

**"This is a translation of an English-language document provided as a courtesy to those not fluent in English. If differences or any misunderstandings occur, the document of record shall be the related English-language document."**

**Manual de Información  
Para Residentes  
FCI Ray Brook, New  
York Revised 8-17-12**

## INTRÓDUCCIÓN

El propósito de este manual es proveer al recluso con información general de FCI Ray Brook, sus programas, reglas y regulaciones que encontrarán durante sus permanencias aquí en FCI Ray Brook. Este manual no es específico en detalles de la póliza de FCI Ray Brook.

Información y detalles sobre la póliza será proporcionado durante su orientación. El material en este manual ayudará a los nuevos recluso a entender lo que encontrarán y ayudarlo con su adaptación inicial aquí en FCI Ray Brook.

## **II CLASIFICACIÓN DE ENTRADA Y JUNTA DE LA UNIDAD:**

### **ORIENTACIÓN:**

En la primera semana aquí en FCI Ray Brook el recluso inicialmente será asignado a un programa llamado Admisión y Orientación (A&O). Inmediatamente cada recluso se le dará una copia de las reglas y regulaciones de la institución, que incluye información de sus derechos y responsabilidades.

Entre tanto en A & O, los reclusos aprenderán de los programas, servicios, procedimientos y póliza en cuanto a la institución.

También serán instruidos por personal en cuanto a sus programas y departamentos. El recluso será asignado a un encargado del caso y recibirán un examen de salud. También recibirán un examen de salud mental del personal de salud mental. Terminando el programa A&O, el recluso será asignado a un trabajo.

### **CLASIFICACIÓN DE COORDINADORES DE LA UNIDAD:**

FCI Ray Brook está organizado como un sistema de administración, cada unidad contiene una oficina para el personal, cuartos de dormir y su propia área común. Los Oficiales son responsables por los reclusos en la unidad. La oficina de los oficiales de la unidad está localizada en la unidad para facilidad y acceso a los reclusos y oficiales.

Los oficiales de la unidad son:

1. Administrador de la unidad (2)
2. Encargado de la unidad (2)
3. Consejero Correccional (1)
4. Secretaria de la unidad (1)

Los reclusos son asignado a una Junta de Unidad (Unit Team) específico. La solución de sucesos y materias de interés son tratadas con la Junta de Unidad (Unit Team) asignada a cada unidad. Miembros de la Junta de Unidad son responsables de asistir en muchas áreas incluyendo asuntos de parol, planes para libertad, problemas personales y de familia, consejos, asistencia y establecimiento de objetivos durante su encarcelamiento.

Un Miembro del la Junta de la Unidad (Unit Team) estará en la institución de Lunes a Viernes desde 7:30a.m. hasta 9:30p.m. y Sábado y Domingo y días feriados. Un miembro de la Junta de la Unidad establecerá sus horas de trabajo para facilitar que uno de ellos esté disponible para los reclusos que no estén trabajando.

## **FUNCIÓN GENERAL DE OFICIALES DE LA UNIDAD**

### **ADMINISTRADOR DE UNIDAD (UNIT MANAGER)**

El administrador de la Unidad es el encargado principal de la unidad. Vigila e inspecciona todos los programas y actividades en la unidad. El/Ella es un miembro del Departamento Principal en la institución y tiene relación con otros departamentos y personal. El administrador de la unidad es la persona que preside la Junta de la Unidad (Unit Team). Revisa todas las decisiones y preside el comité disciplinario de la unidad.

### **ADMINISTRADOR DEL CASO (CASE MANAGER)**

El Administrador del Caso es responsable de todos los trabajos del caso y material de clasificación, reporte de progreso, planes de libertad, correspondencia y materiales asociados al recluso y su encarcelamiento. El/Ella es responsable de la Administración de la unidad diariamente y de la Administración del Caso.(un especialista, que es miembro del Departamento Principal y proveedor de asistencia técnica a los Oficiales de la unidad en asuntos de casos y como manejarlos), con referencia a sus entrenamientos especiales y deberes. El Administrador de Caso sirve como intermediario entre recluso y la Administración y la comunidad. El Administrador del Caso es un miembro frecuente de el Comité Disciplinario de la Unidad.

### **CONSEJERO CORRECCIONAL (CORRECTIONAL COUNSELADOR)**

El Consejero Correccional provee consejo y dirección para los reclusos de la unidad en áreas de ajuste institucional, problemas personales y planes para el futuro. El/Ella desempeñan las principales reglas en los segmentos de las unidades de programas y tiene un voto como miembro de la Junta de la Unidad. El Consejero Correccional visitará en el trabajo asignado al recluso regularmente y es el individuo (recluso) quien aprovechará para hablar de sus problemas diarios. Como miembro de personal mayor, el Consejero provee dirección y liderazgo a los otros funcionarios en la Unidad. El Consejero Correccional es frecuentemente miembro del Comité Disciplinario de la Unidad.

### **SECRETARIA DE LA UNIDAD**

La Secretaria de la Unidad tiene obligaciones oficinescas y administrativas y también puede ser miembro de la Junta de la Unidad.

## **OFICIAL DE LA UNIDAD**

El Oficial de la Unidad es quien tiene la responsabilidad diaria de supervisar el cumplimiento por los residentes de las reglas y regulaciones. Ellos tienen responsabilidades de seguridad y sanidad en su unidad. Los Oficiales de la Unidad están en contacto regular con los residentes y son encargados de establecer una relación profesional con ellos, siempre y cuando no interfieran con sus obligaciones básicas. Los Oficiales de la Unidad son supervisados por la Junta Administrativa y El Capitán (Jefe Supervisor Correccional) (Chief Correctional Officer), durante su (el/ella) asignación en la unidad.

Los Oficiales de la Unidad también pueden ser miembro de la Junta de Clasificación de la unidad.

**COMUNICACIÓN:** Hay un miembro de la administración disponible diariamente y algunas tardes hasta las 9:p.m. El tablero de información de la unidad contiene comunicación escrita de interés a los reclusos. El administrador de la Unidad puede hacer reuniones a discreción para mejorar la comunicación.

**REVISIÓN DE PROGRAMA:** Las revisiones de programa serán cada 90 a 180 días, estos serán hechos por la Junta de la Unidad para revisar programas, trabajos asignado, traslados y ajuste de custodia en la institución, etc.

