u>Código</u>	<u>Actos Prohibidos</u>	<u>Sanciones</u>
200	Escape de la escolta programas y actividades comunitarias y de código abierto Instituciones (mínimo) y de fuera de las instituciones de seguro, sin violencia.	A - M
201	Pelear con otra persona.	A - M
202	(No debe usarse.)	
203	Amenazar a otro con daños corporales o de cualquier otro delito.	A - M
204	La extorsión, el chantaje, la protección: Exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar lesiones corporales, o bajo la amenaza de informar.	A - M
205	Participar en actos sexuales.	A - M
206	Hacer propuestas sexuales o amenazas a otro.	A - M
207	El uso de un disfraz o una máscara.	A - M
208	La posesión de cualquier dispositivo de cierre no autorizado, bloqueo de selección, o alteración de cualquier dispositivo o el bloqueo de seguridad (llaves incluidas).	A - M
209	La adulteración de cualquier alimento o bebida.	A - M
210	(No debe usarse.)	
211	La posesión de cualquier funcionario o personal de la ropa.	A - M
212	Participar en, o alentar una demostración al grupo.	A - M
213	Animar a otros a negarse a trabajar o para participar en un paro laboral.	A - M
214	(No se utiliza.)	
215	La introducción de alcohol en instalaciones de la balanza de pagos.	A - M
216	Dar u ofrecer un funcionario o miembro del personal de un soborno, o cualquier cosa de valor.	A - M
217	Dar dinero a, o recibir dinero de cualquier persona a los efectos de la introducción de contrabando, o para cualquier otro propósito ilegal o prohibido.	A - M
218	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de más de \$100.00 o destruir, alterar o dañar los dispositivos de seguridad de la vida (por ejemplo, de alarma contra incendios), independientemente del valor económico.	A - M

219	Robo (robo).	A – M
220	Demostrar, en ejercicio, o el uso de las artes marciales, boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha libre, u otras formas de encuentro físico, o el ejercicio militar o de perforación.	A – M
221	Estar en una zona no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.	A – M
222	Hacer, poseer o utilizar productos tóxicos.	A – M
223	Negarse a respirar en un alcoholímetro o participar en otras pruebas el abuso del alcohol.	A – M
224	Agredir a cualquier persona (acusado de este acto sólo cuando una lesión física menos grave o de contacto se ha intentado o realizado por un preso).	A – M
297	El uso del teléfono para otros abusos que la actividad criminal (por ejemplo, eludir los procedimientos de control de teléfono, la posesión y/o el uso de otro número de preso PIN, llamando a un tercero, la facturación de terceros, utilizando números de tarjetas de crédito para realizar llamadas telefónicas, llamadas en conferencia, y hablando en el código.	A – M
298	Interferir con un miembro del personal en el ejercicio de sus funciones. (La conducta debe ser de la naturaleza de alta seguridad.) Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta gravedad no es aplicable.	A – M
299	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o la ordenada gestión de la institución o la Oficina de Prisiones. (La conducta debe ser de la naturaleza de alta gravedad.) Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta gravedad no es aplicable.	A – M

Moderado Categoría

<u>Código</u>	<u>Actos Prohibidos</u>	<u>Sanciones</u>
300	La exposición indecente.	A - N
301	(No debe usarse.)	
302	El mal uso de medicamentos autorizados.	A – N
303	La posesión de dinero o la moneda, salvo que esté autorizado, o autorizadas por encima de la cantidad.	A – N
304	Préstamo de propiedad o alguno de valor con fines de lucro o un mayor retorno.	A – N
305	La posesión de cualquier cosa no autorizada para la retención o la recepción por el preso y no se han concedido a él a través de los canales regulares.	A – N
306	Negarse a trabajar o para aceptar una declaración del programa.	A – N
307	Al negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal. (Puede ser categorizados y acusado en términos de	A – N

	mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que desobedeció, por ejemplo, no obedecer una orden que promueve un motín que se pagan como 105; disturbios, negándose a obedecer una orden que promueve una pelea se pagan como 201; lucha, negándose a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordenó que se pagan como Código 110).	
308	Violando una condición de una licencia.	A – N
309	Violando una condición de un programa comunitario.	A – N
310	Sin excusa la ausencia del trabajo o asignación alguna.	A – N
311	El no poder realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.	A – N
312	Insolencia hacia un miembro del personal.	A – N
313	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.	A – N
314	La falsificación, la forja, o la reproducción no autorizada de cualquier documento, el artículo de la identificación, dinero, seguridad, o documento oficial. (Puede ser categorizados en términos de mayor gravedad, según la naturaleza del elemento que se reproduce por ejemplo, la falsificación de documentos de liberación de escapar efecto, el Código 102 o Código 200.)	A – N
315	Participar en una reunión no autorizada o la recolección.	A – N
316	Estar en un área no autorizada.	A – N
317	El incumplimiento de las normas de seguridad o de saneamiento.	A – N
318	El uso de cualquier equipo o maquinaria que no esté expresamente autorizado.	A – N
319	El uso de cualquier equipo o maquinaria en contra de instrucciones o normas de seguridad.	A – N
320	El no poder contar con soporte.	A – N
321	Interferir con la toma de una cuenta.	A – N
322	(No debe usarse.)	
323	(No debe usarse.)	
324	Juegos de azar.	A – N
325	Preparación o la realización de una piscina de juegos de azar.	A – N
326	La posesión de parafernalia de los juegos de azar.	A – N
327	No autorizado contactos con el público.	A – N
328	Dar dinero o algo de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor a partir de otro interno o cualquier otra persona sin autorización personal.	A – N
329	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de \$100.00 o menos.	A – N
330	Ser insalubres o descuidado, no para mantener su persona y los cuartos de una, de conformidad con las normas de	A – N

	publicación.	
331	La posesión o la introducción de una herramienta no peligrosos. (La herramienta no puedan ser utilizados en un intento de fuga o escape, o ser fabricados o para servir como un arma capaz de hacer daño corporal grave a los demás, o no peligrosa para la seguridad institucional o la seguridad personal.)	A – N
332	Donde esté prohibido fumar.	A – N
397	El uso del sistema de teléfono de otros abusos que la actividad criminal (por ejemplo, llamadas de conferencia, posesión y/o uso del número PIN de otro recluso, de tres vías y el suministro de información falsa para la preparación de una lista telefónica).	A – N
398	Interferir con un miembro del personal en el ejercicio de sus funciones (conducta debe ser de la naturaleza gravedad moderada). Este cargo se va a utilizar cuando otro cargo de gravedad moderada no es aplicable.	A – N
399	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o la ordenada marcha de la Institución. (La conducta debe ser de la naturaleza de gravedad moderada.) Este cargo se va a utilizar cuando otro cargo de gravedad moderada no es aplicable.	A – N

Baja Moderada Categoría

<u>Código</u>	<u>Actos Prohibidos</u>	<u>Sanciones</u>
400	La posesión de la propiedad de otra persona.	B.1, E – P
401	La posesión de cantidades no autorizadas de ropa que lo autorice.	B.1, E – P
402	Simulación, fingiendo una enfermedad.	B.1, E – P
403	(No debe usarse.)	
404	Con un lenguaje abusivo u obsceno.	B.1, E – P
405	Tatuajes o automutilaciones.	B.1, E – P
406	El uso no autorizado del correo o por teléfono. (Restricción o pérdida de un período específico de tiempo, a menudo puede ser una sanción adecuada G.)	B.1, E – P
407	Llevar a cabo con un visitante en violación de las regulaciones de la Mesa. (Restricciones, o la pérdida de un período específico de tiempo, de estos privilegios a menudo puede ser una sanción adecuada G.)	B.1, E – P
408	La realización de un negocio.	B.1, E – P
409	No autorizada contacto físico (besos, abrazos).	B.1, E – P
410	Uso no autorizado del Correo	B.1, E – P
498	Interferir con un miembro del personal en el ejercicio de sus funciones (<u>conducta debe ser de la naturaleza gravedad moderada baja</u>). Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de gravedad moderada baja no es aplicable.	B.1, E – P

499

Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o la ordenada gestión de la Institución (conducta debe ser de baja gravedad moderada naturaleza). Este cargo se va a utilizar cuando otro cargo de gravedad moderada baja no es aplicable.

B.1, E – P