

MANUAL DE  
ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN  
PARA PRESOS



**INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL  
PHOENIX, ARIZONA**

ACTUALIZADO AL: May 2016

### **Introducción**

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

La Declaración de Programas del Negociado de Prisiones y los Suplementos Institucionales del FCI Phoenix se encuentran disponibles en la Biblioteca Leyes de la Institución y cada preso es responsable de estar enterados del contenido de los mismos. Adicional a esto, ciertas actualizaciones se publican en los tabloneros de anuncios de cada unidad.

### **Misión**

Es la misión de FCI Phoenix alojar de manera segura y humana a los ofensores, a la vez que se le ofrece una variedad de oportunidades educativas y vocacionales.

### **Divisiones**

Bajo la supervisión del Alcaide, el FCI Phoenix se divide en áreas principales:

**Programas:** Bajo la supervisión del Alcaide Asociado de Programas

- Administración de Unidades
- Servicios Religiosos
- Programa de Abuso de Drogas
- Sistemas del Preso
  
- Servicios Correccionales
- Coordinador de Manejo de Casos
- Servicios de la Psicologicos

**Operaciones:** Bajo la supervisión del Alcaide Asociado de Operaciones

- Servicios Médicos
- Servicios Humanos
- Servicios Informáticos

- Seguridad
- Servicios Mecánicos
- Servicio de Alimentos
- Oficina Administrativa
- Fondo Fiduciario

**Industrias y Educación:** Bajo la supervisión del Alcaide Asociado de Industrias y Educación

- UNICOR
- Reconstrucción
- Educación

El **Asesor Legal** se reportará directamente al Alcaide.

Esta institución está bajo la supervisión de la Oficina Regional del Oeste del Negociado de Prisiones (BOP), situada en Stockton, California. El personal de la Oficina Regional del Oeste, bajo la dirección del Director Regional, adminsitra y provee asistencia técnica a nuestro personal.

El personal de la Oficina Central superviza y coordina todas las actividades del Sistema Penintenciario Federal y está bajo la dirección del Director de la Agencia. Dentro de las funciones principales de la Oficina Central se encuentran la planificación, el desarrollo de políticas, supervisión de la empleomanía y otros recursos, a la vez que superviza la calidad de los programas y de servicios, y la coordinación de actividades de las oficinas e instalaciones regionales. La Oficina Central también la responsabilidad primordial sobre la divulgación de información al público, sobre los asuntos legales y legislativos en relación con el Congreso y otras agencias gubernamentales, así como con organizaciones privadas.

A continuación se ofrece una lista de las principales agencias del gobierno de los Estados Unidos de América:

Procurador General de los Estados Unidos  
U.S. Department of Justice (Departamento de Justicia Federal)  
10th and Constitution Avenue, N.W.  
Washington, DC 20530

Director  
Negociado Federal de Prisiones (BOP)  
320 First Street, N.W.  
Washington, DC 20534

Director Regional  
Oficina Regional del Oeste (Western Region)  
7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 95219

Oficina del Procurador para el Perdón Clemencial  
1425 New York Avenue, N.W.,  
Suite 11000,  
Washington, D.C. 20530

Jefe de la Oficina de Inspecciones  
Negociado Federal de Prisiones  
320 First Street, N.W.  
Washington, DC 20534

Negociado Federal de Investigaciones  
201 E. Indianola Ave, Suite 400  
Phoenix, AZ 85012 2080

Corte Federal de los Estados Unidos (Distrital)  
401 W. Washington St.  
Phoenix, AZ 85003

Centro de asignación y computación de Sentencia (DSCC)  
Grand Prairie Office Complex  
346 Marine Forces Drive  
Grand Prairie, TX 75051

Para los nombres y direcciones del Senado y los Representantes favor consulte el Directorio del Congreso el cual se encuentra disponible en la Biblioteca Legal (Educación).

### **Direcciones Y Alojamiento**

Esta sección ha sido diseñada como una guía para asistir a aquellas personas que visiten el FCI Phoenix. La institución no

endosa, ni recomienda ningún alojamiento mencionado a continuación y los mismos sólo se proveen como referencia.

Es responsabilidad de los presos compartir cualquiera de la siguiente información la cual pueda ser útil para quienes visiten la institución o el área.

FCI Phoenix está situado aproximadamente 30 millas al norte del Centro de Phoenix (Downtown) en I 17 y la salida 225 (Pioneer Road).

Las personas que viajan al este en I 10 (de Los Ángeles) necesitarán tomar el I 10 hasta que se crucen con el I 17 (norte).

Aquellos que viajen en el I 10 oeste (de Tucson), tomarán el I 10 hasta que se cruce con el I 17 norte.

Los visitantes que vengan del I 17 Sur (de Flagstaff) seguirán manejando al sur hasta la salida 225.

Nota: En algunas áreas a la autopista I 17 se le conoce a menudo como el Black Canyon Highway.

Las comodidades del Motel/de Hotel más cercanas a FCI Phoenix son:

Red Roof Inn  
I-17 & Bell Road  
(602) 866-1049

Extended Stay America  
I-17 & Deer Valley Road  
(602) 879-6609

Homegate Phoenix Metro Center  
11211 N. Black Canyon Highway  
(602) 870-2999

La Quinta Inn  
I-17 & Greenway Road  
(602) 993-0800  
Motel 6  
I-17 & Bell Road  
(602) 993-2353

Premier Inns at Metro Center  
10402 N. Black Canyon Highway  
(602) 943-2371

Ramada Plaza Metro Center  
I-17 & Cactus Road  
(602) 866-7000

Travelodge Metro Center  
8617 N. Black Canyon Highway  
(602) 995-9500

Es importante que recuerden que no hay servicio de buses o transportación pública hacia el FCI Phoenix.

### **INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD**

#### **Orientación**

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

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

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

A cada preso se le asigna una unidad de vivienda. Una unidad es un área de alojamiento de presos autónoma que incluye secciones de alojamiento y espacio de oficina para el personal de la unidad. Cada unidad cuenta con un Equipo de la Unidad que es directamente responsable de los presos que viven en esa unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades, de manera que se pueda asegurar la accesibilidad entre el personal y los presos. El Equipo de la Unidad generalmente incluye un Gerente de la Unidad, un Gerente de Casos, un Consejero del

Correccional y un Secretario de la Unidad. El Psicólogo del personal, el Asesor Educacional y el Oficial de la Unidad son considerados miembros del Equipo de la Unidad y hacen aportes a los efectos de la clasificación.

Los presos son asignados a un Equipo de la Unidad específico. Por lo general, la manera más apropiada de iniciar la resolución de problemas u otros asuntos de interés mientras los presos estén en la institución es a través del Equipo de la Unidad. Los miembros del Equipo de la Unidad están disponibles para brindar asistencia en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, planificación de la libertad, problemas personales y familiares, asesoramiento y asistencia para fijar y lograr objetivos mientras esté en prisión. Normalmente, un empleado del personal de la unidad estará en la institución de 7:30 a. m. a 9:00 p. m. y durante el día los fines de semana y feriados.

## **FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD**

### **ADMINISTRACIÓN DE LAS UNIDADES**

Hay cuatro unidades funcionales en FCI Phoenix. Una unidad es un área viva del interno autónomo que incluye secciones de la cubierta y el espacio de la oficina para el personal de la unidad. Cada unidad es proveída de personal por un Equipo de la Unidad directamente responsable de esos internos que viven en esa unidad. Las oficinas del Personal de la Unidad están situadas en las unidades así que el personal y los internos pueden ser accesibles el uno al otro. El Personal de la Unidad incluye al Encargado de la Unidad, a dos Encargados del Caso, a dos Consejeros Correccionales y a una Secretaria de la Unidad.

Asignan los internos a un Equipo específico de la Unidad. Generalmente, la resolución de ediciones o las materias del interés mientras que en la institución se inicia lo más apropiadamente posible con el Equipo de la Unidad. Los miembros del Equipo de la Unidad están disponibles para asistir a muchas áreas, incluyendo materias del parole, planeamiento del lanzamiento, los problemas personales y de la familia, asesoramiento y ayuda en fijar y lograr metas mientras que en la prisión.

El Mojave A se señala para los internos aprobados para participar en el Programa Residencial del Tratamiento de la Droga (RDAP).

**Gerente de la Unidad:** El Gerente de la Unidad es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El Gerente de la Unidad es el Presidente del equipo compuesto por el Gerente de la Unidad, el Consejero Correccional, con aportes del personal de Educación y Psicología. El Gerente de la Unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité Disciplinario de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC), que es un organismo que entiende infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad está normalmente presente durante la clasificación inicial y la subsiguiente revisión de programa en la cual se discute la asignación a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC).

**Gerente de Casos:** El Gerente de Casos es responsable de los servicios de trabajo social respecto de los casos y prepara el material de clasificación, los informes de avance, planes de liberación, correspondencia y otros materiales relativos a la reclusión de los presos. El Gerente de Casos sirve de enlace entre el preso, la administración y la comunidad.

**Consejero Correccional:** El Consejero Correccional proporciona asesoramiento y orientación a los presos de la unidad en las áreas de adaptación institucional, dificultades personales y planificación para el futuro. Desempeña un papel importante en segmentos del programa de la unidad relativos a las actividades de los presos. El Consejero de la Unidad puede conducir grupos de asesoramiento para presos en su unidad o grupos abiertos a la población general.

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

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



manera regular.

### **Comunicaciones**

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

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

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

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

**Participación Del Equipo En Audiencias:** Su Equipo de la Unidad prepara los Informes Sobre la Marcha de los Trabajos y compila la otra información en su Archivo central para la presentación al Tablero del Parole.

Su Encargado del Caso estará normalmente presente en su Audiencia de la Junta de Libertad bajo Palabra (Parole). La función del Encargado del Caso en la Audiencia es contestar solamente a las cuestiones de los examinadores del parole, no como Representante del Personal.

**Público Del Notario:** Bajo provisiones del Título 18, se autorizan Estados Unidos Cifran, la Sección 4004, cierto Personal de la Unidad certifican ante notario documentos. Sin

embargo, debido a un cambio reciente en la ley, notariación no se requiere si usted incluye una declaración de manera que los papeles que usted está firmando sean Apena inferior verdadera y correcta del perjurio@ en cortes federales y otras agencias federales, a menos que esté ordenado específicamente para hacer de otra manera.

Algunos estados no aceptarán una notariación del gobierno para las transacciones de las propiedades inmobiliarias, las ventas del automóvil, el etc. En estos casos será necesario que usted entre en contacto con su Personal de la Unidad para arreglar una cita con el Público del Notario del Arizona de la Institución.

**Propinas Del Lanzamiento:** Las propinas del lanzamiento son dineros dados a un interno sobre lanzamiento. El Equipo de la Unidad hará una recomendación al Coordinador de la Gerencia del caso que aprobará o negará la petición basada en necesidades individuales. Una propina será proporcionada a las que califiquen.

**Viajes Escoltados:** Las visitas de la cabecera y los viajes fúnebres pueden ser autorizados cuando un miembro inmediato de la familia es seriamente enfermo, en condiciones críticas, o ha pasado lejos. Dependiendo de la clasificación de la custodia del interno, uno o dos Oficiales Correccionales escoltarán a interno. Todos los costos serán llevados por el interno, la familia del interno o una fuente apropiada, a excepción de las primeras ocho horas de la paga para escoltar a empleados cada día.

**Sistema De Supervisión Central Del Interno (Cims):** Refiere a los procedimientos de los cuales la Oficina de Prisiones supervisa y las transferencias y participación de controles en actividades de la comunidad, de los internos que plantean la consideración específica de la gerencia. La designación como caso de CIMS, de por sí, no evita que un interno participe en actividades de la comunidad. A su Encargado del Caso notificarán a todos los internos que son así que señalado.

**Responsabilidad Financiera:** Obligan a los internos conformarse con el requisito para pagar gravámenes de la corte, las multas, y las multas confiadas y restitución pedida corte. Los internos que rechazan honrar éstos pueden estar conforme a ciertas restricciones de la programación y de la actividad y a paga del funcionamiento serán limitados a la paga del mantenimiento de

\$5.25 por mes.

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

La preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los presos la oportunidad de adquirir la habilidad y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su liberación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración con otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los presos de tener un reingreso exitoso al momento de su liberación.

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

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

**Reuniones del Personal con los Presos**

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

**Tratado de Transferencia para Presos No Americanos**

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

**Consular Extranjero**

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

**VIDA COTIDIANA DE LOS PRESOS****Higiene**

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

Cada preso es responsable de hacer su cama de acuerdo a las reglamentaciones publicadas antes del llamado a trabajar (incluyendo los fines de semana y feriados cuando deja el área). Cada preso es responsable de barrer y pasar el trapo al piso de su celda, sacar la basura y asegurarse de que esté limpio e higiénico. No se permite el almacenamiento de cajas de cartón y otros contenedores de papel debido a su naturaleza combustible. Los armarios se deben acomodar con prolijidad por dentro y por fuera, y todo lo que se coloque en estantes debe estar limpio y prolijamente dispuesto. Las sillas se asignan a cada celda y no podrán ser pintarrajeadas o marcadas de ninguna manera por el

preso.

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

Los cuartos serán limpiados y las camas serán hechas antes de irse para la llamada del trabajo. Si usted está apagado en un día o trabaja un detalle de la tarde, usted debe hacer su cama y poner encima de hizo la cama. Todos los cuartos serán limpiados y las camas serán hechas por 7:30 mañana diario, sin importar su estado de trabajo. Los cuartos que no se limpian serán asegurados, y el interno serán llamados para limpiar el cuarto. La falta del cumplimiento de estas normas puede dar lugar a la acción disciplinaria. Ropa institucional problema puede pasar a uno de los dos ganchos asignados a cada litera - el otro gancho es para su bolsa de lavandería. No hay otros artículos pueden ser colgadas en los ganchos. Un par de institución - zapatos cuestión, un par de zapatos deportivos, un par de zapatos especiales, un par de zapatillas y un par de sandalias para la ducha se pueden almacenar perfectamente debajo de su cama. El exceso de material legal autorizado puede ser almacenado cuidadosamente debajo de su cama. El exceso de material legal autorizado puede almacenarse en armarios de almacenaje legales - consulte a su gerente de la unidad para obtener más información.

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

Los artículos que los presos pueden retener están limitados por razones de higiene y seguridad y para garantizar que no se acumulen en exceso y constituyan un riesgo de incendio u obstruyan la requisa de la celda por parte del personal. Cada institución tiene la obligación de establecer un Suplemento de la Institución respecto de las Pertenencias Personales de los Presos que identifique de manera específica las pertenencias personales que el preso puede retener.

### **Área para Guardar Pertenencias**

El personal deberá apartar espacio dentro de cada área de alojamiento para su uso por parte del preso. El área designada deberá incluir un armario u otra área segura donde el preso pueda guardar pertenencias personales autorizadas. El preso deberá tener la posibilidad de comprar un dispositivo de cierre aprobado para el almacenamiento de sus pertenencias personales en las unidades de vivienda regulares. También podrá haber un

espacio limitado disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de pertenencias personales permitida a cada preso se limita a aquellos artículos que se pueden guardar de manera prolija y segura en el espacio designado. Bajo ningún concepto se acumularán materiales hasta el punto en que puedan convertirse en un riesgo de incendio, higiene, seguridad o limpieza.