## **III ACTIVIDADES DÍARIAS DEL RECLUSO**

Sanidad: Es responsabilidad del recluso revisar su área de vivienda inmediatamente después de haber sido asignado y reportar todos los daños al oficial de la unidad, al administrador del caso (Case Manager) o consejero. Un recluso puede ser penalizado financieramente por cualquier daño a su área de vivienda personal. Cada recluso es responsable de arreglar su cama de acuerdo a las regulaciones antes del llamado a trabajar. Cada recluso es también responsable de barrer y trapear su área personal de vivienda para asegurar la limpieza y sanidad de la misma.

El gabinete debe estar organizado por dentro y por fuera. La pasta dental, cepillos dentales, peinillas (peinetas), navaja de afeitar y jabones, son distribuidos por la institución y se encuentran disponibles en las unidades. Los reclusos pueden adquirir (comprar) los productos de marca, a través de la comisaría.

**LIMITES DE PROPIEDADES PERSONALES:** Los artículos retenidos por los reclusos serán limitados por regulación de higiene y seguridad y para la seguridad de que el exceso de propiedades personales no se acumule porque eso podría causar un incendio voraz o peligroso o impedir las labores de registro de algún "Staff". Las siguientes cláusulas no son incluidas, pero es una guía para clasificar los artículos que el recluso puede tener bajo autorización.

**Espacio para guardar propiedad:** El espacio para guardar la propiedad en las unidades consiste de un gabinete (locker). Los candados pueden ser comprados en la comisaría de la institución y el espacio limitado puede estar disponible bajo la cama para artículos aprobado. La cantidad permitida a cada recluso está limitada a esos artículos que pueden ser guardados segura y ordenadamente en el espacio designado. Bajo ninguna circunstancia, cualquier material o artículo puede ser acumulado hasta el punto que sea un peligro de fuego, sanidad, seguridad, o mantenimiento del cuarto.

Ropa: No está permitida ropa civil, excepto ropa gris que venden en la comisaría de la institución. Toallas para bañarse y toallas pequeña serán asignadas a cada recluso. El calzado autorizado incluye: (1) un par de botas con punta de acero o (2) dos pares de zapatos deportivo. Todo el calzado será puesto debajo de la cama ordenadamente.

Artículos especiales (comprado): Artículos especiales serán autorizados siempre y cuando quede espacio en el área asignada para guardar las propiedades personales.

Material Legal: Al recluso le está permitido mantener materiales legales y suministros para el caso apropiado en su gabinete.

**Materiales de pasa tiempo:** El recluso puede obtener materiales a través del programa de arte de la institución, ventas de la comisaría por unidad, y órdenes especiales. Todas las compras especiales serán aprobadas por el supervisor de recreación, después de tomar en consideración todo lo concerniente a la seguridad. Todas las compras especiales no deben pasar de el limite por persona de \$300 por trimestre a través de la comisaría.

Artículos de comisaría: El valor total de cada residente (excluyendo órdenes especiales) serán limitadas a un gasto mensual de \$275. Adicional, el recluso será autorizado para tener \$19.80 en estampillas.

Almacenamiento de comida: Artículos de comida que son dejados afuera crean un peligro de salud.

Cartas, Libros, Fotografías y Revistas. Todos los residentes están limitados a la cantidad de Revistas que pueden almacenar en el gabinete (Locker) de cada cuarto, (dormitorio). Los marcos de las fotos vendidos en la tienda deben mostrarse, nada debe colocarse en ninguna pared del cuarto o unidad a excepción de los tableros para boletines.

Equipos Musicales y de Deportes. Los equipos musicales y de deportes están limitados a artículos que vende la tienda. El único instrumento musical que puede comprarse y que puede tenerse en la unidad es una (1) Armónica. Todos los demás equipos de deportes é instrumentos de acústica musicales serán suministrados por el Departamento de Recreación. A medida que estos instrumentos sean necesitados.

Radios y Reloj. Un recluso no puede poseer mas de (1) un Radio aprobado y (1) un Reloj, todo el tiempo. Le será requerida la prueba del recibo de compra de la propiedad. Solamente los radios aprobado por los oficiales de R&D o vendido en la comisaria estarán autorizados. Radios con cinta para grabar o toca cintas no están autorizados. Los radios y reloj serán marcados con el número de registro del recluso. Únicamente los Walkman radios son permitidos y las bocinas de cabeza (Headphones) son requeridos todo el tiempo. Ningún recluso tiene permiso de darle a otro residente artículos de valor, tales como: radios, reloj, zapatos tenis, artículos de la tienda, etc.

**Joyas:** Los recluso podrán tener un anillo de matrimonio sencillo, sin piedras preciosas y con permiso aprobado, una medalla religiosa sin piedras preciosas.

Reglas de las Habitaciones- para mantener el procedimiento de inspección y mantenimiento ordenado de los reclusos, F.C. I. Ray Brook, impone regulaciones razonables sobre la conducta y el mobiliario en las unidades. Los oficiales de la unidad inspeccionan las habitaciones diariamente. Las reglas incluyen artículos como: las fotos no se pueden poner o pegar sobre las paredes, únicamente se pueden colocar en los tableros de cada habitación designados para este propósito, fotos de desnudos no se pueden colocar a la vista del público.

Todas las camas se tienen que arreglar al estilo militar. Si una habitación no está aceptable, una acción correctiva será tomada tal como un Reporte del Incidente. La rotación de salida al comedor está basada en la inspección semanal y el puntaje obtenido por la unidad. La unidad con mayor puntaje será llamada primero y la unidad con el menor puntaje saldrá última. Cada uno de los reclusos es responsables de la limpieza de su cuarto..

Los trabajadores de limpieza de la unidad (orderlies) trabajan 40 horas semanales y son los responsables por la sanidad de la unidad, cada cual es responsable por limpiar lo que ensucie. La basura y el canasto de la basura tienen que estar vacíos antes de las 7:30a.m. Cada día las camas tienen que estar hechas durante la semana (Lunas a Viernes), a las 7:30a.m., a ninguna hora el colchón será movido de la cama o puesto en el suelo.

Los baños (Regaderas) están disponibles cada día para los reclusos. No pueden estar en los baños durante el conteo oficial de la Institución. Los trabajadores de la cocina y otros que tienen horarios irregulares de trabajo, deben de bañarse durante del día.

Visitas en las habitaciones es permitido, cuatro reclusos incluyendo los ocupantes del cuarto están permitidos. Durante la visita a la celda la puerta tiene que permanecer abierta.

No se permite sacar comida del comedor a excepción de una fruta fresca, que fue servida como parte de la comida. Las frutas conseguidas en el comedor o en la tienda deben de ser consumidas antes de que se pudran.

Las botas con punta de acero deben de usarse para trabajar, incluyendo a los trabajadores de la unidad (orderly). Esto no incluye zapatos deportivos personales. Botas y tenis pueden ser usados en el área del comedor. Las chancletas no pueden ser usadas afuera de la unidad.

Los televisores pueden ser vistos a las horas establecidas fuera del horario de trabajo. Televisores sin sonido, los cuales pueden ser escuchados a través del radio, están disponibles para los reclusos en el área común de la unidad.

Hora de Levantarse- La hora de levantarse generalmente es a las 6:00a.m. La unidad es llamada para el desayuno por el supervisor de la institución. El oficial de la unidad anunciará el desayuno cuando le notifiquen y Control Central anunciará las horas de la comida. Se les dará el tiempo suficiente para salir de la unidad para trabajar. A los reclusos que les gusta dormir y no mantienen sus cuartos limpios y en forma adecuada y además lleguen tarde a sus trabajos estarán sujetos a una Acción Disciplinaria.

Cambio de Ropa y Operaciones de la Lavandería: La siguiente lista es el procedimiento a seguir por la lavandería at F.C.I. Ray Brook.

1. Horas De Operación: 6:00 a.m. a 12:30 p.m. de Lunes a Viernes. Únicamente aquellos reclusos que van hacer una diligencia están autorizados para estar en el vestíbulo de la Lavandería. Los reclusos que no están autorizados para estar en este lugar están sujetos a una Acción Disciplinaria.

2. **Reclusos Nuevos:** Todos los reclusos que llegan a F.C.I. Ray Brook tienen que llenar como requisito una tarjeta (card) en la unidad de Recibo y Descargo(R&D). Al llegar todos los reclusos recibirán las siguientes ropas en (R&D)

Objetos	cantidad
Toallas	2
Toalla de Cara	2
Cobija	1
Uniforme entero (jumpsuit)	1
Camisetas	1
Pantaloncillos	1
Medias	1 par
Sábanas	2
Fundas	1
Chaqueta (según el clima)	1

3. **Ropa asignada al recluso:** Al llegar a la Lavandería de la Institución a cada recluso se le asignara un numero de identificación, que mantendrá hasta que sea liberado (released) de F.C.I. Ray Brook. Los reclusos tendrán que entregar sus jumpsuits y los (bus shoes) tenis azules y se le dará lo siguiente, esto no incluye zapatos tenis, botas, o zapatos. Los tenis se pueden usar en el comedor. Las chanclas de baño no deberán usarse afuera de las unidades.

OBJETOS	CANTIDAD
Camisas Khaki	3
Pantalones Khaki	3
Camisas	4 (incluyendo la ropa de llegada)
pantaloncillos	4
Medias	4
Toallas	2
Toallas de Cara	2
Cobijas	2 limite autorizado
Chaquetas	1 ( según el clima)
Sábanas	2
Fundas	1
Cinturón	1
Gorra	1
Guantes	1 par
Calzoncillos (Termo)	1 juego
Botas, de punta de seguridad	1 par
Talega (Bolsa) de Lavanderia	2
Bufanda	1

A cada recluso se le entregará la ropa arriba mencionada y firmara la forma de entrega indicando que objetos fueron entregados y que tallas.

En el programa del horario de la semana próxima durante los días Lunes a Viernes ,los recién llegados serán notificados y tendrán que reportarse a la Lavandería por las iniciales. En este momento tendrán que entregar los jumpsuits, los zapatos y las chaquetas que usaron en el viaje en el bus.

4. **Día de Lavandería:** El día de la Lavandería es determinado por la unidad de vivienda en la cual el recluso vive. Horas de entrega y recogida serán desde las 6:00a.m. 7:00a.m., de Lunes a Viernes por el horario designado. ROPA PERSONAL NO SERÁ LAVADA EN LA LAVANDERIA DE LA INSTITUCIÓN.

+DIAS	LLEVAR Y RECOGER
LUNES	AUS/SAR
MARTES	MOHAWK
MIERCOLES	DELAWARE
JUEVES	NIA/GEN
VIERNES	

En el día de cambio de tus ropas tu puedes ir a cambiar tus sabanas, funda de almohada, toallas y toallas pequeñas (una por una) desde las 6:00a.m. hasta las 7:00a.m. Los últimos artículos no son puestos en la bolsa a menos que tu quieras quedarte con la sabanas y toallas que tu tienes.

**Cambio de Ropa :** Un recluso puede hacer la petición de cambio de ropa con el formulario usado por la Lavandería. Está forma será devuelta a la administración un día antes de cambiar. Cualquier forma no completada con toda la información requerida (todas los toallas se deben escribir) no será procesado. Los siguientes días entre las 6:00a.m. hasta 7:00a.m. en los días de recoger solamente , el recluso puede llevar las ropas para cambiar, (ningunas adiciones son autorizadas). Esto se mantendrá en archivo por (2) semanas. Después de dos (2) semanas que el recluso no se ha reportado para cambiar sus ropas la Lavandería dispondrá de ella. Las condiciones de cambio de ropa es verificado por el Personal de la Lavandería.

LOS PERIODOS AUTORIZADOS DE CAMBIO DE ROPA SON LOS SIGUIENTES

CALZONZILLOS	CADA 9 MESES
TERMALES	CADA 12 MESES
PANTALONES Y CAMISAS KAKIS	CADA 12 MESES
ABRIGOS	CADA 24 MESES
BOTAS	CADA 12 MESES

**PERDIDA O ROBO DE PROPIEDADES:** Los reclusos son financieramente responsables por el robo o pérdida de sus ropas o zapatos. Si no hay evidencia o negligencia de causa del robo, el consejero de la unidad puede solicitar, vía memorando a la lavandería reposición sin cargo. La determinación final para el cobro de la pérdida o robo de propiedad de la institución como zapato, pantalones etc. quedará a cargo de los especialistas de la lavandería.