### **Ropa**

Generalmente, no se autoriza a los presos a retener prendas civiles (por ejemplo, prendas que la Agencia no entregó al preso o que el preso no compró a través de la Tienda). Las prendas civiles previas a la liberación de un preso serán retenidas por el personal en el área de Ingreso y Liberación durante los últimos 30 días de reclusión del preso. Se prohíbe a los presos utilizar prendas que no hayan sido entregadas por el gobierno o compradas en la Tienda. No se entregará ni se le permitirá a ningún preso comprar o tener en su posesión artículos o prendas azules, rojas o con estampado camuflado. Las ventas de vestimenta en la Tienda están limitadas a los siguientes colores: solo puede venderse ropa gris o blanca en las instituciones para hombres y verde pastel, gris o blanca en las instituciones para mujeres. La única excepción son los accesorios religiosos para la cabeza. Toda prenda del gobierno, excepto la ropa interior, será marcada con una etiqueta que indique el nombre del preso y su número de registro. Estos artículos deberán guardarse de manera prolija en el espacio de almacenamiento identificado que ha sido provisto. Se distribuyen paños para limpiarse y toallas individuales a los presos. El calzado/ zapatos autorizados representativos pueden incluir: trabajo (1 pr.), ducha (1 pr.), atlético/ especialidad (1 pr. [negro, blanco, gris o una combinación de los mismos con un valor máximo de \$ 100.00]), pantuflas (1 pr.) e informales (1 pr.). El calzado se colocará de manera prolija debajo de la cama.

El uniforme autorizado para los internos es pantalones de color caqui, correa, camisas de color caqui de largo o brevemente envueltas, calcetines, y zapatos publicados de seguridad.

El uniforme será gastado fuera de las unidades de cubierta lunes hasta el viernes 7: 30 mañanas a 4:00 P.M., excepto cuando en la yarda de la reconstrucción.

Mientras que cierta ropa se puede publicar a los Trabajadores

del Servicio de Alimento, no puede ser usada a cualquier actividad del no deber (es decir, cualquier actividad atlética).

A excepción de trabajadores religiosos aprobados del servicio de alimento del sombrero o del en deber, los casquillos o los sombreros no deben ser usados en el cuarto que cena o el cuarto que visita. Los zapatos de la casa y las correas de la ducha se pueden usar en y alrededor de las unidades vivas solamente.

Cualquier artículo publico o compro se altere que se convierte en contrabando y sera confiscado. Por ejemplo, los pantalones de color caqui, publicados por la institucion, no pueden hacer que las piernas corten. El arropar superior a limites autorizados sera considerado como el contrabando y el exceso confiscado. Las violaciones severas o repetidas de esta regla podian conducir a la accion disciplinaria.

**Preparación Personal:** Se espera que cada interno mantenga bueno preparando hábitos. No hay limitación en estilo del pelo y la longitud del pelo. Se permiten las barbas y los bigotes. El pelo será limpio y preparado cuidadosamente siempre. Si es probable que el pelo largo dé lugar a lesión del trabajo, las redecillas o los casquillos serán usados. Las redecillas y las cubiertas de la barba serán requeridas para las personas que trabajan alrededor del alimento. Las vendas del sudor se permiten solamente en el campo de la reconstrucción. Los reclusos no están autorizados a tener líneas, hash marcas, diseños cortar o trenzadas en el pelo.

#### **Tienda/ Artículos de Compra Especial**

Estos artículos están autorizados mientras puedan ser contenidos en el área de almacenamiento provisto para pertenencias personales.

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

El número de cartas, libros, fotografías, revistas y diarios que el preso puede almacenar en el espacio de almacenamiento designado será limitado. Nada se debe clavar, engrampar o pegar con cinta en ninguna superficie excepto en la cartelera de anuncios. Normalmente las fotografías, particularmente aquellas de familiares y amigos, son aprobadas dado que representan lazos significativos con la comunidad. Una fotografía personal es definida como una fotografía para uso personal, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales pueden guardarse o mostrarse en las unidades de

alojamiento de acuerdo con las pautas de higiene y limpieza. Los presos no podrán retener fotografías polaroid®. Las fotos con desnudos o las fotos sexualmente sugerentes (impresiones individuales o copias, a diferencia de aquellas tomadas de publicaciones) presentan una preocupación especial respecto de la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un familiar, amigo o conocido del preso o cuando haya fundamentos para percibirlo como tal. Por estas razones, no se permitirá que el preso retenga, reciba o tenga fotografías personales en las cuales el sujeto esté parcial o completamente desnudo, o cuando la fotografía represente actos sexuales como el coito, el sexo oral o la sodomía. Estos materiales serán devueltos al emisor al ser recibidos en la institución.

#### **Material de Carácter Legal**

El personal podrá permitir que el preso tenga material de carácter legal de acuerdo con las disposiciones respecto de las actividades legales de los presos.

#### **Material para Artesanías para Aficionados**

El personal limitará los proyectos del taller destinado a pasatiempos dentro de la celda o área de vivienda a aquellos proyectos que el preso pueda guardar en los contenedores designados para pertenencias personales. El personal podrá hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde el tamaño prohibiera su colocación en el armario. Esta excepción se realiza entendiendo que la colocación de este artículo es responsabilidad del preso. El personal requerirá que los artículos de taller destinados a pasatiempo se quiten de las áreas de vivienda una vez completados.

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

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



través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los presos administrar el reproductor y comprar música no explícita. Los reproductores de MP3 no están autorizados para contratar facilidades ni son transferibles para este propósito.

### **Joyas**

Los presos tienen permiso para usar un anillo de matrimonio sencillo y una medalla y cadena apropiadas sin piedras.

### **Fumar**

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP.

### **Normas de aplicación en las unidades de vivienda**

Para minimizar los costos de mantenimiento, permitir inspecciones de uniformes y procedimientos de requisa y mantener una vida grupal ordenada, la institución impuso regulaciones razonables sobre la conducta de los presos y el mobiliario en las unidades de alojamiento. Los Oficiales de la Unidad y los Consejeros inspeccionan las celdas diariamente y publican calificaciones individuales de apariencia.

Las normas incluyen artículos como:

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

La rotación de comidas de la unidad está normalmente basada en calificaciones de higiene semanales de cada unidad. La unidad con mayor calificación de higiene será llamada primero, y la unidad con la menor calificación será llamada última.

Las puertas de las salas y celdas permanecerán cerradas cuando los presos no se encuentran en ellas.

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

Todos son responsables de limpiarse a sí mismos.

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

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

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

Canales de televisión se cambió y supervisados por el oficial de la unidad solamente. Los internos no puedan cambiar de canal o tocar las televisiones. Se prohíbe guardar asientos o dictando lo que los programas son ser visto. Los principales eventos deportivos (es decir, Super bowl, World Series, los Playoffs de la NBA, etc.) tienen prioridad sobre las televisiones. Ver televisión puede ser sujeto a restricción a veces si no se mantienen los niveles de saneamiento en niveles adecuados entre 7:00 a 3:30 Todos los televisores de unidad son ser dado vuelta apagado, el lunes al viernes, entre las horas de 7:30 a 9:30 enfermeros de la unidad deben utilizar este tiempo para la limpieza y durante las horas de 12:00 a 2:00, del lunes al jueves, excepto festivos.

RDAP - no habrá ningún TV viendo durante horas de programación. Programación horario es de 7:20 - 2:30 lunes a viernes (excepto días feriados federales).

#### **Actividades matutinas**

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

#### **Cambio de Ropa y Lavandería**

Las instituciones distribuyen a la población carcelaria prendas del talle correcto, adecuadas para el clima y presentables. Las instituciones brindarán a los presos suficientes prendas para permitir al menos tres cambios de ropa semanales.

**Artículos De Clothing/Athletic:** Los puntos siguientes serán publicados a cada interno sobre llegada.

3	Camisas (de color caqui)	2	Paños de la colada
3	Pantalones (de color caqui)	1	par zapatos de seguridad (Steel toe)



TRULINCS o enviar fondos mediante la creación de una BP-199. En ningún momento los presos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario serán consolidadas y colocadas en una Tarjeta de Débito de Liberación de Preso.

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

#### **Límite de Gastos**

El Límite de Gastos a nivel nacional es \$360.00 (\$180.00 cada dos semana) pero puede ser restringido aún más a nivel local. Cada cuenta de los presos es revalidada en un ciclo mensual, quincenal o semanal.

#### **Depósitos en Cuenta**

*Servicio Postal de EE. UU.*

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

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

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

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

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

**Artículos Y Fondos Del Comisario:** Cuando usted llega FCI Phoenix, una cuenta del fondo fiduciaria se establece en su nombre en la oficina de la gerencia financiera que refleja todos sus depósitos y retiros. Los depósitos incluirán el dinero enviado al Lockbox y el dinero procesado a través de la unión occidental aprisa recoge de fuente exterior y de su paga de UNICOR o del funcionamiento de su asignación del trabajo. Los retiros pueden incluir sus compras en el comisario, fondos para enviar el hogar o para las suscripciones, los ahorros, el etc.

El comisario ofrece una variedad de caramelos, de bebidas, de artículos de tocador, de traje atlético, de etc. El propósito del comisario es proveer de internos la mercancía no proporcionada por la oficina o de una diversa calidad. El uso del almacén del interno es un privilegio, no un derecho.

El comisario está situado adyacente al lavadero.

Sobre la comisión, cada interno debe obtener y tener en su posesión, siempre, una tarjeta del comisario del interno antes de comprar en el comisario. La tarjeta representada de la identificación proporciona la identificación visual positiva y se diseña para la protección de la cuenta del interno. Por lo tanto, cada interno debe tener una tarjeta de la identificación a la hora de venta. No hay excepciones. Es la responsabilidad del interno mantener su tarjeta de la identificación y sustituirla, en caso de necesidad con el departamento de los sistemas del interno.

**Intra Transferencias De Fondos Institucionales:** Para los internos que transfieren a partir de una facilidad federal a FCI

Phoenix, sus fondos serán transferidos electrónicamente por la facilidad que envía. Si, después de 14 días que seguían la llegada de un interno en esta facilidad su dinero no se ha transferido ni se ha recibido, deben notificar a su consejero de la unidad.

**Pedidos Del Comisario:** Los espacios en blanco de la lista de precios/de la pedido del comisario están disponibles en las unidades de cubierta y se deben dar vuelta adentro al Oficial de la Unidad antes de la cuenta de 10:00 P.M. la noche antes de que usted haga compras. Usted recibirá un boleto numerado que identifica su orden de las compras. Usted debe presentar este boleto cuando usted hace compras. Usted debe ser presente cuando se llama su número o usted pierde sus compras para esa semana. Los precios están conforme a cambio y todas las ventas son finales. Usted puede agregar o substituir solamente para nuevo o hacia fuera de los artículos comunes con a como artículo. Las nuevas listas de precios serán impresas mensualmente.

Cada interno puede hacer compras en el Comisario una vez que cada semana de acuerdo con el horario fijado que se publicará en el frente de la comisaria.

**Depósitos A Las Cuentas:** Los depósitos a las cuentas del comisario de fuentes exteriores serán hechos a través del correo que todos los depósitos se deben enviar al LockBox Nacional en:

Oficina Federal de Prisiones  
Nombre del Interno y Número del Registro  
P.O. BOX 474701  
DES Moines, Iowa 50947 0001

Los depósitos se pueden hacer bajo la forma de Orden de Dinero Postal de los E.E.U.U., las órdenes de dinero Occidentales de Unión, Cheque de Hacienda de los E.E.U.U., o Cheque del Estado (la orden del cheque o de dinero se debe hacer hacia fuera en el nombre del interno y el número de registro del interno debe ser incluido), o efectivo (no recomendado). Los amigos y la familia deben ser mandados NO enviar letras, tarjetas, las fotos, el etc. a esto dirección. El resto de los tipos de órdenes y de cheques domésticos de dinero serán llevados a cabo por 15 días antes de ser fijada a su cuenta. Todos los cheques no domésticos o extranjeros serán llevados a cabo por 45 días antes de ser fijada.

Además, los internos pueden recibir fondos vía la Unión Occidental Aprisa Recogen.

**Tarjeta De Identificación Del Comisario:** Usted debe haber recibido una Tarjeta del Comisario cuando le procesaron con la Recepción y la Descarga (R y d). Si no, usted necesitará concertar una cita con R y d para obtener uno. Esta tarjeta será utilizada para identificarle en el área de las ventas del comisario. Éste es los únicos medios por los cuales el personal del comisario puede ser seguro que están teniendo acceso a la cuenta del interno correcto.

Esta tarjeta es su responsabilidad y si es perdido a le no se permite comprar a comisario hasta que usted obtiene una tarjeta nueva. Si usted pierde su tarjeta el procedimiento para obtener una nueva es el siguiente:

(1) Envíe una Forma de Petición al Personal (cop out) a departamento de R&D que solicitando ser colocado en un 'call-out' para obtener una tarjeta nueva.

Si su aspecto cambia al punto que su aspecto no se asejemeja a su Tarjeta de Cuenta, por ejemplo, si usted crece una barba o afeitada, usted necesitará obtener una tarjeta nueva libre de costo. La importancia de esto es que si el personal del comisaría no puede reconocerle en su tarjeta estos pueden rechazar su compra.

**Estampillas:** Permiten a cada interno para comprar hasta tres libros de estampillas de primera clase cada semana. Se venden las denominaciones siguientes: \$1.00, y estampillas siempre "forever." Libro de 20 primera clase, y libro de 10 primera clase.

No le permiten tener más que el equivalente de tres libros llenos (60 estampillas de primera clase) de estampillas en su posesión a cualquier momento. Cualquier cantidad superior a este límite será considerada como contrabando, y el exceso será confiscado.

Las estampillas serán compradas durante ventas regulares. Las Órdenes de Compra Especiales también estarán disponibles en su día regular.

**Artículos Especiales De La Compra:** Los artículos especiales de la compra tales como materiales de la cerámica, mercancías de cuero, fuentes de la pintura, y materiales del crochet se deben aprobar por Recreation y comprar a través del Comisario.

**Programa de Cobro Rápido de Western Union**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

1) Un número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.

2) Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons.

3) Ciudad y estado: Washington, DC.

4) Número de control: Siempre debe ser 7932.

5) Nombre completo del preso ingresado en la línea del

beneficiario.

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

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

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

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

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

Las solicitudes para retiros de los fondos personales del preso, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el Fondo Fiduciario, Cuentas de Presos. Los retiros son iniciados en TRULINCS, Enviar Fondos (BP-199) por el preso. Cuando se imprime el BP-199, debe ser firmado por el preso en presencia del personal y entregado en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los Gerentes de la Unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo el Asistente del Alcaide puede aprobar los retiros de los presos que excedan los \$ 500.00.

#### **TRULINCS**

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

El acceso de los presos dedicado de estaciones de trabajo de

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

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

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

Lista de contactos: este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los presos también marcan etiquetas de envíos postales para imprimir dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto dirigiéndolo a [www.corrlinks.com](http://www.corrlinks.com) para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el preso antes de recibir un mensaje del preso. Si se recibe una respuesta positiva, el preso puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del preso a esa dirección de correo electrónico.

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

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

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

Resurtido de recetas: este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de

medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente. Los presos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las recetas solicitadas.

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

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

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

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

**Sistema de Teléfono del Preso: TRUFONE**

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

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan no más tarde de las 11:30 p. m. El acceso de los presos a los teléfonos será normalmente limitado durante los

siguientes momentos, de lunes a viernes, sin incluir feriados:

7:30 a. m. a 10:30 a. m. y

12:30 p. m. hasta después del recuento de las 4:00 p. m.

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

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

Los fondos de TRUFONE son transferidos utilizando el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los fondos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Tienda del preso y serán transferidos a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada preso verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia.

## **RÉGIMEN DE VISITAS**

### **NORMAS PARA LA VISITA**

Se anima a tener visitas con el fin de mantener los lazos familiares y comunitarios. Se les pide a los nuevos presos presentar una lista de visitantes durante la primera semana de Admisión y Orientación (A & O) a su Consejero de la Unidad para su aprobación. A Información al visitante / Autorización para publicación deben ser enviados a todos los visitantes potenciales, incluidos los miembros de su familia inmediata. Los presos son responsables de enviar por correo este formulario a los visitantes propuestos. Los posibles visitantes podrán aprobarse después se devuelve una información del visitante / Autorización para lanzamiento al Consejero y ciertas comprobaciones se realizan una vez que se devuelve al visitante propuesto. Solicitud de aprobación de estos visitantes

adicionales se hará al Consejero no menos de tres semanas antes de la visita prevista. **Los presos deben haber sabido que el visitante propuesto (s) antes de su encarcelamiento.** Aprobadas las listas de visitas realizadas por otras instituciones (por cesionarios) serán aceptados, siempre y documentación de soporte está disponible y los visitantes se adecuan a su llegada a este centro. Los presos son responsables de notificar a los visitantes cuando han sido aprobados y de las normas y reglamentos que se refieren a la visita.

**Regulaciones De Visitas:** El horario de visita es de 8:00 am hasta las 3:00 pm los sábados, domingos, lunes y festivos.

Cada preso se da diez puntos de visita a principios de mes. El total de visitantes recibidos los domingos y los sábados dará lugar a una deducción de dos puntos, siempre y cuando el preso no ha salido de la sala de visitas de ese día entre las visitas. Total de visitas recibidas el resultado lunes en una deducción de un punto. No hay puntos se les cobra por los días festivos federales. Los puntos no se transfieren de mes a mes.

Los niños mayores de 15 años y menores no tienen que estar en una lista aprobada, pero deben estar acompañados por un visitante dieciocho años o más. Visitantes 16 y 17 años están obligados a estar en una lista aprobada, deben tener una identificación con fotografía, y también deben ser acompañados por un visitante de 18 años.

No se permitirán exhibiciones excesivas de afecto con su visitante. Un beso y abrazo se permite la llegada y sólo la salida. Puede tomarse de las manos con su visitante durante la visita.

Los presos deben vestirse adecuadamente (en su totalidad en la ropa y las botas emitidas institucionales) y tienen su tarjeta de comisario con el fin de ser admitido en la sala de visitas. La ropa debe estar limpia y ordenada. Artículos aprobados que se permite tener en la sala de visita son: anillo de matrimonio, sombrero religioso aprobado, aprobado medallón religioso y anteojos recetados (sin caja de la lente). Máquinas expendedoras será patrocinado por únicos visitantes.

Un máximo de 10 visitantes, siempre se aprobó lista de visitantes de un preso. Un máximo de cinco visitantes pueden visitar al preso a la vez. Cuando se dan las condiciones, como el

hacinamiento, el número de visitantes puede ser limitado para que todos los visitantes del espacio y el tiempo necesario para llevar a cabo su visita.

Los visitantes deben estar correctamente vestidos. Shorts, vestidos cortos o faldas, blusas, ropa secundaria (es decir, chaquetas, blazers, zip-up o prendas botón-up) y otras prendas de naturaleza sugestiva o reveladora no serán permitidos en la visita. Vestidos y faldas deben llegar a la mitad de la rótula de la rodilla como el visitante se encuentra. Mangas se requieren en todas las camisas blusas o tops y no sobre-prendas de vestir con capucha. Jeans están permitidos, siempre y cuando estén en buen estado. El calzado debe ser usado por todos los visitantes.

Ciertos medicamentos importantes (es decir, tabletas de nitroglicerina, inhaladores de asma, etc.) pueden entrar en la institución siempre y cuando se declaren. La insulina y las jeringas no está permitida.

Los visitantes con niños pueden traer en una cantidad apropiada de pañales y biberones de plástico transparente (2). Alimentación para niños tiene que ser comprados en la tienda y en su envase original sellado (no envases de vidrio de cualquier tipo se permite).

Los visitantes se les permiten llevar sólo monedas para comprar artículos de las máquinas equivalentes a \$ 25.00 expendedora. El dinero es estar en una bolsa transparente, no mayor que 9 "x 9". Los presos no se les permiten acercarse a las máquinas expendedoras.

Los internos no pueden aceptar dinero de los visitantes. Sólo los alimentos comprados por el visitante, en las máquinas expendedoras, puede ser aceptada por un preso. Además, los visitantes no se les permite dar ningún elemento a los presos.

Una cantidad razonable de artículos para el cuidado infantil y servilletas sanitarias puede entrar en la medida en que se pueden buscar a fondo.

No se permite la entrada de artículos electrónicos a la institución.

Todos los visitantes están sujetos a revisión, incluyendo el uso de un dispositivo de detección de drogas. Visitantes que traen contrabando en la institución serán procesados.

**Identificación De Visitantes:** Todos los visitantes presos de 16 años de edad y mayores deben mostrar identificación oficial de fotos antes de que se les permita el acceso para visitar. No hay excepción a esta regla. También son necesarios para completar la

documentación apropiada en presencia del oficial antes de ser procesados a través del dispositivo de detección de metales y sometidos aleatoriamente al TRACKER ION. La identificación apropiada debe ser un gobierno de los EE.UU. emitido o cualquier identificación emitida por el estado EE.UU. (por ejemplo, licencia estatal de conducir, tarjeta de identificación del estado, tarjeta de imagen secundaria o pasaporte de los EE.UU.). Si el pasaporte no EE.UU., debe ir acompañada de una visa de EE.UU. emitido por el INS o Aduanas de EE.UU. Cualquier forma de identificación con fotografía oficial (tarjeta de crédito, tarjeta de la tienda, la identificación escolar, certificado de nacimiento, tarjeta de seguro social, tarjeta de crédito, etc) no son válidos. Si un visitante no presenta una forma adecuada corriente de identificación con una fotografía, no se les permitirá visitar. Permisos de conducir extranjeros son válidos.)

Registro a los visitantes: Todos los visitantes están sujetos a los presos al azar cacheo. Los visitantes son seleccionados en base a un número aleatorio que se determina antes de que comience visitando. La selección para esta búsqueda no implica visitantes se sospecha de alguna violación de la actividad prohibida o criminal. Se trata de una búsqueda al azar, basándose en un orden predeterminado antes de la visita comienza. Esta búsqueda se llevó a cabo por un miembro del personal capacitado del mismo sexo que la persona que se busca. Cuando sea posible, se llevará a cabo fuera de la vista de otros visitantes y presos. Los visitantes tienen la opción de rechazar una búsqueda. Los visitantes que rechazan la búsqueda, no se les permitirá visitar en esa fecha.

**Búsquedas De Vehículos De Visitantes:** Todos los visitantes están sujetos a la búsqueda aleatoria de vehículos. Las búsquedas se seleccionan en base a un número aleatorio que se determina antes de que comience visitante. La selección para esta búsqueda no implica visitantes se sospecha de alguna violación de la actividad prohibida o criminal. Se trata de una búsqueda al azar, basándose en un orden predeterminado antes de la visita comienza. Esta búsqueda se llevó a cabo por un miembro del personal capacitado del mismo sexo que la persona que se busca. Cuando sea posible, se llevará a cabo fuera de la vista de otros visitantes y presos. Los visitantes tienen la opción de rechazar una búsqueda, sin embargo, los visitantes que rechazan la búsqueda no se les permitirá visitar.

Visitas de Abogados: Abogados deben hacer los arreglos por adelantado (normalmente no menos de siete días) para las visitas a través de su equipo de la unidad antes de cada visita. Se



alienta a los abogados para visitar durante las horas regulares de visita. Sin embargo, la visita de un abogado puede organizarse en otras ocasiones en una base de caso por caso. Las visitas del abogado serán objeto de seguimiento visual, pero el monitoreo no es de audio. Durante las visitas de abogado, una cantidad razonable de materiales legales pueden ser transferidos durante las visitas de abogado, pero está sujeta a inspección por contrabando.

**Visitas Pastorales:** Los internos que soliciten la visita de su iglesia o consejero espiritual deberán presentar solicitud al capellán por lo menos 3 semanas de antelación. Investigaciones de antecedentes y la aprobación de su comunidad religiosa se requerirá de todos los visitantes. Un ministro del registro puede ser declarado y se coloca en la lista de visitantes internos. Los puntos no se pueden contar en contra de puntos de visita de un interno.

**Especial Unidad De Vivienda:** Los presos en la Unidad Especial de Vivienda se permiten las visitas los lunes.

**Visitas ESPECIALES:** visitas especiales (incluyendo emergencias familiares) podrán ser autorizadas para una familia interna o familiar no está en la lista de visitas pre-aprobado con carácter de sólo una sola vez por el Director de la Unidad o el Oficial de Servicio de Institución. Un formulario de autorización de visita especial debe ser completado y distribuido antes de cualquier visita especial que tiene lugar. Los presos en prisión preventiva serán aprobados para visitas especiales a los no visitan día para las personas en las listas de visitantes únicos aprobados. La coordinación de esta visita se llevará a cabo por el Equipo de la Unidad.

## **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD**

### **Atuendos**

Los presos vestirán el uniforme adecuado (normalmente, pantalones caqui y camisa caqui) de lunes a viernes, entre las 7:30 a. m. y las 3:30 p. m. El uniforme debe ser mantenido de manera prolija y profesional, con la camisa dentro de los pantalones y los pantalones en la línea de la cintura. Además de los accesorios religiosos para la cabeza, no se podrán usar sombreros dentro de la institución.

### **Tarjetas de Identificación del preso**

Los presos deben utilizar su tarjeta de identificación en todo momento cuando salgan de sus celdas asignadas. La tarjeta de identificación del preso será usada en la parte superior del torso, con la foto del preso claramente visible para que el personal identifique al preso. Se le entregará al preso una tarjeta de identificación al llegar a la institución. Los presos son responsables del cuidado de esas tarjetas. Las tarjetas perdidas, robadas o dañadas deben ser reemplazadas.

### **Recuentos**

**Procedimiento Para Los Conteos:** Una de las primeras realidades de la vida correccional son los conteos. Es requisito que el personal de la institución cuente el total presos regularmente. Durante un conteo se espera que los presos permanezcan en sus áreas asignadas hasta que el conteo se haya verificado por completo. Es muy importante que usted conozca el horario de los conteos.

12:00 a.m. (medianoche)

3:00 a.m. mañana

4:30 a.m. mañana

10:00 a.m. mañana (Fines de Semana y Días de Fiesta - cuenta de pié)

4:00 p.m. (cuenta de pié)

9:30 p.m. (cuenta de pié)

El personal tomará acciones disciplinarias si los presos no están en sus áreas asignadas durante el conteo y/o por no estar parados al lado de sus camas durante el conteo donde se requiera que estar de piés.

### **Call-Outs**

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

Cuando se regresa al área donde se emitió el pase originalmente, el empleado que emitió el pase escribirá en el pase el horario de regreso. El empleado que emitió originalmente el pase, luego se quedará con él. Al final de cada día, los empleados entregarán todos los pases a la oficina del supervisor del correccional, quien contabilizará todos los pases.

**Movimientos Controlados**

**Movimientos Autorizados:** A menos que estén autorizados por el personal, los presos sólo podrán salir de sus áreas durante los movimientos controlados (open move). Los movimientos tendrán una duración de cinco minutos para salir y cinco minutos para llegar a su área designada.

De lunes a viernes, el Oficial de la Unidad fijará una hoja de cambios (Change Sheet) en la cual se reflejarán los cambios en los trabajos y de cuartos. De igual forma, el oficial pondrá la lista de los 'Call Outs', que es cuando un interno debe reportarse a un áreas específica tales como R&D, la Capilla, Educación, Servicios Médicos, etc. Los reclusos son responsables de leer estas hojas y de estar donde se requiera su presencia.

Los presos son responsables de estar donde se requiera su presencia, ya sea trabajo o 'call out', etc. Los presos que se encuentren fuera de sus límites (out of bounds) estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Tarjetas de identificación y comisaria: Todas las tarjetas del interno commissary/ID deben estar en la posesión del interno siempre cuando el interno está fuera de su unidad de cubierta. La pérdida de la tarjeta de commissary/ID se debe divulgar al personal inmediatamente. El Departamento de Los Sistemas del Interno es responsable de substituir tarjetas perdidas de commissary/ID.

**Interno Programa Del Reloj De Dos Horas:** Los internos asignados a los Dos Procedimientos del Reloj de la hora serán responsables de la divulgar a un miembro del personal en el área que usted está adentro en los tiempos enumerados abajo. Como interno del Reloj de Dos Horas, usted es responsable de la tarjeta del Reloj de Dos Horas y esta tarjeta estará en su persona a todo tiempo.

**Horas Para el Personal Reportar:**

Primera Vez de Reportar- 7:30 mañana.

9:30 mañana.

11:30 mañana.

1:30 P.M.

3:30 P.M.

5:30 P.M.

7:30 P.M.

9:15 P.M.

**NOTA:** La falta de divulgar al personal en los tiempos especificados enumeró arriba dará lugar a acciones disciplinarias. El alterarse o la pérdida de una tarjeta del Reloj de Dos Horas dará lugar a la acción disciplinaria.

### **Contrabando**

**Contrabando Agrabado:** Cualesquiera artículos o artículo del contrabando que plantea una amenaza a la seguridad de una institución es generalmente nunca aprobados para la posesión o la admisión a la institución. Los puntos siguientes son ejemplos del contrabando duro, pero la lista no es todo inclusiva:

1. Armas, armas de fuego, o armas de cualquier tipo (todas las hojas de afeitar solas y de doble filo, incluir alterado afeitando las maquinillas de afeitar, serán consideradas las armas);
2. Munición o explosivos;
3. Cuchillos o herramientas no proporcionados de acuerdo con la Declaración 5500.09, Manual de Reparaciones Correccional del Programa;
4. Productos químicos o gases peligrosos o venenosos;
5. Narcótico u otras sustancias controladas no aprobadas por el Departamento Médico de la institución;
6. Drogas;
7. Productos tóxicos, incluyendo, pero no limitado a, licor o bebidas alcohólicas;
8. Sellos superior a límite autorizado;

**Contrabando Del Fastidio:** Cualquier artículo superior a cantidades autorizadas y/o autorizado no más para la retención se considera contrabando del fastidio. Los puntos siguientes son ejemplos del contrabando duro, pero la lista no es todo inclusivo:

1. Exceso de periódicos, letras, compartimientos;
2. Alimento;
3. Ropa.

Los envases de cristal no serán autorizados en la institución. Si están traídos de otra institución federal, los internos pueden destruir el artículo o enviarlo fuera de la institución en su costo.

**Procedimientos Para Manejar El Contrabando:** Cualquier artículo

o artículo en la institución se ha identificado que pues el contrabando será agarrado cuando está encontrado dentro de la posesión física de un interno, en los cuartos vivos de un interno, o en las áreas comunes de la institución. Los artículos o la característica agarrados como contrabando serán dispuestos de acuerdo con los procedimientos siguientes.

(1) Propiedad del Estado: Los artículos de la propiedad del estado agarrado serán vueltos a la autoridad que publica dentro de la institución.