**SALIDAS Y TRASLADOS:** Los reclusos que salen en traslado o libertad devolverán toda la ropa a la lavandería un día antes de su salida, con la excepción de unos pantalones y una camisa. Para su salida final se dirige al departamento de (R&D) donde el recluso cambia su ropa por la ropa de salida. Son responsables financieramente por la pérdida de su ropa. Un formulario (BP-1299) será escrito por la pérdida de ropa.

**CUENTA DE DEPÓSITO:** Al llegar a FCI RAY BROOK, un depósito de cuenta se establece con el nombre del recluso. Si se transfiere de otra institución federal, su cuenta del Trust Fund le seguirá automáticamente. Esta cuenta reflejará todos sus depósitos (ahorros) y de retiros de los depósitos. Los depósitos incluirán a sus

**PAGOS:** Los reclusos son pagados por UNICOR, por cumplimiento de su trabajo, (performance pay). El cumplimiento de trabajo es puesto en su cuenta el primer Lunes de el mes. Si va a recibir un pago de incentivo de escuela, es puesto al mismo tiempo que el pago de ejecución

**ÓRDENES DE CUENTA DE DEPOSITOS:** Los formularios de órdenes son pasados en la unidad. Los precios son sujetos a cambio sin notificación. Los formularios para las órdenes tienen que estar firmado completamente antes de entregarlos al Oficial de Depósitos. Ninguna

orden que sea verbal es aceptable. Sustituciones para artículos iguales son aceptadas en la ventana de la comisaría.

**LÍMITE DEL GASTO MENSUAL:** El límite del gasto mensual por recluso, está estipulado en \$275.00. Los \$275.00 es la cantidad máxima de dinero que un recluso puede gastar en productos que vende la institución. El único artículo que no afecta el límite de gasto son las estampillas (sellos). Cada mes se renuevan los \$275.00.

**ARTÍCULOS ESPECIALES:** Varios artículos vendidos en la comisaría podrán ser comprados los viernes en la mañana de 6:00a.m. a 7:00a.m. Estos artículos son ropa deportiva, (gris) zapatos deportivo, correas de seguridad de pesas, botas con punta de acero, radios, relojes, audífonos, ventiladores y máquinas de recortar cabello. Con un sobre cargo del 20%, no hay sobrepagos para artículos religiosos.

**VENTAS:** A los reclusos les es permitido comprar en la comisaría una vez por semana estampillas, ticket de fotos, tarjeta de fotocopiadora, poner dinero en la tarjeta de identidad (vending credit). Un máximo de \$20.40 en estampillas y \$30 en la tarjeta y dos tarjetas de fotocopiadoras es permitido cada semana. Estas ventas están exentas del límite de \$275. Al mes, estas ventas son hechas de Lunes a Viernes de 10:40a.m. a 12:30p.m. Las horas de compras regulares son: de 10:40a.m. a 12:30p.m. y de 4:30p.m. hasta las 5:30p.m. Su día de compra se determina por el quinto dígito de su número de registro y será rotada cada mes. Los cambios durante días festivos e inventario, etc, etc. serán notificado por memorando y puesto en las unidades y en el boletín de la comisaría. El recibo de la comisaría suministra su balance, venta y límite de gasto. Todas las ventas son finales después de salir de la ventana. Ningún artículo será cambiado una vez que la venta sea hecha final. Todos los reclusos tienen que tener su identificación para toda transacción asociada con la comisaría. Las ventas para reclusos en segregación son los Miércoles o Jueves en horas de la tarde, Las órdenes son aprobadas por el teniente de operaciones de segregación antes de su procedimiento. Las máquinas de ventas están disponibles para los reclusos durante el movimiento de 10 minutos.

**COMPRA DE ARTÍCULO ESPECIALES:** Todo los artículos especiales de Hobbycraft (Pasa tiempo), artículos religiosos que no están almacenados (reservados) por el fondo de la comisaría son iniciados con el Departamento de Recreación o con el Capellán. Ellos llenan la orden o forma y la llevan a la oficina de negocios para procesarla. Cuando la orden llega, está es llevada el día Viernes, día de las ventas de articulo especiales de 6:00a.m. a 7:30a.m. Como todos los artículos vendidos por la comisaría (Trust Fund) con el sobre cargo del 20%.

**PREGUNTAS SOBRE LA CUENTA:** Si el residente tiene cualquier problema con su cuenta, puede presentar un (BP-148) solicitud de reclamo a un miembro de personal por medio de un Cop- Out presentando los recibos para documentar su problema. El oficial adecuado responderá su reclamo. Para averiguar sus balances de cuenta, la máquina automática de cuenta (AIM), es accesible de Lunes a Viernes de 10:40a.m. a 5:30p.m. localizada en el lobby de la comisaría.

### **SISTEMA DE TELÈFONO DEL RESIDENTE (ITS):**

**Llamadas Directas - Llamadas bajo tu cuenta:** Las llamadas directas son permitida si el recluso tiene fondos adecuados en su TRUFONE cuenta para hacer una llamada de un mínimo de dos minutos. El costo para las llamadas locales, llamadas de larga distancia e internacionales son puestas en un costo fijo para cada tipo de servicio. Todos los costos son establecidos a un nivel nacional.

**Llamadas por cobrar:** Cada recluso, a menos que este en segregación o con restricción de teléfono se permite hacer llamadas por cobrar. Los reclusos en segregación (SHU) pueden hacer llamadas por cobrar, sin embargo su acceso al teléfono es limitado dependiendo de su estado de detención, el recluso en segregación no podrá usar los 300 minutos cada mes. Los cargos de llamadas por cobrar serán cargados de acuerdo con el contrato requerido por el sistema TRUFONE del recluso.

**Limite de llamadas:** Todas las llamadas del teléfono (directas o por cobrar) son limitadas a un máximo de 15 minutos por llamada. Después de completar cualquier llamada, no importa la duración de la llamada cada recluso está sujeto a un periodo de espera 30 minutos antes de que pueda hacer otra llamada. El período de la llamada no se puede cambiar. El director de la prisión reserva su autoridad para modificar o extender el período de espera sin previa notificación.