(2) Característica Personal: Los artículos de la característica personal agarrados serán entregado al principal supervisor correccional para el inventario y el almacenaje, hasta que finalice la identificación del dueño verdadero. Cuando la acción disciplinaria es apropiada, la disposición de la característica será retrasada hasta que la acción es completa.

(3) Contrabando duro: Los artículos del contrabando duro agarrados serán entregado al principal supervisor correccional y serán conservados hasta que sea necesario para la acción disciplinaria y/o el procesamiento.

(4) Estampa, o los instrumentos negociables: Cualesquiera estampillas o instrumento negociable encontraron en la posesión de un interno serán entregados al cajero hasta que se hace la disposición apropiada.

(5) Contrabando del fastidio: Cualquier artículo agarró se clasifique que pues el contrabando del fastidio será enviado a casa en el costo del interno o destruido.

Toda la característica que se confisca de un interno, sin importar el tipo de característica, del interno recibirá una copia del recibo agarrado del contrabando.

### **Inspección Minuciosa**

La colocación de dispositivos de detección de metales a lo largo de las instituciones puede ser necesaria para el control de contrabando. Podrá realizarse una requisita de detector de metales además de un cacheo. El personal puede realizar un cacheo de un preso de manera rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El personal también podrá realizar una requisita visual donde exista una convicción razonable de que existe contrabando oculto en su persona o ha ocurrido una buena

oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, el personal puede requisar las áreas de alojamiento y trabajo de los presos y los artículos personales contenidos en dichas áreas, sin notificación, al azar, y sin la presencia de los presos. Las pertenencias y el área de alojamiento se dejarán lo más parecido posible a las condiciones en las que fueron encontradas.

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

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

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

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

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

### **Asignaciones de Trabajo**

Todos los presos que hayan recibido aprobación médica mantendrán una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo se controlan mediante un sistema de pago basado en el desempeño (Inmate Performance Pay, IPP), que proporciona remuneración monetaria por el trabajo. Las Industrias de la prisión federal (Federal Prison Industries, FPI) tienen una escala de remuneración separada. El Equipo de la Unidad asigna trabajo y aprueba todos los cambios de trabajo. También controlan que los cambios sean publicados en la hoja de cambios diaria.

Normalmente, los trabajos de mantenimiento institucional son la primera asignación que reciben los presos. Esto puede incluir el trabajo en el Servicio de Alimentación, en el taller de mantenimiento o el trabajo como celador de la unidad. Sin embargo, la mayoría de las instituciones tienen un número significativo de trabajos para presos en fábricas operadas por la Industria de la prisión Federal, también conocida como

UNICOR. Muchas instituciones tienen una lista de espera para el trabajo en fábricas.

UNICOR emplea y capacita presos a través de la operación y las ganancias de fábricas que manufacturan productos de alta calidad y proporcionan servicios para el gobierno federal. Algunos ejemplos de productos y servicios que produce UNICOR son ensamblajes de cables electrónicos, mobiliario ejecutivo y de sistemas, estanterías de paletas metálicas, equipamiento de servicio de comida de acero inoxidable, colchones, toallas, bolsas de basura, escobas, ingreso de datos, señalización e impresión. UNICOR brinda una oportunidad a los presos de pagar sus obligaciones financieras a la sociedad impuestas por el tribunal mucho más rápido que cualquier otro trabajo en la institución. La mayoría de las instituciones dan prioridad de empleo en UNICOR a los presos con grandes obligaciones financieras ordenadas por el tribunal. El entrenamiento y la experiencia adquiridos en UNICOR son beneficiosos para la reinserción a la sociedad.

### **Asignación Del Trabajo**

Después de usted termine la Admisión y Programa de la Orientación, le asignarán a un detalle del trabajo. Se anima a los internos que encuentren su propio trabajo, pasando con el departamento responsable de ese detalle. Si no, la A y el consejero de O le asignarán un trabajo. Todos los internos deben estar en su trabajo para 180 días antes de que una consideración sea hecha para un cambio del trabajo (a excepción de UNICOR o de una colocación del programa del aprendizaje). Todas las peticiones subsecuentes del cambio del trabajo se deben enviar vía poli hacia fuera al comité del cambio del trabajo de la institución que satisface el las mañanas de Miércoles. Si está aprobado para un cambio del trabajo, su nombre aparecerá en el decir en voz alta.

**Paga Del Funcionamiento:** Si le asignan a una asignación pagada del trabajo (no incluyendo UNICOR o Comisario), usted puede ser concedido Paga del Funcionamiento si su supervisor le recomienda para ella.

**Actualmente, las tarifas de la paga son como sigue:**

#### **Grado**

4	\$.12
3	\$.17
2	\$.29

1 \$.40

Paga de mantenimiento \$5.25

Estas tarifas están conforme a cambio según la Oficina Federal de Prisiones Política. Usted puede recibir la paga del funcionamiento para un máximo de siete horas por día del trabajo, y un máximo de 35 horas por semana. Le pagarán solamente por esas horas durante las cuales su funcionamiento de trabajo sea satisfactorio o excelente. Cada detalle del trabajo tiene un número específico de las posiciones asignadas que se utilizan para recibir paga del funcionamiento.

Los pagos del trabajo (paga del funcionamiento) se depositan en su cuenta del Comisario no más adelante que el 10 día del mes después de que usted gane su pago del trabajo.

Para una información más detallada, véase la Declaración 5251.2 del Programa, dada derecho Paga del Funcionamiento. Esos internos en estado Financiero de la Denegación del Programa de la Responsabilidad no pueden ganar no más que paga del mantento.

#### **UNICOR**

**UNICOR** (Industrias Federales de la Prisión) es el programa más grande en FCI Phoenix. Las funciones de la fábrica en la División de la corporación Electrónica y fabrica conectores electrónicos y mazos de cables electrónicos. Los presos que trabajan en UNICOR se pagan una de las cinco categorías salariales que se establece por la Sede Corporativa en Washington, DC Adelanto depende vez en el grado, la capacidad y la disponibilidad de posiciones. Avance por encima de cuarto grado se limita a aquellos individuos que los que tienen un diploma de escuela secundaria o GED. Hay beneficios adicionales que pueden ser obtenidos como pago de prima para la longevidad, y las vacaciones.

Los Internos que buscan empleo en UNICOR deben aplicar en la forma prescrita disponible en su equipo de la unidad.

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

La BOP trabaja de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales (Administrative Office of the Courts) y el Departamento de justicia (Department of Justice) y, de esta manera, administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costas impuestos por el tribunal. Se requiere que todos los presos designados desarrollen un plan financiero para



cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al Artículo 3013, Título 18 del Código federal (18 USC 3013), restitución ordenada por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (por ejemplo, manutención de hijos, pensión alimenticia y otras sentencias).

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

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

### **Servicio de Alimentación**

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

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

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

### **Servicio De Alimentos**

#### **Horario De Comidas:**

De lunes a viernes:

Desayuno	5:30 mañana	6:30 mañana.
Almuerzo	10:30 mañana	11:30 mañana.
Cena	4:45 P.M.	6:00 P.M.

Sábado y domingo

Hora del café	7:00 mañana	8:00 mañana.
Brunch	11:00 mañana	12:30 P.M.
Cena	4:45 P.M.	6:00 P.M.

\* Los horarios son aproximadas.

**Procedimientos Del Tiempo De La Comida:** Las unidades se llaman al comedor una a la vez.

Debido a el número grande de los internos que se servirán, solamente se permite un viaje a través de la línea de alimentos esto incluye La estación de la bebidas, así como la sopa y la

barra de la ensalada.

Cuando usted ha terminado su comida, se le requiere que lleve su bandeja y utensilios a la ventana del recogido de los cubiertos.

### **Reglas Y Regulaciones Del Comedor:**

- (1) El número de artículos racionados en una porción será marcado en el margen del menú fijado en el pasillo que cena
- (2) Los artículos en el menú marcado con una estrella (\*) denotan el cerdo o el condimento del cerdo
- (3) Ningunos artículos del alimento se pueden tomar del pasillo que cena a excepción de la una sola pieza de la fruta o de un artículo empaquetado del postre.
- (4) Mientras que usted está en el comedor, usted no puede negociar artículos del alimento con otro.
- (5) Usted debe vestir correctamente en el comedor. La ropa publicada institución es la única ropa permitida en el pasillo que cena durante comidas del mediodía durante días laborables. El desgaste del ocio será permitido durante comidas de la tarde y los fines de semana y días de fiesta. Usted no puede usar los zapatos de la ducha o los zapatos de la casa en el pasillo que cena. Usted no puede usar los sombreros en el pasillo que cena. Sin embargo, a le se permite usar el sombrero religioso con la aprobación escrita anterior del capellán en el pasillo que cena.
- (6) Los radios no son permitidos en el comedor.
- (7) No se permite traer tazas o vasos al comedor. En el caso de los condimento (salsas, especias, etc.) deben estar en sus envases originales.
- (8) No se permite usar lentes de sol en el comedor, a menos que sean resetadas. Usted debe solicitar la dieta Religiosa Certificada de los Alimentos a través del Capellán. El Capellán discutirá su petición con usted y explicará los procedimientos y las políticas de la dieta.

### **Educación**

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

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

**Aviso Importante:** Para esos individuos alistados en GED/Spanish GED, y los programas de ESL, la atención es obligatoria. A menos que usted tenga una excusa médica verificada en la escritura o esté en un reclamo, usted debe estar en clase durante su período asignado.

#### **Alfabetización/ GED**

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

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

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

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

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

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

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

Nota especial sobre calificaciones GED: Un nuevo examen de inglés GED será lanzado el 1 de enero de 2014. Luego seguirá un nuevo examen de español GED. Una vez que se emita el nuevo examen GED, las calificaciones del actual examen GED no podrán ser combinadas con el nuevo examen. Si los presos rindieron el examen de inglés de GED entre el 1 de enero de 2002 y la actualidad, es altamente recomendable que vean al personal de educación y vuelvan a rendir el examen GED antes del 31 de diciembre de 2013. Las calificaciones de inglés del GED del examen GED actual ya no serán válidas.

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

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

Para poder obtener una evaluación realista y precisa del nivel de habilidades del preso, se deberá verificar el logro de la alfabetización para presos con diploma de escuela secundaria. Aun cuando la política actual acepta un diploma de escuela secundaria para la clasificación de custodia, los créditos para

reducción de sentencia por buena conducta, los programas de educación, etc., un diploma de escuela secundaria no certifica necesariamente que un preso sea alfabetizado.

Se alienta a los presos que tengan un diploma de escuela secundaria (no un diploma AA o un título mayor terciario) a presentar un "Cop-Out" al Departamento de Educación para solicitar la inscripción para Exámenes de educación básica para adultos (Tests of Adult Basic Education, TABE) requiere pruebas dentro de 30 días de su entrada a la prision para validar su lectura, idioma y cómputos matemáticos, así como también matemática aplicada. El objetivo del TABE es garantizar que los presos tengan suficientes habilidades de idioma y matemáticas para proseguir con sus estudios de educación terciaria u obtener un trabajo en la comunidad. El dominio de las habilidades de lectura, idioma y matemáticas del TABE es parte del plan de reinserción del preso documentado en el Sistema de Desarrollo de Habilidades del Preso (Inmate Skills Development System, ISDS).

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

### **ESL**

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

**Incentivos**

Se brindan premios incentivo para dar reconocimiento a los presos que hagan un avance satisfactorio y completen de manera exitosa el programa de alfabetización (es decir, el GED y ESL). Los presos también pueden recibir estímulos por progresar a varios niveles de los programas GED o ESL. La finalización de GED, ESL y Educación ocupacional se reconoce con ceremonias de graduación.

**Otros Programas**

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

**Programas de Educación Ocupacional**

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

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

**Educación Post Secondary:** El Departamento de la Educación proporciona actualmente a una clase de la computadora de la universidad del sitio, conjuntamente con la Universidad Central de Tejas, que es acreditada por la Asociación meridional de Universidades.

**Aprendizaje**

La capacitación para el aprendizaje proporciona al preso la oportunidad de participar de un entrenamiento que lo prepara para empleos en varios oficios. Los programas de aprendizaje en la BOP están registrados con la Agencia de aprendizaje y capacitación, Ministerio de trabajo de EE. UU. (Bureau of Apprenticeship and Training, U.S. Department of Labor). Estos programas están estructurados para ofrecer aprendizaje en el trabajo en las industrias. Una vez finalizado el oficio registrado, los presos pueden obtener un certificado de finalización del Ministerio de trabajo.

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

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

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

Se alienta a los presos a expandir sus conocimientos a través de una variedad de métodos, incluyendo cursos por correspondencia. Generalmente, los presos pueden inscribirse en cualquier curso por correspondencia que implique solo "papel y lápiz". Los cursos que requieran equipamiento generalmente no están autorizados. El costo de los cursos por correspondencia debe ser pagado por el preso. Si el preso tiene suficientes fondos disponibles en su cuenta de Tienda, se puede utilizar un Formulario 24 para el pago. Se requiere que los presos que estén interesados en inscribirse en cursos por correspondencia contacten al coordinador del personal con anterioridad a la inscripción. Se podrán conseguir catálogos a través del coordinador de personal. Los diplomas o certificados por correspondencia de programas de escuela secundaria de GED no satisfacen el criterio de finalización de programa de alfabetización de adultos.

**Paternidad**

El programa de paternidad brinda a los presos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar su relación con sus hijos incluso estando encarcelados. Todos los programas de paternidad incluyen un componente de clase y visitas. Además,



generalmente, se establecen contactos con el servicio social de alcance (social service outreach) para facilitar la prestación de servicios al preso que tiene un hijo, a las visitas del padre con tutela y a los hijos.

### **Servicios de Biblioteca**

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

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

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

**Biblioteca De Leyes:** La Biblioteca de la Ley está situada en el Departamento de la Educación con una unidad basada en los satélites en la Unidad de Cubierta Especial. La jurisprudencia reserva de los distritos federales, circuitos, y los Tribunales Supremos del estado están disponibles para la referencia durante las horas de la biblioteca de la operación. La Oficina de Prisiones Programa Declaraciones y los suplementos institucionales con respecto a FCI Phoenix están disponibles para la referencia del interno. Libros de la biblioteca de la ley, máquinas de escribir, y área de los materiales de la escritura disponible para el uso del interno. Las máquinas de escribir están disponibles sobre una primera venir primera base servida. Usted debe tener una cinta que usted pueda comprar en el comisario. Si usted es indigente, usted puede pedir prestada una cinta del departamento de la Educación por hasta dos horas a cambio de su tarjeta del comisario.

**Biblioteca:** La institución mantiene una biblioteca del ocio con una gran variedad de libros incluyendo referencia e interés general.

Un máximo de tres peticiones se puede someter por un interno contemporáneamente. Sostendrán responsable de los libros publicados a él y serán requeridos al interno pagar su reemplazo en el caso de pérdida o de daño. La falta de hacer tan dará lugar a la pérdida de privilegios de la biblioteca.

**Horas De La Biblioteca De La Ley Y De La Biblioteca Del Ocio se publicará en el Departamento de Educación.**

Dias Festivos

**Cerrado**

**Programas de Recreación, Esparcimiento, Bienestar y Programas Sociales**

La BOP alienta a los presos a realizar un uso constructivo del tiempo de esparcimiento y ofrece actividades grupales e individuales. En cada centro, se brindan programas de acondicionamiento físico y esparcimiento para promover cambios positivos del estilo de vida. Estos programas intentan brindar a los presos oportunidades para reducir el estrés y mejorar el bienestar de salud y emocional en general.

**Programas de Esparcimiento**

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

**Programas de Arte y Artesanías para Aficionados**

Las fuentes y el material para los proyectos del hobbycraft se pueden pedir por las Ordenes de Compra Especiales (SPO). SPO se someten una vez al mes y son debidos a la tienda de la manía en la 5ta de cada mes. Los catálogos y las formas de orden están disponibles en la oficina de interior de la reconstrucción. Hay un límite que pasa \$300.00 por cuarto.

Las horas de la operación para las áreas de interior del arte de la reconstrucción/de la manía son:

De Lunes a Viernes:	12:00 P.M.	8:15 P.M.
Sábado, Domingo y Días de Fiesta:	10:30 A.M.	8:15 P.M.

Todos los artículos del arte se deben enviar hacia fuera

inmediatamente después de su terminación.

**Sitio Y Equipo De La Música:** El departamento de la

reconstrucción proporciona el equipo musical a los internos implicados adentro o deseando participar en vendas musicales existentes. El equipo en la mano incluye los tambores, los congas, las guitarras acústicas, los amplificadores, los micrófonos y los altavoces.

**Días De Fiesta De La Reconstrucción Y Actividades Especiales:**

Thanksgiving, Navidad, Años Nuevos	Del 25 de Noviembre al 1 de Enero
Jr. de Martin Luther King.	Enero (3ro semana)
Mes Negro de la Historia	Febrero
Day de Presidente	Febrero (3ro semana)
Día Conmemorativo	Mayo (4ta semana)
Día de Independencia	4 de Julio
Día de Trabajo	Septiembre (1r Lunes)
Mes Hispánico de la Herencia	Septiembre
Día de Columbus	Octubre (2da semana)
Día del Veterano	Noviembre (2da semana)

Para cada día de fiesta importante una actividad se publica y se pasa hacia fuera a la población del interno. Este horario consiste en una variedad de torneos en juegos de la tabla y deportes del individuo y del equipo. Generalmente, los videos adicionales se demuestran al horario normal de la película del fin de semana.

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

**Programas de Bienestar**

Los programas de bienestar incluyen la selección, evaluación, fijación de objetivos, recetas de salud/ nutrición y asesoramiento.

**Recreación y Zimmer**

La enmienda Zimmer fue aprobada en 1996. La enmienda no permite a la BOP usar fondos asignados y no asignados para brindar

servicios y comodidades personales en el Sistema de Prisión Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del abandono se adecuarán a las pautas establecidas por ley. Las secciones principales de Zimmer tratan: (1) ver películas R, X, o NC-17; (2) instrucción o capacitación para boxeo, lucha, judo, karate u otras artes marciales o cualquier otro equipamiento de musculación o levantamiento de pesas y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

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

**Medidas De Seguridad:** La seguridad es un factor dominante en el éxito de cualquier acontecimiento atlético. El uso del sportsmanship común eliminará el 90% de todos los accidentes atléticos. Algunas indirectas provechosas a hacer Ajugando el juego más seguro incluir:

1. Sepa las reglas y los objetivos del deporte.
2. Use la ropa apropiada, los zapatos, y el equipo protector siempre.
3. Calentamiento (estiramiento) correctamente antes de hacer cualquier ejercicio vigoroso.
4. Cualquier aspereza innecesaria dará lugar a la suspensión y/o a la acción disciplinaria. Esto se aplica a TODOS LOS DEPORTES.
5. Tenga mucho cuidado alrededor de la pila del peso. Utilice a observador de tiro y utilice siempre los collares cuando es posible. SE RECOMIENDAN LOS ZAPATOS DE ACERO DEL DEDO DEL PIE MIENTRAS QUE SE RESUELVEN.

**Deportes:** Un programa comprensivo de las actividades de los deportes incluyendo el varsity y los equipos intramuros están disponibles para la participación del interno. En lo posible, la consideración se da para las diferencias en edad y capacidad atlética.

**Ligas De Los Deportes:** Actualmente, hay las ligas para el baloncesto, el fútbol y el béisbol con pelota blanda que incorporan el varsity, intramuros y los equipos over 35 para prever el número más grande de los participantes del interno como sea posible.

**Torneos De Los Deportes:** Los torneos se llevan a cabo sobre una base regular además de los torneos normales de la extremo de

estación para los play offs y los campeonatos de la liga. Esto proporciona la competición de la diversión para una variedad amplia de niveles recreacionales de la aptitud, con los premios yendo a primero y las segundas acabadoras del lugar.

**Altar Pesas:** La participación en altar pesas es una de las actividades más populares en la institución. El área altar pesas está situada en la Reconstrucción al Aire libre.

**Andando y Corriendo las pista:** Hay una pista cuarta de la milla situada en la yarda principal de la reconstrucción. Esta área es la única que se puede utilizar para el funcionamiento de la distancia.

**Cardiovascular:** Hay muchas maneras de estimular ritmo cardíaco creciente. El departamento de la reconstrucción ofrece las bicicletas inmóviles. Estas máquinas están situadas en la reconstrucción de interior.

**Horas De La Operación:** La yarda principal de la reconstrucción está abierta en aproximadamente 5:45 mañana. El cierre de la yarda principal de la reconstrucción también será anunciado sobre el altavoz. El área altar pesas está abierta durante todos las épocas compuestas abiertas. Se cierra en 8:30 P.M. para la limpieza.

**Recreacion De Interior:** El Departamento de la Reconstrucción ofrece una variedad de juegos de la tabla. Los juegos y las tarjetas se pueden comprobar hacia fuera, así como el equipo del ping pong y de los billares.

#### **Reglas De La Reconstrucción:**

1. No se permite alimento, o bebidas permitidos en los cuartos de la música.
2. No procure comunicarse (griterío, agitando, las señales de la mano/del cuerpo, nota sacudiendo) con cualquier persona fuera de la cerca de la institución.
3. El respecto "AFUERA DE LOS LÍMITES" firma en la Yarda de la Reconstrucción.

#### **Servicios Religiosos**

El Departamento de servicios religiosos (Religious Services Department) brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la

ley, los reglamentos federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los presos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a promover objetivos de reingreso de la BOP. Los programas de conexiones de la vida y límites remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe.

**Oportunidades Y Limitaciones Religiosas** Cuando está considerado necesario para la seguridad o la buena orden de la institución, el guarda puede limitar la atención en o continuar una actividad religiosa. Las oportunidades para las actividades religiosas están abiertas a la población entera del interno, sin consideración alguna hacia la raza, color, nacionalidad, u ordinariamente, credo. El guarda después de consultar con el capellán de la institución, puede limitar la participación en una actividad religiosa particular o la práctica a los miembros de ese grupo religioso. Ordinariamente, cuando la naturaleza de la actividad o de la práctica (e.g., religiosa ayuna, el usar de la proscripción headwear, del trabajo, de comidas ceremoniales) indica una necesidad de tal limitación, sólo esos internos que archivos reflejan la preferencia religiosa pertinente serán incluidos.

Para asegurar la seguridad, la seguridad y la buena orden de la institución cualquier grupo religioso que anime terrorismo doméstico y/o extranjero, o cualquier tipo de violencia no serán autorizados para satisfacer.

Los servicios de la adoración se hacen disponibles para todos los grupos religiosos semanales. Autorizan a cada interno a atender a su servicio religioso primario de la adoración cada semana. Los horario del trabajo se pueden ajustar para acomodar esta práctica. Los programas religiosos del interno requieren la supervisión constante del personal.

Las prácticas y las actividades religiosas siguientes nunca se autorizan:

sacrificio animal, el echar de maldiciones, desnudez, uno mismo mutilación, uso o exhibición de armas, exclusión por la raza, entrenamiento de la autodefensa, blasfemia, ingestión de

sustancias ilegales, ganando prosélitos, cifrado, menosprecio de otras religiones, ejercicios paramilitary, actos sexuales,

Los sermones, el oratorio original, las enseñanzas, y las advertencias se deben entregar en inglés. Cuando son necesarios, los guardas pueden identificar prácticas de los alternativos y poner el menos alternativa en ejecución restrictivo constante con la seguridad y el funcionamiento ordenado de las instituciones de la oficina.

**Las Preferencias Religiosas** La Oficina de Prisiones no requieren a interno profesar una creencia religiosa. Un interno puede no señalar cualesquiera o ninguna preferencia religiosa. Para mantener la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución, y para prevenir abuso o desacato de los internos, el capellán supervisará patrones de cambios en declaraciones de la preferencia religiosa. Las derechas religiosas del interno se basan en ésa autodeterminación de los individuos.

Los **CAPELLANES** son responsables de manejar actividades religiosas dentro de la institución. Los capellanes de la institución están disponibles a petición para proporcionar cuidado pastoral y el asesoramiento a los internos con programas del grupo y servicios individuales. El cuidado pastoral y el asesoramiento de representantes en la comunidad están disponibles de acuerdo con el picosegundo 5360.09. Todos los capellanes son los abastecedores pastorales cualificados del cuidado que han verificado las credenciales y los endosos actuales en archivo. Los capellanes planean, dirigen, y supervisan todos los aspectos del programa religioso y tienen acceso físico a todas las áreas de la institución a ministrar a los internos y al personal. Emplean a todos los capellanes de la institución: conduzca los servicios de la adoración, proporcione la dirección espiritual profesional y el cuidado pastoral, acomode las necesidades religiosas legítimas de internos, y supervise las actividades religiosas de la institución.

Categorías religiosas

Adventista Amer Ind ateo  
 Bahai budista católica  
 CH Cristo Jehová hindú  
 Árabe Judío Krishna  
 Mormón musulmana nación

Ciencia otros Orthodox(IE Russian)  
 Penticost Protestant(general Christian)  
 Rasta de Santería de Sikh  
 Desconocido (nuevo admite solamente)  
 No prefieren (no derechos religiosos)

CAPELLANES son responsables para la gestión de las actividades religiosas dentro de la institución. Capellanes de la institución están disponibles bajo petición para proporcionar consejería y atención pastoral a los internos a través de los programas de grupo y servicios individuales. Cuidado pastoral y asesoría de los representantes de la comunidad están disponibles según PS 5360.09. Los capellanes son proveedores calificados de cuidado pastoral que han verificado las credenciales y endosos actuales en el archivo. Capellanes plan, dirigen y supervisan todos los aspectos del programa religioso y tienen acceso físico a todas las áreas de la institución para atender a los internos y personal. Los capellanes de la institución se emplean para: dirigir cultos, proporcionar profesional liderazgo espiritual y pastoral de la salud; adaptarse a las necesidades religiosas legítimas de los reclusos; y supervisar las actividades religiosas de la institución.

**Aprobados Artículos Esenciales De Oración Diaria Y Personal Bienes Religiosos Para FCI/FPC Phoenix, Arizona.**

Los elementos con un asterisco (\*) son elementos que están gastados o usados solamente en las áreas de adoración y capilla al aire libre durante los servicios regulares. Los reclusos de todas las religiones son autorizado 1 un medallón, copias de sus libros sagrados y la literatura inspiradora. El número de libros religiosos, periódicos y revistas cumplirá con la política de unidad de institución local. Para facilitar las preocupaciones de seguridad de la institución, manteniendo la uniformidad de desgaste interno internos se limitarán al color y estilos de sombreros que se enumeran a continuación. 6 meses después de la publicación de este suplemento se aplicará plena aplicación.

Nota: Artículos religiosos personales especiales no mencionados requieren de un memorando de autorización de la supervisión capellán para FCI/FPC Phoenix sólo y situado en el archivo central del interno. Un recluso puede recibir una copia a través



de su equipo.

**ARTÍCULOS Diarios Esenciales De La Oración:** (Se mantendrán con preso durante el transporte)

**Sólo los judíos ortodoxos**

Yarmulke (negro o blanco)  
Manto de oración  
Teffilin  
Libros de oración

**Bienes Religiosos Personales:**

**Nación judía**

1 kittel  
1 manto de oración (talit)

1 tefellin (filacterias)  
3 yarmulke  
1 talit katan  
yartzheit vela \*

3 bufandas negro o blanco (solo mujeres)

**Nativo Americano**

3 diademas multicolores  
1 medicina pequeña bolsa  
1 collar de perlas  
1 mar shell \*  
tabaco lazos  
  
1 pipa sagrada \*  
  
kninickinick \*  
plumas de aguilar/búho/hawk  
hierbas sagradas  
1 cinta camiseta \*

**Nación del Islam**

3 kufis  
1 alfombra de oración

6 aceites de oración  
  
3 bufandas  
negro o blanco  
(mujeres solamente)

**Musulmán Ortodoxo**

3 Kufis crochet negro o blanco  
8oz de aceites de oración  
1 alfombra de oración  
3 kufis ganchillo negro o blanco  
1 monedero foto  
Noble Drew Alí  
3 bufandas blancas o negras las mujeres sólo

**Rastafari**

3 coronas  
(rojo,  
amarillo,  
verde,  
negro)

Santa Biblia  
Sagrado Corán

**Wicca**

1 juego de  
cartas  
del tarot  
1 Tabbard \*

**Templo de la Ciencia Árabe**

MSTA Corán  
1 fez \* o turbante  
1 Corán  
8oz de aceites de oración  
1 Rosario Miswak  
1 kurta camisa \*

1 hijab blanco o negro sólo las mujeres

**Santería**

20 mar conchas  
7 tarjetas de santas  
sólo las mujeres de

**Sikh**

turbante blanco

**Asatru**

hlath \* (marrón uno  
o más runas)

**Christian ortodoxo**

3 bufandas negro o blanco (solo mujeres)

**LDS**

5 prendas del  
templo

Hierbas sagradas incluyen: pequeñas cantidades de hierba dulce, salvia y cedro.

**Servicios Psicológicos**

**Investigación Del Producto:** Su primer contacto con un psicólogo vendrá durante el programa de la Admisión y de la Orientación. Le pedirán terminar un cuestionario del servicio de la psicología (PSIQ) y participar en una breve entrevista. La información de la entrevista, del PSIQ, y de la PSI será utilizada para terminar un informe corto de la investigación del producto que sea incluido en su Archivo Central y utilizado en planear su programa en FCI Phoenix.

**Reuniones Del Equipo De La Unidad:** Un Psicólogo atenderá a reuniones del equipo de la clasificación y a 90 revisiones del día según lo necesitado.

**Sicoterapia Individual:** Los Psicólogos estarán disponibles para la sicoterapia individual en como base necesaria. Los internos pueden solicitar una cita sometiendo un Cop Out al Departamento de la Psicología.

**Sicoterapia Del Grupo Y Grupos Personales Del Desarrollo:** Los Psicólogos conducirán varios grupos y talleres para los internos en la facilidad. Cuando está ofrecido, fijarán al grupo en los tabloncillos de anuncios en las unidades, la Educación, y el Departamento de la Psicología.

**Intervención De Crisis:** Los Psicólogos están disponibles para la discusión de cualquier problema personal. Si usted tiene un problema serio de una naturaleza de la emergencia que limite su capacidad de hacer frente a actividades cotidianas, un Psicólogo le verá cuanto antes, generalmente

el mismo día. Pida por favor que su miembro del personal del supervisor o de la unidad del detalle notifique el departamento de la Psicología cuanto antes. las No emergencias programar en la hoja del reclamo sobre una base oportuna.