**Forma de solicitud de los números del teléfono:** A la llegada a FCI Ray Brook, los reclusos serán provistos con una guía BP503 conteniendo información del sistema TRUFONE (ITS) y la forma de solicitud de números (BP-S505.052, Attachment B of PS 5264.06). La forma completa debe ser sometida al Consejero Correccional para revisión de los números sometidos.

**Código de acceso al teléfono:** Un Código de acceso (PAC) es establecido para cada nuevo recluso en el Departamento de Prisiones a su llegada a FCI Ray Brook. El número de código es provisto a través de la lavandería. Si un recluso reporta su Código como conocido, un miembro del personal notificará inmediatamente al supervisor de los fondos. Hay un costo de \$5 para reasignar un nuevo número de Código (PAC). Si el código es perdido, robado o de otro modo comprometido, esto será determinado por el supervisor de fondos.

**Depósitos a la cuenta de teléfono (ITS):** Cada recluso será responsable de transferir sus fondos de su comisaría a la cuenta de TRUFONE. Todas las transferencias de los fondos serán hechas usando cualquier teléfono localizado en la casa de la unidad del recluso. Únicamente dos transferencias de fondos serán permitidas por día. Las transferencias no serán permitidas de Lunes a Viernes de 6:00a.m. a 4:30p.m. Los reclusos deben de transferir los fondos únicamente en dólares completos. Un residente no puede comprar crédito de teléfono si está restringido de su privilegio de usar el teléfono por sanciones disciplinarias. Sin embargo los reclusos con restricción de comisaría pueden comprar crédito del teléfono.. Cuando se transfieran los fondos a la cuenta TRUFONE, no se puede transferir los fondos otra vez a su cuenta de comisaria.

**Cambios de la lista de teléfono:** Los cambios de la lista de teléfono establecida son permitidos en días de trabajo, hasta tres cambios por mes. La lista inicial de teléfono y los cambios a la lista existente deben ser procesados dentro de 5 días de trabajo después de ser revisada por la junta de unidad. Se puede extender el tiempo de ser necesaria para asegurar el buen orden institucional, seguridad y protección del público. Personal de la unidad debe notificar al recluso en persona y por escrito, cuando una petición de número de teléfono no puede ser procesada dentro de los 5 días iniciales de trabajo.

**Salidas:** los reclusos deben de tratar de gastar todos los créditos de teléfono antes de ser puestos en libertad. Un recluso puesto en libertad tendrá los fondos de su teléfono transferido a su cuenta un día antes de su salida. Llamadas directas no pueden ser hechas después de esta transacción. Pagos restantes al fondo del recluso serán pagados de acuerdo a la póliza de Departamento de Prisiones.

Reclusos que son transferidos a otras instituciones, dentro del Departamento de Prisiones, tendrán la misma cuenta.

**Preguntas a la oficina de teléfono:** Si usted tiene preguntas o inquietudes pertenecientes a su cuenta de teléfono usted puede someter un BP-148 (una solicitud a un miembro del personal) y sus preguntas serán contestadas.

**Llamadas telefónicas:** Los teléfonos de los reclusos serán activado normalmente entre las 6:00a.m. y 11:30p.m. cada día. Únicamente un teléfono por unidad estará disponible para el uso del recluso entre las horas de 7:30a.m. hasta las 10:30a.m y desde 12:30p.m. hasta 3:30p.m. de Lunes a Viernes. Todos los teléfonos serán apagados a las 3:30p.m. y prendidos de nuevo a las 4:40p.m. Un recluso no puede hacer llamadas a números en los cuales no se le puede sacar dinero de su cuenta excepto los 120 minutos mensuales de llamadas por cobrar. Esta prohibición incluye llamadas entre tres personas, cobros a tercera personas y transferencias electrónicas de llamadas (ITS). No importa si la llamadas fueron por su cuenta o por cobrar. No pueden recibir o recuperar mensajes hablados, suscribirse a servicios de mensajes pregrabados.

**Limite de duración de la llamada:** Todas las llamadas telefónicas se terminan automáticamente después de 15 minutos. Un tono de alarma está programado para sonar al final de 14 minutos. Un minuto antes de que la llamada sea terminada.

Llamadas legales: Llamadas legales que no son monitoreadas pueden ser acomodadas a través del personal de la unidad.

#### **IV PROCESO DE SEGURIDAD**

**CONTEOS:** Es necesario para el personal de la prisión contar los reclusos regularmente. Durante el conteo se espera que el recluso permanezca quieto en sus celdas hasta que el conteo este claro. Se espera que Los reclusos estén de pie en sus celdas durante el conteo de las 4:00p.m. y durante 10:00a.m. , fines de semana y días feriados. Las puertas de las celdas serán cerradas diariamente durante el conteo de las 4:00p.m./9:30 p.m. y durante las 10:00a.m. en fines de semanas y días feriados.

Cuando un conteo es anunciado, cada recluso debe retornar a su cuarto y permanecer quieto hasta que el conteo este claro. Conteos oficiales serán tomados diariamente 12:00a.m., 3:00a.m., 5:00a.m., 4:00p.m. y 9:30p.m. Otros conteos pueden ocurrir cuando sea considerado necesario por el personal de la prisión.

**CERRAR LAS PUERTAS:** (El cerrar todas las puertas) en las unidades de vivienda es a las 11:30p.m. fines de semana y días feriados, los reclusos pueden ver televisión en el área común hasta 2:30a.m. después de que el conteo de las 12:00a.m. sea aclarado. El recluso deberá poner su tarjeta de identificación en la ventana de la puerta de la celda.

**CITACIONES:** (CALL-OUTS) Citaciones para Hospital, Dental, Educación, Sesión de Unidad y para todas las actividades son anunciadas por una lista ubicada en el boletín de unidad cada día después de los conteos de las 9:00p.m. el día antes de la cita. Es responsabilidad de el recluso chequear la lista todos los días. Cita que están puestas en la lista son mandatorio que el recluso sea atendido. Si el recluso necesita atención rutinaria de médico, tiene que reportarse al hospital cada mañana a las 6:00a.m. hasta 7:00a.m. durante la semana y firmarse para visita con el médico. Enfermedades de emergencia naturales son excepcionales y son atendidos en conformidad.