#### **Programación Del Abuso Del Abuso Program/Substance De La Droga:**

Los internos con historias del abuso de la droga y/o de alcohol durante los últimos cinco años deben discutir su interés adentro y necesitar para el abuso de la droga/el abuso de la sustancia que programan con su Equipo y Psicólogo de la unidad durante la investigación del producto. Los programas individualizados serán diseñados para resolver las necesidades de cada interno y pueden consistir en uno o más del siguiente: agrupe la terapia o los grupos de asesoramiento, personales del desarrollo, terapia individual o asesoramiento, asesoramiento correccional, intervención de crisis, pre lanzan a asesoramiento, y a grupos voluntarios.

#### **Horas de Servicios de Puerta Abierta**

Lunes 11:00 a.m. -12:00 p.m.

#### **Prevención de Suicidios**

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

Además, si sospecha que otro preso está contemplando el suicidio, por favor, notifíquesele a un empleado. El personal no siempre ve lo que los presos ven. Y la mayoría de los individuos suicidas muestran algunos signos de advertencia de sus

intenciones. POR FAVOR, alerte a un empleado de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

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

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que lo preocupa y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda. Si la persona está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con el empleado. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un empleado. Buscar ayuda para una persona angustiada no es "soplar", es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

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

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

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

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

participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe precondenatorio documenta un largo historial de uso de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación de Abuso de Drogas. Si no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos basados en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de industria de prisiones federales. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

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

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

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

- Presos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel.
- Presos con un desorden de abuso de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa de tratamiento intensivo residencial de abuso de drogas (Residential Drug Abuse Treatment Program, RDAP).
- Presos con condenas más largas que necesitan tratamiento y están esperando colocación en el RDAP.
- Presos con un historial de abuso de drogas que eligen no participar en el RDAP pero quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad.
- Presos que han completado la parte del RDAP con base en la unidad y tienen que continuar el tratamiento hasta ser transferidos a un centro de reingreso

residencial (casas de rehabilitación).

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

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

El Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas (Residential Drug Abuse Treatment, RDAP) brinda un tratamiento de abuso de drogas intensivo a presos diagnosticados con un desorden de abuso de drogas. Los presos en el programa residencial están alojados juntos en una unidad de tratamiento que está separada de la población general. Se brinda tratamiento por un mínimo de 9 meses. Sin embargo, su tiempo en el programa depende de su progreso en el tratamiento.

Para aplicar al RDAP debe enviar un "Cop-Out" para obtener una entrevista para el programa. Primero el personal controlará su informe precondenatorio para determinar si hay alguna documentación que indique que tiene un patrón de abuso de drogas o dependencia. De ser así, será derivado al coordinador del Programa de abuso de drogas para una entrevista a fin de determinar si cumple con el criterio de diagnóstico para un desorden de abuso de sustancias.

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

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

el resto del día se dedica a trabajar, ir a la escuela y realizar otras actividades de superación personal. El RDAP está disponible en 76 instituciones de la BOP. **Está disponible aquí.**

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

### **Liberación Anticipada**

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

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

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

Además de estos programas de abuso de drogas, también se

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

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

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

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

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

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

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

Para aplicar al Programa de Resolución, debe enviar un "Cop-Out"



para obtener una entrevista para el programa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

las instituciones SOMP ofrecen el SOTP-NR.

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

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

#### **Programas Específicos de la Institución**

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

#### **Confidencialidad**

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

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

Si el preso le manifiesta a un empleado, incluyendo personal de Servicios Psicológicos, que se va a lastimar o matar a sí mismo o a otros, o que realizará una conducta que ponga en peligro la seguridad de la institución, se podrá romper el deber de confidencialidad y se notificará a los individuos necesarios solo sobre la base del principio de conocimiento mínimo. Dicho de una manera simple, no hay garantía de confidencialidad en el ambiente de la prisión. Sin embargo, el preso podrá confiar en el juicio profesional del personal de Servicios Psicológicos, quien mantiene un equilibrio de la confidencialidad y la seguridad de la institución a conciencia. La información que no tenga un impacto en la seguridad de la institución, de los presos y del personal no será compartida. Mientras que estas limitaciones a la confidencialidad pueden disuadirlo de buscar tratamiento, le aseguro que la gran mayoría de los presos que reciben servicios psicológicos están cómodos con las decisiones que toma el personal respecto de su confidencialidad. Si tiene preguntas adicionales respecto de la confidencialidad, asegúrese de discutir sus inquietudes con el personal de Servicios Psicológicos.

### **Viajes Escoltados**

Los viajes escoltados brindan a los presos aprobados viajes escoltados por el personal a la comunidad, con propósitos como recibir tratamiento médico que no esté disponible de otra manera, visitar a un miembro de la familia inmediata del preso

que esté en estado crítico o participar de programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, pueden autorizarse visitas a enfermos y viajes a funerales a presos con niveles de custodia inferiores al máximo. Todos los gastos correrán a cuenta del preso, excepto por las primeras ocho horas de cada día en que el empleado está en servicio. Hay ocasiones basadas en la determinación en que el riesgo que se percibe al personal de la BOP durante una visita sugerida es muy grande o las preocupaciones respecto de la seguridad del preso en particular pesan más que la necesidad de visita a la comunidad.

### **Permisos de Trabajo**

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

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

El Sistema Central de Control de Presos (Central Inmate Monitoring System, CIMS) es un método por medio del cual la Agencia monitorea y controla la transferencia, liberación temporal y participación en actividades comunitarias por parte de los presos que requieren consideraciones especiales de manejo. Ser clasificado como un caso CIMS por sí solo no le impide al preso participar en actividades comunitarias. Todos los presos designados como casos CIMS serán notificados por su Gerente de casos.

### **Matrimonios**

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

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

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

### **Peluquería**

Solo se autorizan cortes de pelo y servicios de cuidado del pelo en la peluquería. Las horas de operación serán publicadas en cada unidad de alojamiento y en la peluquería.

### **Servicios Médicos**

El sistema de atención de salud de los presos de la BOP incluye clínicas locales ambulatorias así como también centros médicos importantes. Localmente, el servicio de urgencias médicas está disponible 24 horas al día en todas las instalaciones de la BOP. El personal clínico de la BOP normalmente cubre los turnos de día y noche, y el personal comunitario de urgencias satisface necesidades de urgencia cuando el personal clínico de la BOP no se encuentra en las instalaciones.

Los servicios de salud normalmente incluyen visitas ocasionales por síntomas médicos o dentales nuevos o recurrentes a través de un sistema de Llamado por Enfermedad, el tratamiento de cuidados crónicos de enfermedades crónicas o infecciosas a través de la inscripción en clínicas de atención crónica para cuidados regulares, atención dental de rutina, atención de urgencia dental o médica para lesiones o enfermedades repentinas, atención preventiva de acuerdo a la edad para promover una salud óptima y un estatus funcional, cuidados restaurativos para promover un estado funcional alcanzable, atención a largo plazo y cuidados paliativos terminales.

### **Procedimientos médicos y dentales Sick Call**

Si usted necesita atención médica, debe informar a la unidad de servicios de salud a las 6:30am-7:00am a inscribirse para el enfermo. Médico y Dental llamada enfermos se celebra el lunes, el martes, el jueves y el viernes. No hay enfermos el miércoles, los fines de semana o durante días feriados federales. No se verá cualquier Preso reportando al enfermo después de las 7:00am. En este momento se evaluará sus necesidades médicas y dentales. Puede ser visto este día o que se dará una cita para una fecha u hora más tarde. El dentista está disponible desde 6:30-7:00 los lunes y el viernes, cuando no disponible puede ser evaluada para cualquier necesidad Dental durante llamada enfermedad médica. Todas las otras visitas a la unidad de servicios de salud, salvo casos de emergencia, será sólo con

cita previa. SER PUNTUAL. Los Presos deben presentar su tarjeta de identificación a petición. Ningún Preso está permitido en la unidad de servicios de salud sin una cita o un pase. Para más información consulte la institución suplemento titulado médica y Dental cuidado de Presos.

### **Línea de medicamentos**

Ciertos medicamentos son dispensadas una dosis a la vez. Si prescriben una medicación tal, usted recibirá instrucciones para informar a la unidad de servicios de salud en el momento adecuado para recibir la medicación.

### **Lunes a viernes**

Insulina línea	6:00 am - 7:00 am
Soy píldora línea	6:30 am - 7:00 am
Píldora del día media línea	11:00 am - llamada a cerca de la línea principal.
Insulina línea	4:30 pm- 4:40 pm
PM píldora línea	8:15 pm - 8:45 pm

### **Los fines de semana y días festivos**

Insulina / Am píldora línea	7:45 am - 8:15am
Medio día píldora línea principal	11:00 llamada a fin de línea principal
Insulina línea	4:30 pm- 4:40 pm
píldora línea	8:15 pm - 8:45 pm

Debe mostrar su identificación con foto y su nombre y registrarse para recibir medicamentos. Usted puede recoger recetas de medicamentos en cualquier línea de píldora excepto líneas de pastillas de insulina. Si usted está **autorizado** a estar en la línea de pastillas de insulina, pueden recoger las recetas en las líneas de pastillas de insulina.

### **Anteojos/Gafas**

Lente necesidades serán evaluadas durante la llamada de enfermos, en donde se determinará la prioridad en aquel momento.

Por programa declaración 6031.03 sección 28, la oficina proporcionarán anteojos recetados a cualquier preso que requieren, como lo ha documentado a través de una prescripción

profesional. Industrias de la prisión federal, FCI Butner, Carolina del norte, es el único proveedor autorizado a expensas del gobierno. Los servicios de salud ordenar todos gafas graduadas y en contacto con usted para venir a recogerlos en los servicios de salud cuando lleguen.

Los presos pueden comprar gafas de lectura a través de la Comisaria.

Los presos podrán conservar sus lentes en la admisión. Todos estos vasos están sujetos a inspección por contrabando. Los Presos pueden retener este par de anteojos hasta las lentes o marcos deben ser cambiados o reparados, en cuyo momento la oficina proporcionará lentes de recambio a través de las industrias de prisión Federal.

Nota: Presos que se proporcionan gafas BOP será responsables por ese par de anteojos. Los servicios de salud no reemplazará las lentes perdidas, rotas, robadas o maltratadas hasta el próximo examen de rutina de la vista, que es cada dos años. El reo puede sustituir las gafas a expensas del preso de la comunidad con la aprobación de los administradores de servicios de salud. Una vez recibida por la sala de correo, el administrador de servicios de salud verificará los eyeglasses para asegurar que cumplen con los requisitos de autorización y ponerlos en libertad a los presos.

**Lentes de contacto:**

No se autorizará el uso de lentes de contacto en esta institución a menos que se prescriben por un optometrista, en consulta con el administrador de servicios de Director de salud clínica, para tratar una condición ocular específica. Con aprobados el uso de lentes de contacto, se proporcionará la solución adecuada a través de servicios de farmacia.

**Exámenes físicos**

Examen inicial - realizarán una inicial una exploración física completas (médica y dental) para determinar las necesidades en todos nuevos commits dentro de 14 días de admisión. Si usted ya ha recibido un examen físico antes de su traslado a FCI Phoenix,

otro examen no será necesario. Salud periódicos exámenes específicos de edad y se proporcionará habia basada en edad, sexo y factores de riesgo identificados. Si usted tiene un problema de salud que crees que puede ser más que rutina, usted debe informarlo al enfermo para hacer una cita. Un Preso liberado de la custodia puede solicitar una evaluación médica si él o ella no ha tenido en un plazo de un año antes de la fecha prevista de lanzamiento. Dicho examen deberá realizarse dentro de dos meses previos a la liberación.

### **Atención Dental de emergencia**

Atención dental de emergencia es considerada la más alta prioridad y está disponible a todos los presos. Llamada enfermedad dental se celebra los lunes y el viernes. Atención dental de emergencia incluye el tratamiento para el alivio del dolor, inflamación, infección aguda y lesiones traumáticas. Si una emergencia ocurre durante o después de horas de trabajo, el Preso se instruye a comunicárselo a su oficial supervisor o unidad de trabajo que luego lo llame al Departamento de servicios de salud.

### **Cuidado Dental rutinario**

Cuidado dental rutinario es electivo y es solicitado por cada preso a través de una solicitud de Preso para personal o "cop out". Cada solicitud es respondieron al personal dental y el preso se coloca en una lista cronológica de espera para el tratamiento, a menos que existan razones especiales para la salud para establecer otras prioridades. Es importante para cada preso para ver la lista de llamadas y de estar presente para su cita programada.

### **Programa De Copago**

Todos los presos tienen acceso a servicios de salud de la oficina. La oficina cobrará una cuota de copago por Preso solicitada visitas a proveedores de atención médica. Los Presos no será negados acceso a la atención médica necesaria debido a la incapacidad de pagar la cuota de copago. Generalmente, usted debe pagar una cuota de \$2.00 por salud o servicio de atención médica si usted:

1. Recibir atención médica, servicios en relación con una



salud visita que solicitaste (excepto por los servicios descritos en el P.S. 6031.02, programa de co-pago); o se encuentran responsables a través del proceso de audiencia disciplinaria ha herido un Preso, que, como consecuencia de la lesión, requiere una visita de cuidado de la salud.

2. No se cobrará una tarifa de servicio de atención médica si usted es considerado indigente e incapaz de pagar la cuota de servicio de atención médica. El director podrá establecer reglas y procesos para prevenir el abuso de esta disposición. Un preso sin fondos (Preso indigente) es un preso que no ha tenido un saldo de la cuenta de fideicomiso de \$6.00 durante los últimos 30 días. Además, son renunciados honorarios copago cuando citas o servicios, incluyendo el seguimiento de las citas, son iniciados por personal médico.

Los presos que deseen inscribirse en el programa de abandono del hábito de fumar pueden hacerlo durante el enfermo. Los parches de nicotina (NRT) de la terapia de reemplazo se venderán en la cafetería sólo a los presos que poseen una forma de TRN aprobación emitida por los servicios de salud. Esta autorización permite a un Preso comprar un suministro de parches de NRT 14 días a la vez, durante un período de seis a diez semanas, después de consejería y una revisión del historial médico del preso. Los Presos pueden iniciar o continuar terapia parche mientras ubicado en SHU a menos que la información médica o correccional sugiere al Preso no usará los parches apropiadamente mientras casa en SHU.

### **Preocupaciones/queja**

Las preocupaciones de salud pueden resolverse con el administrador del servicio de salud o su designado durante la línea principal de lunes a viernes al mediodía. Se recomienda para tratar de resolver sus dudas en el nivel más bajo. Si se necesita más remedio usted puede utilizar el proceso más formal de recursos administrativos a través de su Personal.

### **Lesiones en el Trabajo**

Los presos que se lesionen mientras desarrollan tareas asignadas, deben reportar esa lesión de manera inmediata a su supervisor. El supervisor de trabajo reporta la lesión al

Gerente de seguridad de la institución, quien completa documentación obligatoria de lesiones laborales. El preso debe ser evaluado por personal clínico, y se deberá completar un informe de lesión para incluir en el expediente médico del preso bajo la sección Medicina ocupacional de BEMR.

Los presos que sufran una lesión relacionada con el trabajo pueden ser elegibles para recibir compensación si la lesión les impide realizar sus tareas de trabajo habituales. Sin embargo, el preso puede ser descalificado para ser elegible para salarios por tiempo no trabajado o compensación si no reporta de manera inmediata la lesión laboral a su supervisor.

<b>CUIDADO DE LA SALUD DERECHOS Y RESPONSABILIDADES</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
1. Usted tiene el derecho a servicios de salud, basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen médico enfermos llamada, llamada enfermedad dental y todos los servicios de apoyo. Sick call sign-up en esta institución se lleva a cabo desde 6:30 a 7:00 el lunes, el martes, el jueves y el viernes.	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 recomendado que se han establecido para Usted por personal médico de la institución, que incluyen el uso adecuado de los medicamentos, una dieta adecuada, y siguiendo los objetivos de salud relacionados con las instrucciones que se le proporciona.
2. Usted tiene el derecho de ser ofrecido un testamento en vida o para proporcionar el Buró de prisiones con anticipadas que proporcionaría el Buró de prisiones con instrucciones si eres admitido, como una hospitalización en un hospital de la comunidad local o la oficina de prisiones.	2. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar el Buró de prisiones con información precisa para completar este contrato.
3. Usted tiene el derecho a participar en programas de salud promoción y enfermedad prevención incluyendo educación	3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo o a otras personas por participar en

sobre enfermedades infecciosas.	actividad que podría resultar en la difusión o la contratación de una enfermedad infecciosa.
4. Usted tiene derecho a saber el nombre y la situación profesional de los médicos.	4. Usted tiene la responsabilidad de respetar estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
5. Usted tiene el derecho a ser tratados con dignidad, respeto y consideración.	5. Usted tiene la responsabilidad de tratar a personal de la misma manera.
6. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.	6. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
7. Usted tiene el derecho a ser examinado en la intimidad.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho de obtener copias o ciertas porciones separables de su expediente médico.	8. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual para obtener estos registros.
9. Usted tiene el derecho para abordar cualquier preocupación sobre su salud a cualquier miembro del personal de la institución incluyendo a su médico, el administrador de servicios de salud, miembros del Personal de su unidad y el Guardian.	9. Usted tiene la responsabilidad de sus preocupaciones en el formato aceptado, como la petición de reo a miembro del personal forma, casas abiertas o los procedimientos para quejas interno aceptado.
10. Usted tiene el derecho a recibir tratamientos y medicamentos recetados en forma oportuna, consistente con la recomendación del médico tratante.	10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de prescripción. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona su medicación o cualquier otro elemento prescrito.

<p>11. Usted tiene el derecho a recibir COMIDA sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a ser instruidos con respecto a una elección saludable al seleccionar sus COMIDA.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abusar o residuos de comida o bebida.</p>
<p>12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen periódico de salud, según lo definido por la política de balanza de pagos.</p>	<p>12. Usted tiene la responsabilidad de notificar a personal médico de su deseo de tener un examen.</p>
<p>13. Usted tiene el derecho a la atención dental, tal como se define en la política de balanza de pagos para incluir servicios de prevención, atención de emergencia y atención médica de rutina.</p>	<p>13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y la higiene bucal.</p>
<p>14. Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo las áreas de la vida libre humo.</p>	<p>14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en la consideración de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.</p>
<p>15. Usted tiene el derecho a rechazar tratamiento médico de acuerdo con la política de balanza de pagos. Rechazo de ciertas pruebas de diagnóstico de enfermedades infecciosas puede resultar en medidas administrativas contra Usted.</p>	<p>15. Usted tiene la responsabilidad de ser informada sobre los posibles malos efectos que pueden ocurrir como resultado de su negativa. Usted también acepta la responsabilidad de firmar el formulario de denegación de tratamiento.</p>
<p>16. Tiene derecho a quejarse de dolor y tienen su dolor evaluado por el personal médico y tiene dolor tratado en consecuencia.</p>	<p>16. Usted tiene la responsabilidad de ser veraz y no exagerar su queja de dolor y se adhieran al plan de tratamiento prescrito.</p>

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

### **Correspondencia**

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

Los presos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de leyes federales.

Se podrá colocar a los presos en un estatus de correspondencia restringida basado en la mala conducta o por un tema de clasificación. El preso será notificado de esta disposición y tendrá la oportunidad de contestar. El servicio de correo para los presos comúnmente se desarrolla en un programa de cinco días, de lunes a viernes. Generalmente, los fines de semana y feriados no hay servicio de correo.

### **Correspondencia Entrante**

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

### **Publicaciones Entrantes**

La Agencia permite que los presos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" comprende libros, cuadernillos, panfletos o documentos similares, o un solo número de una revista, periódico, boletín

informativo, diario, además de otro material del estilo que se dirija a un preso específico, como, por ejemplo, folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un preso puede recibir solamente publicaciones y diarios de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. En las instituciones de seguridad mínima y media, un preso puede recibir una publicación de tapa blanda (además de diarios) de cualquier fuente. En las instituciones de seguridad media, alta y administrativas, un preso puede recibir publicaciones de tapa blanda solamente de una editorial, club de lectores o librería.

### **Correo Especial**

El Correo Especial es una categoría de correspondencia enviada a los siguientes destinatarios: al Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos; al Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluida la BOP); a la Fiscalía de los Estados Unidos; al Director General de Salud Pública; al Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos; al Secretario del Ejército, de La Marina o de la Fuerza Aérea; a los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Funcionarios encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos); al Congreso de los Estados Unidos, a las embajadas y los consulados, a los gobernadores; al Procurador General de un Estado; a los Fiscales; a los Directores de los Departamentos Estatales Correccionales; a los Comisionados de Libertad Condicional; a los Legisladores Estatales; a los Tribunales Estatales; a los Funcionarios Estatales de Período de Prueba; y a otros funcionarios de la fuerza pública, abogados y representantes de los medios de comunicación federales y estatales.

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

Un empleado designado abre el Correo Especial entrante en presencia del preso. Estos ítems serán revisados en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como Correo Especial. La correspondencia no se leerá o copiará si quien

envía se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares. Sin la adecuada identificación de Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

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

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

Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los presos. Se abrirá el correo enviado por un representante de los medios de comunicación y se inspeccionará en búsqueda de contrabando, para calificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación y para investigar si su contenido podría promover las actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones de la BOP.

### **Correspondencia entre Presos Recluidos**

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

### **Rechazo de Correspondencia**

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

### **Notificación de Rechazo**

El Alcaide enviará un aviso por escrito al emisor respecto del

rechazo del correo y del motivo por el cual fue rechazado. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Asimismo, el preso será notificado acerca del rechazo de la correspondencia y el motivo del rechazo. También tiene derecho a apelar el rechazo. El Alcaide deberá remitir la apelación a un oficial designado que no sea el que originalmente rechazó la correspondencia. Generalmente, la correspondencia rechazada se devuelve al emisor.

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

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

#### **Correo Certificado/ Registrado**

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

#### **Teléfonos**

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

Si bien la política permite específicamente que el preso realice una llamada cada tres meses, no hay un límite específico de cantidad de llamadas telefónicas que el preso puede realizar. Se espera que cada preso conduzca sus llamadas de manera tal que permita el uso igualitario de los teléfonos a todos los presos. Las llamadas tienen una duración limitada de quince (15) minutos. Cada preso puede contar con 300 minutos para llamadas por mes, a menos que exista una restricción telefónica. Los teléfonos no pueden ser utilizados para hacer negocios.



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

El Consejero del Correccional brindará a los presos un número PAC SECRETO (nueve dígitos). Esto permitirá que usted realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Si usted difunde o vende su número PAC provocará una reacción disciplinaria. Todas las llamadas se terminan automáticamente luego de quince (15) minutos. Puede establecerse un periodo de espera entre llamadas.

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

## **ACCESO A SERVICIOS LEGALES**

### **Correspondencia Legal**

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

**Visitas de los Abogados**

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

**Material Legal**

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

**Llamados Telefónicos a los Abogados**

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

**Biblioteca de Derecho**

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

**Escribano Público**

Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un preso firma son verdaderos y correctos bajo penalidad o perjuicio sea suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para coordinar una cita con el escribano público de la institución.

**Copias del Material Legal**

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

### **Acciones Extracontractuales Federales**

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

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

La Ley de Privacidad de 1974 (Privacy Act of 1974) prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas. Todas las solicitudes formales para acceder a registros sobre otra persona o a registros de la agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del USC § 552. Las solicitudes pueden realizarse por escrito a la Sucursal FOIA, Oficina Central, 320 First St., N. W., Washington, D. C. 20534.

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

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

Un preso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central

ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act Request) enviada directamente al Director de la BOP, Atención: Solicitud FOI (FOI Request). Una solicitud en nombre de un preso presentada por un abogado u otra persona en relación a sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado adjunta el consentimiento del preso por escrito para divulgar este material. Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

### **Clemencia Ejecutiva**

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

### **Conmutación de la Sentencia**

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

### **Indulto**

Un indulto no se aplicará hasta que falten por lo menos cinco (5) años para la fecha de liberación del encarcelamiento. Generalmente, se debe esperar un periodo de siete años en algunos casos que involucren crímenes graves, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, perjurio y violación del fideicomiso

público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas al crimen organizado o crímenes graves.

### **Reducción de la Sentencia**

El Director de la BOP puede solicitarle al juez que determina la sentencia del preso una reducción de sentencia. Conforme con las políticas de la BOP, PS 5050.46, Liberación Compasiva, Procedimientos para la Implementación del Título 18 del U.S.C. 3582c)1) (A) & 4205(g), la corte, por solicitud de la BOP, puede reducir el término de encarcelamiento de un preso si razones extraordinarias y apremiantes garantizan dicha reducción. La BOP puede considerar tanto motivos médicos como no médicos para presentar dichas solicitudes. Históricamente, el Director considera dichas acciones si el preso presenta una enfermedad terminal o una condición médica debilitante grave. El Director consultará a la Fiscalía de los Estados Unidos que procesó al preso y, cuidadosamente, sopesará la naturaleza y circunstancias del crimen, el peligro que presentaría el preso para la comunidad si fuese liberado y las recomendaciones del Director Médico, del Director Asistente de Programas Correccionales y del personal. Si el tribunal de sentencias está de acuerdo, el juez emitirá una orden de liberación para el preso, y el preso será liberado al término de liberación supervisado o al tramo de sentencia sin cumplir. Cuando el Director deniega la solicitud del preso, el preso recibirá una notificación escrita y una declaración de las razones de la denegación. El preso puede apelar la denegación mediante el Procedimiento de Reparación Administrativa (28 CFR parte 542, subparte B).

### **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

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

Una Solicitud del Preso al Personal (formulario BP-S148), conocido comúnmente como "Cop-Out", se utiliza para presentar una solicitud escrita a un empleado. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios "Cop-Out" se pueden solicitar al Oficial Correccional de turno en las unidades de vivienda. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo.

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

La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso del Proceso Administrativo de Reparación es

intentar una **Resolución Informal**, utilizando un formulario de Resolución Informal apropiado. (Ver el Suplemento de Reparación Administrativa de la Institución, Anexo A.) Cuando no tiene éxito la resolución informal, el preso puede acceder al Programa de Reparación Administrativa. Todos los formularios de Reparación Administrativa pueden obtenerse de su Consejero del Correccional asignado o del miembro del Equipo de la Unidad.

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

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9 del Alcaide, puede presentar una apelación al Director Regional. La Oficina Regional debe recibir la apelación dentro de 20 días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La apelación regional se presenta en una Apelación Regional de Reparación Administrativa (formulario BP-230), conocida generalmente como BP-10, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, la respuesta del Alcaide y cualquier evidencia. La Apelación Regional deberá ser respondida dentro de treinta (30) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse treinta (30) días más. Se notificará al preso de dicha extensión.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar a la Oficina del Asesor General en la Oficina Central. La apelación nacional se presenta en la Apelación de Reparación Administrativa de la Oficina Central

(formulario BP-231), conocida generalmente como BP-11, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, BP-10, ambas respuestas y cualquier evidencia. La Apelación Nacional deberá ser respondida dentro de cuarenta (40) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse veinte (20) días más. Se le notificará de dicha extensión al preso.

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

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

### **Quejas Delicadas**

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

### **Información General**

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

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

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

La conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros presos no será tolerada. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del preso incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer

chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los presos con esta clase de conducta serán disciplinados y sancionados de manera acorde, mediante el proceso disciplinario del preso.

### **Disciplina**

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

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

Cuando un miembro del personal ha sido testigo o cree, con fundamento, que un preso cometió un acto prohibido, el miembro del personal emitirá un informe del incidente, una copia escrita de los cargos contra el preso. Se debe entregar el informe de incidente al preso, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el empleado detectó la participación del preso en el incidente. Si el incidente implica una acusación, el informe del incidente se entregará al final del siguiente día hábil luego de que haya sido entregado para procedimientos administrativos. Puede realizarse una resolución informal del incidente en cualquier etapa del proceso disciplinario. Si se consigue una resolución informal, el informe de incidente debe eliminarse del archivo central del preso. Se aconseja la resolución informal para todas las violaciones en las categorías de gravedad media y baja. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios hasta dos semanas corridas mientras se lleve a cabo la resolución informal. Si no se logra la resolución informal, el personal reiniciará el proceso disciplinario en la etapa en que fue suspendido. Las violaciones en las categorías de gravedad Mayor y Alta no pueden ser resueltas informalmente y deben reenviarse al DHO para la decisión final.

### **Audiencia Inicial**

Los presos comúnmente serán provistos de una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, excluyendo el día de emisión, fines de semana y



feriados. El Alcaide debe aprobar por escrito cualquier extensión por sobre los cinco (5) días. El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El UDC debe presentar su decisión por escrito al preso al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad Mayor y Alta al DHO para la decisión final.

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

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (Discipline Hearing Officer, DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad Mayor y Alta y demás violaciones enviadas por el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al preso una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El preso puede renunciar a este requisito. El preso puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Alcaide puede brindar un miembro del personal de tiempo completo para representar al preso, si se lo solicita. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El preso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El preso puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El preso puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El preso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de los 15 días de tomada la decisión.

### **Apelación de Medidas Disciplinarias**

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

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

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

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

Cuando se lo ubica en un SHU, usted se encuentra o bien en estado de detención administrativa (Administrative Detention, A/ D) o estado de aislamiento disciplinario (Disciplinary Segregation, D/ S).

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

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

(a) Clasificación pendiente o reclasificación: usted está bajo clasificación pendiente de compromiso o bajo análisis para reclasificación. Esto incluye a los presos recién llegados de un autobús, avión y del Servicio de Jefes de Policía de los Estados Unidos (U. S. Marshals Service).

(b) Estatus remanente: usted se encuentra en estado remanente mientras es transferido a una institución designada u otro destino.

(c) Remoción de los presos generales: su presencia entre los presos generales significa una amenaza a la vida, propiedad, a sí mismo, al personal u otros presos, el público o a la seguridad y funcionamiento ordenado de la institución.

(1) Investigación: usted se encuentra bajo investigación o en espera de una audiencia por haber violado posiblemente una norma de la Agencia o una ley criminal.

(2) Transferencia: usted tiene pendiente la transferencia a otra institución.

(3) Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requiere, un estado de detención administrativa para su propia protección.

(4) Detención postdisciplinaria: usted está finalizando un encarcelamiento en estado de aislamiento disciplinario, y su regreso junto con los presos generales podría amenazar la seguridad y operación ordenada del centro correccional o la seguridad pública.

Cuando se lo coloca en estado A/D, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de las 24 horas, en la cual se detallan las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa.

En estado A/D comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la tienda.