**EL MOVIMIENTO DE RECLUSOS:** Es la póliza de la institución proveer movimiento ordenado e inventariar a los reclusos. Todas las actividades de los reclusos son preparadas para comenzar 30 minutos después de la hora durante el movimiento de trabajo y el movimiento dura 10 minutos. Los movimientos son anunciados cada hora de media hora hasta las 10:30a.m. A las 10:40a.m. La institución es preparada para el almuerzo. Las unidades son llamadas en orden de rotación. Los anuncios de movimientos comienza cada media hora

hasta las 3:00p.m., cuando la institución sea preparada para el conteo de las 4:00p.m. Ningún movimiento es permitido del área de recreación durante el tiempo que la institución sea cerrada. Los movimientos por la noche comienzan después que el comedor sea anunciado para cerrar. El primer movimiento es cuando el comedor sea anunciado para cerrar y dura 10 minutos y después cada hora hasta las 8:00p.m. El último movimiento termina a las 8:40p.m. en orden de cerrar la institución y dejar todas las áreas libres. Ningún movimiento es permitido del área de recreación durante el periodo que la institución sea cerrada.

Los sábados, domingo, y días feriados, el primer movimiento empezará al terminar la hora del desayuno y dura 10 minutos. El movimiento después será llamado hora por hora. El movimiento de las 9:30a.m. será llamado para aclarado el campamento para el conteo oficial de las 10:00a.m. Después del conteo, las unidades serán llamadas para el almuerzo por unidad. Movimientos por la noche serán llamados al igual que durante la semana.

Todas las puertas de la institución serán aseguradas con excepción del movimiento de 10 minutos. El movimiento de los reclusos regresando de la comisaría para las unidades es autorizado durante el campamento este cerrado. En los fines de semana y días feriados el movimiento de visitas son autorizados.

**CONTRABANDO:** El contrabando es cualquier artículo que no sea autorizado por la institución, ya sea recibido por otros canales o que no sea comprado por comisaría. Todos los oficiales están alerta ante el contrabando, y hacen un esfuerzo para reportar contrabando en la institución. Cualquier artículo en posesión personal de un recluso tiene que estar autorizado y mantener un record y recibo de el artículo en su propiedad. Los reclusos no pueden comprar radios y otros artículos de otro recluso. Artículos comprados sin autorización son considerados contrabando y serán confiscados. Un artículo alterado, que sea un artículo aprobado o no, será considerado contrabando. Intercambiar o dañar propiedad del gobierno es una violación de las reglas de la institución y el costo del daño será cargado al violador.

**REGISTRO:** Cualquier oficial puede registrar un cuarto de un recluso para recuperar artículos de contrabando y robados. No es necesario que el recluso este presente durante un registro. La propiedad y el cuarto es dejado en condiciones normales y estos registros son hecho sin notificación y en forma fortuita.

**EXÁMEN DE DROGA:** FCI Ray Brook funciona con un sistema de exámenes de droga, que incluye exámenes mandatorios y fortuitos, y exámenes de diferentes categorías a los reclusos. Si un oficial ordena a un recluso a realizarse una prueba de orina y el residente recluso no lo hace, el recluso esta sujeto a un reporte de incidente.

**PRUEBA DE ALCOHOL:** Un programa para prueba de alcohol está en efecto. Muestras fortuitas a la población de reclusos para exámenes es rutinario, incluyendo los reclusos que sean sospechosos de uso de alcohol. Un examen positivo resulta en un reporte de incidente. Un recluso que rechaza un examen se le prepara un reporte de incidente.

**PROTECCIÓN Y DOMINIO DEL FUEGO:** El control y seguro contra fuego es la responsabilidad de todos. Los reclusos reportarán el fuego al oficial que este más cerca para que las propiedades y las vidas sean protegidas. Pilas de basura o trapos en área cerrada, material combustible, artículos en receptáculos electrónicos, y otros peligros no es tolerable. Inspecciones de fuego son hechas regularmente para la institución por un profesional cualificado. Un plano de evacuación en caso de fuego está puesto en el medio de las unidades. En cada unidad se encuentra 4 salidas de fuego y 3 salidas regulares. Los ensayos de evacuación son hechos cada trimestre y todo los reclusos tienen que salir de las unidades lo más rápido posible cuando sean notificados que el ensayo está en progreso.

### **PROGRAMAS Y SERVICIOS:**

**ASIGNACIÓN DE TRABAJO:** Todos los reclusos son asignados y mantienen un trabajo regular. Muchos trabajos son controlados por un sistema de pago por ejecución, que provee pago monetario por trabajo. Industria Federal de Prisión tiene una escala de pago diferente. Trabajos asignados por Oficiales de unidad y cambios de trabajo son puestos en la lista de Citaciones/Cambios Diario. Cuando un recluso sea asignado para un trabajo, el recluso es obligado para que se mantenga con ese trabajo por 90 días antes de que se pueda cambiar a otro trabajo.

El trabajo institucional de mantenimiento usualmente es el primer trabajo asignado que un recluso recibe. Esto incluye trabajos en Servicio de Comedor, departamento de mantenimiento, o en la unidad como ordenador (orderly). Como quiera, en la Industria Federal de Prision mantiene suficientes trabajos para los reclusos (UNICOR) Para tener trabajo en la factoría. El

nombre del recluso es puesto en la lista de nombres esperando para trabajo. Ray Brook tiene una Factoría de Textil.

**UNICOR** emplea y enseña a los reclusos la manufactura de productos textiles y servicios para el gobierno federal. Algunos ejemplos de productos y servicios que UNICOR produce son guantes y mantas. Un porcentaje de los fondos de UNICOR son utilizados para programas y enseñanza de Pre-Industria para preparar a los reclusos para un empleo.

**SERVICIO DE COMEDOR:** FCI, Ray Brook opera 2 líneas de servicios en el comedor que incluye una barra de sopa, ensalada, y bebida. Las comidas especiales son aprobadas para reclusos que lo soliciten. El recluso tienen que solicitarle al capellán la aprobación para el programa de comida especial.

Horario de Comida y Menú Lunes - Viernes

Desayuno

6:00a.m.-7:00a.m.

Almuerzo

10:40a.m.- 11:40a.m.

Comida

4:30p.m.-5:30p.m.