Estado de aislamiento disciplinario (D/ S): D/ S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencia Disciplinaria

(DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/ S como sanción por haber violado las normas de la BOP, el DHO se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

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

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

## **LIBERACIÓN**

### **Cómputo de la Sentencia**

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

### **Multas y Costas**

Además del plazo de permanencia en prisión, el tribunal puede imponer una multa con o sin compromiso de pago o el pago de costas. Una multa con compromiso significa que el preso

permanecerá en prisión hasta que la multa sea pagada, hasta que realice arreglos para pagar la multa o califique para su liberación bajo los regulaciones del Título 18 del USC, Sección 3569 (Alta de un prisionero indigente). Las multas sin compromiso no tienen condición de encarcelamiento basado en el pago de multas o costas. Los pagos de multas o costas sin compromiso no son necesarios para la liberación de prisión o transferencia a un centro de reingreso residencial contratado.

### **Órdenes de Detención**

El personal de gestión de casos podrá asistir a los criminales en sus esfuerzos para eliminar las órdenes de detención en su contra, ya sea mediante la eliminación de los cargos, restauración del estado de libertad condicional o período de prueba, o mediante el arreglo de un servicio concurrente de la sentencia del estado. El nivel de asistencia que el personal puede brindar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias propias de cada caso.

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

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

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

La SRA se convirtió en ley el 1° de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes en los estatutos de sentencia tratan la reducción de sentencia por buena conducta y temas relacionados con la libertad condicional. No hay disposiciones sobre libertad condicional en el SRA. La única reducción de sentencia por buena conducta disponible en el SRA son 54 días de Reducción de Sentencia por Buena Conducta (Good Conduct Time, GCT) por cada

año de sentencia cumplido. No se aplica ninguna GCT a cadenas perpetuas o a sentencias menores a 1 año. La reducción de sentencia por buena conducta no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido de sentencia y puede otorgarse en parte o de manera completa, dependiendo de la conducta a lo largo del año. Una vez otorgada, la GCT obtenida mediante la SRA es conferida y no puede abandonarse después.

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

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

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

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

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

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

**Reducción de Sentencia por Buena Conducta Reglamentaria**

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

Período no mayor a un año: - 5 días por cada mes del período de sentencia no menor a seis meses o mayor a un año.

Más de 1 año y menos de 3 años: - 6 días por cada mes de la sentencia citada.

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

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

10 años o más: - 10 días por cada mes de la sentencia citada.

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

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

**Reducción de la Pena por Trabajo Meritorio**

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

El Alcaide puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El DHO también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier

tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción de sentencia por buena conducta por mérito, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación significa que un preso no recibe una reducción de la pena por trabajo meritorio durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de la pena por trabajo meritorio para ese mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de la pena por trabajo meritorio no puede suspenderse para ser evaluada más adelante. El otorgamiento retroactivo de reducción de la pena por trabajo meritorio no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

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

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

#### **Reducción de sentencia por buena conducta en el lugar de confinamiento**

Al preso asignado a un lugar de confinamiento se le otorga automáticamente una reducción de la pena por trabajo meritorio que comienza en la fecha de asignación al lugar de confinamiento y continúa mientras que el preso esté asignado al lugar de confinamiento, a menos que el otorgamiento sea denegado.

#### **Recompensas Globales**

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



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

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

**Libertad Condicional**

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

Generalmente, se les concede a los presos sentenciados antes de 1987 una oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de confinamiento (EXCEPCIONES: los presos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y los presos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad condicional). Los presos sentenciados en la Corte Suprema del Distrito de Columbia que son elegibles para libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de su fecha de elegibilidad para libertad condicional. Si el preso decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional (Parole Board) para la Audiencia Inicial, debe otorgar una renuncia al Gerente de Casos antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

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

El preso tiene la responsabilidad de presentar la solicitud de

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

Luego de la audiencia, se le comunicará al preso la decisión tentativa que el examinador de la audiencia haya tomado acerca del caso. Las recomendaciones del examinador de la audiencia deben ser confirmadas por el Oficial Regional de la Junta de Libertad Condicional. La confirmación suele demorar entre tres y cuatro semanas y se envía por correo, en un formulario llamado "Notificación de Resolución (Notice of Action)". Los presos federales pueden apelar la decisión de la Comisión de Libertad Condicional mediante los formularios apropiados que han de pedirse al Gerente de Casos. Los presos con un caso en la Corte Suprema del Distrito de Columbia no pueden apelar la decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se comunica una fecha presunta de libertad condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses luego de la audiencia), se enviará un informe de avance de libertad condicional (Parole Progress Report) a la Junta de Libertad Condicional entre tres y seis meses antes de la fecha de la libertad condicional.

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

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

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

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios provistos a los infractores alojados en instalaciones contratadas y que participen en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (Residential Reentry Manager, RRM) actúa como enlace entre la BOP, los Tribunales de los Estados Unidos, otros organismos federales, gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener una variedad de instalaciones y programas contractuales y opera bajo la supervisión del administrador regional apropiado.

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

### **Programas Residenciales Comunitarios**

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

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

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

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

en el RCC mientras se ofrecen servicios de recreación, visitas y otras actividades internas.

La otra opción para el programa residencial comunitario se lleva a cabo en instalaciones de detención locales. Algunas prisiones y centros de detención locales se utilizan para recluir a infractores que cumplen sentencias cortas. Muchos centros tienen programas de liberación con trabajo, en los que un infractor trabaja en la comunidad durante el día y vuelve a la institución por la noche. Estas instalaciones también pueden utilizarse para infractores sentenciados a un plazo de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos breves. Algunas instalaciones locales cuentan con programas de liberación con trabajo similares al componente de corrección en la comunidad de un RCC y facilitan la transición de la institución a la comunidad.

### **Programa De Preparación Del Lanzamiento/Salida**

El programa de preparación de lanzamiento es un programa en curso en el que los internos pueden participar en cursos y clases que los preparará para el lanzamiento. Muchos cursos y clases tendrán representantes de la comunidad viene a ayudarle en diferentes áreas y hacerle consciente de lo que se espera de usted bajo supervisión. Otros le dará habilidades que le ayudarán en la reinserción en la sociedad.

La mayoría de los Presos comenzará estos cursos y clases cuando están dentro de los 30 meses de lanzamiento. El administrador de casos hará recomendaciones para la preparación del curso en sus comentarios del programa. La lista de cursos disponibles y horarios están publicados en los tableros de anuncios de la unidad. Es su responsabilidad asegurar que participen en todos los programas recomendados. Mientras que el programa es voluntario, para participar en los cursos o clases recomendadas por el Personal de su unidad puede ocasionar una colocación más corta de RRC. Su manejador de caso monitoreará su participación en el programa.

Su Personal también se reunirá con usted para discutir las preocupaciones individuales que tienen y explicar el proceso de liberación.

Deseando tener ropa personal enviada por liberación de presos deben hacerlo mediante la obtención de documentos necesarios de

su consejero de unidad aproximadamente 45 días y no menos de 30 días, antes de su fecha de lanzamiento. De lo contrario, los Presos se dará lanzamiento institucionalmente comprado ropa.

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

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

#### **Conclusión**

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

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO**

<b><u>DERECHOS</u></b>	<b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>
1. Usted tiene derecho a esperar ser tratado de manera justa por todo el personal.	1. Usted es responsable de tratar a los presos y al personal de la misma manera, con respecto, imparcialidad y justicia.
2. Tiene el derecho de ser informado sobre las normas, procedimientos y horarios relacionados al funcionamiento de la institución.	2. Tiene la responsabilidad de saberlas y cumplirlas.
3. Tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa, y devoción religiosa voluntaria.	3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este asunto.
4. Tiene el derecho a salud y cuidado, que incluye comidas nutritivas, camas decentes, y ropa y horarios de lavandería para la limpieza de las mismas, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación apropiada para calor y aire fresco, y un período de ejercicio regular, artículos de baño y atención médica y dental.	4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y duchas, conservar un área de vivienda limpia y ordenada en su celda, para mantener su área libre de contrabando, y solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Tiene el derecho de visitas y correspondencia con sus familiares y amigos, y correspondencia con miembros de la prensa conforme las normas de la Agencia y las pautas de la institución.	5. Es su responsabilidad el comportarse apropiadamente en las visitas. Usted no tendrá conductas inapropiadas durante las visitas, que incluyan actos sexuales, ni introducirá contrabando, y no violará la ley ni las pautas de la Agencia en la correspondencia.
6. Tiene el derecho al acceso confidencial y sin restricciones a las cortes mediante la correspondencia (sobre	6. Tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y

**DERECHOS**

- temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).
7. Tiene el derecho a orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia.
  8. Tiene el derecho a participar en la utilización de la Librería de Derecho para obtener materiales de referencia que lo ayuden a resolver sus problemas legales. También tiene el derecho a recibir ayuda cuando esté disponible mediante un programa de asistencia legal.
  9. Tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura para propósitos educativos y para su propio disfrute. Dichos materiales pueden incluir revistas y diarios enviados de la comunidad, con algunas restricciones.
  10. Tiene el derecho a participar en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus intereses, necesidades y habilidades.
  11. Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Tienda y otras compras, consistentes con la seguridad de la institución, el orden correcto para

**RESPONSABILIDADES**

- problemas a la corte.
7. Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.
  8. Es su responsabilidad el utilizar estos recursos para respetar los procedimientos y horarios previstos y respetar los derechos de los demás presos para utilizar el material y la orientación.
  9. Es su responsabilidad el buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su derecho igualitario para utilizar el material.
  10. Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y conforme a la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se esperará que usted cumpla con las normas que rigen el uso de dichas actividades.
  11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y económicas, incluyendo pero sin limitarse a, evaluaciones de la

abrir una cuenta bancaria o de ahorro, y ayudar a su familia, según lo indican las normas de la Agencia.

corte y DHO, multas y restitución. También es su responsabilidad utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.



**ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES**ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

- 100 Homicidio.
- 101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad de la institución (el cargo de agresión hacia una persona en este nivel debe ser imputado únicamente cuando hubiera tentativa o comisión de lesiones físicas graves).
- 102 Fuga de la custodia; escaparse de cualquier institución con o sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario; escaparse de un programa comunitario o de una actividad comunitaria sin custodia; fugarse desde fuera de una institución segura.
- 103 Inicio de un incendio (la persona debe ser imputada de este acto en esta categoría solo cuando implique una amenaza de vida o una amenaza de lesión física grave o cuando se haga para cometer un acto prohibido de la categoría de Mayor Gravedad, p. ej., para promover un motín o la fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).
- 104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.
- 105 Inicio de un motín.
- 106 Incitación a otros a iniciar un motín.
- 107 Toma de rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar lesiones físicas graves a otras personas, o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal, p. ej.: una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo, mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).
- 109 (No se utilizará).

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

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

#### ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escape de una cuadrilla laboral asignada, institución sin seguridad u otro tipo de confinamiento sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.
- 201 Pelea con otra persona.
- 202 (No se utilizará).

- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Involucramiento en actos sexuales.
- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Uso de un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 210 (No se utilizará).
- 211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del personal.
- 212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se utilizará).
- 215 (No se utilizará).
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o empleado de un soborno o algo de valor.
- 217 Entrega o recepción de dinero a o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.
- 218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los USD 100.00; o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor financiero.

- 219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresos por computadora u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por los empleados).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de alguno de los empleados.
- 222 (No se utilizará).
- 223 (No se utilizará).
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física no muy grave, o si el preso ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).
- 225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al preso que deje de realizar esa conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.
- 296 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no sean actividades criminales que burlen los procedimientos de monitoreo de correspondencia (p. ej., uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta, abuso del correo especial; redacción de cartas en código; envío (o instrucción a otros de que lo hagan) o recepción de cartas o correspondencia mediante medios no autorizados; envío de correspondencia por otros presos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones

o con la intención de hacer enviar dicha correspondencia a una persona no autorizada; y utilización de una dirección de devolución falsa intentando enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).

- 297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan a los empleados monitorear la frecuencia de uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario o para cometer o promover un acto prohibido de nivel de gravedad alta.
- 298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.
- 299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera en ella, o con el funcionamiento disciplinado de la institución o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

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

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por trabajo meritorio o por buena conducta).
- B.1 Anulación generalmente de entre el 25 % y el 50 % (14 a 27 días) del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Aislamiento disciplinario (hasta 6 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.

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

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

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

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



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

actividad ilegal y que no burlen la capacidad de los empleados de monitorear la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.

- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.
- 399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

#### SANCIÓNES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DEL NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor; o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).
- B.1 Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).

- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

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

gravedad baja.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- B.1 Anulación generalmente de hasta el 12.5 % (1 a 7 días) del crédito de tiempo por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se haya determinado que el preso ha cometido por segunda vez el mismo acto prohibido dentro de un período de 6 meses). Anulación generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días) del crédito de tiempo otorgado por buena conducta disponible por año (se debe utilizar únicamente cuando se determine que el preso ha cometido el mismo acto prohibido por tercera vez dentro del período de 6 meses) (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- D. Imposición de una multa pecuniaria.
- E. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la tienda, ver películas, recreación).
- F. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- G. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- H. Pérdida del trabajo.
- I. Incautación de los bienes personales del preso.
- J. Confiscación de contrabando.
- K. Restricción de permanecer en la celda.
- L. Trabajos adicionales.

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

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

200)		3 <sup>ra</sup> o más violaciones	establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT).  Cualquier sanción disponible de gravedad mayor (100 series).
Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2 <sup>da</sup> o más violaciones	Aislamiento disciplinario (hasta 18 meses).

U. S. Department of Justice  
(Departamento de Justicia de EE. UU.)  
Agencia Federal de Prisiones



**Intervención y Prevención  
del Comportamiento de Abuso Sexual**

Perspectiva General para Infractores

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

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

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

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

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

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



su seguridad, informe acerca de sus preocupaciones al personal.

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

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

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

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

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

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se lo enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. Si bien usted puede querer lavarse luego de la agresión, **es importante que vea al personal médico.**

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

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

Es importante que **le comunique a un empleado si ha sido agredido sexualmente**. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informar al Gerente de Casos, al Capellán, a los Psicólogos, a Supervisión de Investigación Especial (SIS), al Alcaide o a cualquier otro empleado en quien usted confíe. Los empleados de la BOP han sido instruidos para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, solamente en función de la necesidad de obtener información, teniendo en cuenta el bienestar del preso víctima y para la aplicación de la ley a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

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

**Office of the Inspector General  
Oficina del Inspector General)  
U.S. Department of Justice  
(Departamento de Justicia de EE. UU.)**

**Investigations Division**  
**950 Pennsylvania Avenue, N.W.**  
**Room 4706**  
**Washington, D.C. 20530**

Correo electrónico de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a OIG mediante un clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS, donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento titulado "Informe de Abuso Sexual DOJ". Este método para realizar informes es procesado por la OIG durante horas hábiles normales, de lunes a viernes. No se trata de una línea disponible las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

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

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

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

**Comprensión del proceso de investigación**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Código 206/(A): Realizar una propuesta sexual**

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

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

**Código 300/(A): Exposición indecente**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

equipo médico que deba realizar requisas en cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

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

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

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

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

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

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

**Oficinas de contacto**

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

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

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

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

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

**Federal Bureau of Prisons (Agencia Federal de Prisiones)**  
**South Central Regional Office (Oficina Regional Centro Sur)**  
**Coordinador Regional del PREA**  
U.S. Armed Forces Reserve Complex  
344 Marine Forces Drive  
Grand Prairie, Texas 75051

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

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

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

Si usted necesita hablar con alguien relacionado con un asalto sexual, puede contactar la línea directa Nacional de Agresión Sexual al vez a su consejero.

**1-800-656-HOPE (4673)**