Sabado, Domingo, y Días feriados

Brunche

7:00a.m.- 8:00a.m.

Almuerzo

11:00a.m.-12:30p.m.

Comida

4:30p.m.-5:30p.m.

Copias del menú son repartidas para cada unidad y departamentos de trabajo.

Los reclusos confinados en la (SHU) unidad de segregación reciben una dieta balanceada y nutritiva. Reciben la misma dieta que los reclusos en el campamento con excepción de sopa. Horas de comer son de 6:00a.m. hasta 7:00a.m. para desayuno, 11:00a.m. hasta 12:00p.m. para almuerzo y de 4:30p.m. hasta 5:30p.m. para comida. Una hora de café es programada en los fines de semana de 7:00a.m. hasta 8:00a.m. El almuerzo empieza a las 11:00a.m.

El horario para ver al Administrador de Servicio de Comedor son los Lunes a Viernes durante las horas de almuerzo.

**REGLAS, REGULACIONES DE EL COMEDOR:** Camisa sin manga, sandalia y gorras no son permitidos en el comedor, toda las camisas tienen que estar adentro de los pantalones. Ningún artículo personal de leer, bolsas, revistas, etc., no son permitidos en el comedor con excepción de los artículos comprados en la comisaría; salsa, miel de abeja, y jarabe de chocolate.

Cuando se entra al comedor se va a seguir en las líneas donde se verifican electrónicamente su tarjeta de identificación para recibir la comida. Al entrar a la línea de servicio, se encuentran las bandejas, utensilio, platos y vasos. Entrando a la línea de servicio se le permitirá tomar uno de cada utensilio para mantener suficientes utensilios para todos los reclusos en la institución.

Una bandeja es utilizada para cargar platos, tazas, vasos y utensilios en el comedor. La comida que se sirve en la línea principal es servida por reclusos que trabajan en el comedor.

Una ración de cada artículo de comida servido en la línea es separada para usted. Si usted quiere más de una ración de comida, usted puede pedir más en la línea. Los artículos de comida que son racionados son carne, huevo, y/o cacerola y postre. Puede repetir todo lo que quiera de sopa, ensalada, y bebida. Por favor, como quiera no tomen mas de lo que se necesita para eliminar gastos.

Algunos de las reglas y regulaciones del comedor son las siguientes:

- No se puede fumar adentro del comedor.
- Ningún utensilio o comida (con excepción de un pedazo de fruta) es permitido para sacar del comedor.
- Después que usted ha entrado por la línea principal de servicio, ningún recluso está autorizado para regresar nuevamente a la línea.

**PROGRAMAS DE EDUCACIÓN:** El Departamento de Educación provee un record de programas vocacional y académicos enseñando desde lectura y escritura básica hasta títulos de estudios por correspondencia. Todos los programas son voluntarios con excepción para el Desarrollo General De Educación (GED) e Ingles como Segundo Idioma (ESL). Un recluso que no tiene verificación de su diploma de escuela es requerido para atender clase por 240 horas o hasta que complete el GED. Para los reclusos que no pueden hablar y entender bien en ingles, el ESL es mandatorio, hasta que él cumpla un promedio de 225 puntos en un examen (CASA) de certificación. Un representante del Departamento de Educación asistirá a cada recluso durante la clasificación para aconsejarlo de las oportunidades de educación.

El Departamento de Educación tiene información para programas (por el correo) de títulos por correspondencia de colegio. Una Biblioteca es aprovechable en el Departamento de Educación. Los reclusos pueden cotejar libros, revista, y material de referencia. La Biblioteca, ofrece servicios de préstamo de libros para los reclusos. La Biblioteca Legal de la institución esta ubicada adyacente de la biblioteca adentro del Departamento de Educación. Las horas del Departamento de Educación y la Biblioteca son:

Lunes - Jueves

7:30a.m.-11:30a.m.

12:30p.m. - 3:30p.m.

4:30p.m. - 8:30p.m.

Viernes

7:30a.m.-11:30a.m.

12:30p.m. - 3:30p.m.

Sábados

7:15 a.m.-3:15 p.m.

## **PROGRAMAS VOLUNTARIOS PARA LA COMUNIDAD:**

### **Educación:**

**Tutoría:** Inglés como Segunda lengua

Programa para Niños en peligros (KIDS AT RISK)

Voluntario en capacidades de Leer y escribir de América

Programa a los Padres

ANTES DE SALIR - PRE-LIBERTAD

Ayuda igualitaria de Educación

Voluntarios de la Comunidad.

### **RECREACIÓN**

Equipos de competencia: Futbol, Soccer, Volibol, Baloncesto

### **ESTUDIOS RELIGIOSOS**

Ministerio Cristiano

Estudio del Testigo de Jehová

Estudios de los Adventistas del Día Séptimo

F.C.I. RAY BROOK CORPORACION DE VOLUNTARIOS RECLUSOS

“WINNER OF THE POINTS OF LIGHT FOUNDATION AWARD”

Reclusos voluntarios de programa para proyecto de la comunidad.

Para mas información por favor, dirijase a : “Ms. Darah , Coordinador de Servicios Voluntarios”.

**RECREACIÓN, PROGRAMAS SOCIALES:** Actividades para el Ocio y programas de recreación son supervisados por el Departamento de Educación. Los programas incluyen actividades adentro de recreación incluyendo programas individuales de Arte y manualidades hasta deportes de equipos intramuros como, pelota, baloncesto, y voleibol. Adicional, tiene un área de recreación afuera. Está área utilizada para baloncesto, handball, juegos de mesa o ejercicio general. Programas de ejercicio físico son importantes para Los reclusos y contribuyen para la salud mental, y para las buenas relaciones interpersonales y reducción de tensión. Adicional, los reclusos aprenden a utilizar el tiempo constructivamente.

Horas de Recreación de la institución

Durante la Semana

6:a.m.-7:30a.m.

8:30a.m.-10:30a.m.

11:00a.m.- 3:30p.m.

4:30p.m.-8:30p.m.

Fin de Semana

7:00a.m.-10:00a.m.

11:00a.m.- 3:30p.m.

4:30p.m.-8:30p.m.

**SERVICIOS DE PSICOLOGIA:** FCI Ray Brook tiene dos psicólogos que están disponibles para proveer orientación y otros servicios de salud mental. Todos los reclusos nuevos tendrán una reunión con un psicólogo para un cuestionario durante sus primeros catorce (14) días de arribo a la institución. Si un recluso necesita una medicación psiquiátrica, el psicólogo dará una cita con un psicólogo de contrato privado quien es un doctor especializado. Los reclusos interesados en los servicios o información general pueden solicitarlo por medio de un (Cop-Out), una solicitud escrita dirigida a Servicios de Psicólogo.

**PROGRAMAS DE DROGAS:** FCI Ray Brook tiene una variedad de programas diseñados para asistir a reclusos para sobreponerse (triunfar) a los problemas de abuso de droga. Para preguntas acerca de programas específicos o de participar, contacte para cualquiera de los casos al “Coordinador del Programa de Abuso de Drogas” o “Especialista de Tratamiento de Drogas”.

## **CONDUCTA SEXUAL ABUSIVA, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN:**

### **Su Derecho de Estar a Salvo de Conducta Sexual Abusiva**

Mientras usted este encarcelado(a), **nadie tiene derecho a presionarlo(a) a cometer actos sexuales.** No tiene que tolerar conducta sexual abusiva o presión para cometer actos sexuales no deseados, irrespectivamente de su edad, tamaño, raza, grupo étnico u orientación sexual.

### **Su Rol en Prevenir Conducta Sexual Abusiva**

Estas son algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a si mismo y a otros contra conducta sexuales abusivas:

- Compórtese con confianza en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) sean obvias para otros.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con propósitos ulteriores.
- No acepte que otro confinado sea su protector.
- Encuentre algún miembro del personal con quién se sienta cómodo discutiendo tus temores y preocupaciones.
- ¡Esté alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; éstas puedan debilitar su habilidad de estar alerta y ejercer buen juicio.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No de mensajes ambiguos a otros confinados relativo a sus deseos de actividad sexual.
- Manténgase en áreas bien alumbradas de la institución
- Elija sus amistades cuidadosamente. Busque personas que estén involucradas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos
- Confíe en sus instintos. Si siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, informe tus temores a miembros del personal.

### **Qué hacer si Tiene Miedo o se Siente Amenazado**

Si tiene miedo o se siente amenazado o presionado a involucrarse en actos sexuales, debe reportar sus temores al personal. Como este es un tema difícil de discutir hay personal, como los psicólogos, especialmente adiestrados para ayudar con problemas de este tipo. Si se siente amenazado, diríjase a cualquier miembro de personal y pida ayuda. Es parte de su trabajo el asegurar su seguridad.

### **Qué hacer si es Asaltado Sexualmente**

Si es víctima de abuso sexual, **debe informarlo inmediatamente a un miembro de personal** quien le ofrecerá protección del asaltante y le referirá a servicios médicos y evaluación clínica. Para recibir ayuda

no tiene que informar el nombre del confinado o el miembro de personal que lo asaltó, pero información específica puede ayudar al personal a responder de manera más efectiva. Continuará recibiendo protección, sin importar si identificó o no al asaltante (o si decidiera testificar contra el asaltante). Aunque quisiera asearse después del asalto sexual, **es importante ver al personal médico ANTES de ducharse, lavarse, cambiarse de ropa, usar el baño, comer o beber.** El personal médico lo examinará y buscará daño que no sea aparente para usted. El personal médico le hará pruebas de enfermedades transmitidas sexualmente, embarazo si es necesario, y recopilará evidencia física del asalto. Los individuos que abusan sexualmente o asaltan o los confinados sólo pueden ser disciplinados y juzgados si el abuso es informado.

## **Cómo Reportar un Incidente de Abuso Sexual**

Es importante que le **digas a algún miembro de personal si ha sido asaltado sexualmente.** Igualmente, es importante que informe a personal si ha visto conductas sexuales abusivas. Le puede decir a tu manejador de caso, capellán, psicólogo, SIS, alcaide, o cualquier otro miembro de personal en quien confíes. El personal del BOP está adiestrado para manejar de manera confidencial la información informada y solamente discutir la información con los oficiales necesarios para proteger el bienestar de la víctima, investigar los sucesos o ejercer la ley. Si no se siente cómodo hablando con el personal, hay otras maneras de informar abuso sexual confidencialmente:

- **Escriba directamente al alcaide, director regional o director.**

Usted puede enviar al alcaide una solicitud de confinado a miembro de personal (Cop-Out) o una carta informando la conducta sexual inapropiada. También puede enviar una carta al director regional o al director del Buró de Prisiones.

- **Someter un Remedio Administrativo.**

Usted puede someter una solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si usted cree que su petición es muy delicada para someterla al alcaide, usted tiene la opción de someter el remedio administrativo directamente al director regional (BP-10). Usted puede obtener estas planillas a través de su consejero u otro miembro de la unidad.

- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG):**

Esta oficina investiga alegaciones de conducta inapropiada de parte de miembros de personal. OIG is parte del Departamento de Justicia y no es parte del Buro de Prisiones. La dirección es:

**Office of the Inspector General  
P.O. Box 27606  
Washington, D.C. 20530**

## **Comprenda el Proceso Investigativo**

Una vez que la conducta sexual inapropiada es reportada, el BOP y/o otras agencias encargadas de aplicar la ley conducirán una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y la magnitud de la conducta abusiva. A usted podría pedírsele que haga una declaración durante la investigación. Si se someten cargos criminales, podría pedírsele que testifique durante el proceso legal.

## **Programas de Consejería para Víctimas de Ataque Sexual**

La mayoría de las personas necesita ayuda para superar los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de alguna conducta sexual abusiva, reciente o pasada, usted puede solicitar consejería y/o asesoría por un psicólogo o capellán. Usted tiene a su disposición servicios de consejería en momentos de crisis, adiestramiento en técnicas para lidiar con lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

## **Programa para la Administración de Agresores**

Esos quienes abusan/asaltan sexualmente a otros mientras están bajo la custodia del BOP serán disciplinados y serán procesados con el mayor peso de la ley. Si usted es un agresor, usted será referido a Servicios Correccionales y puesto bajo observación. Usted será referido a Servicios de Psicología donde será evaluado para determinar los riesgos que usted presenta y el tratamiento e intervenciones que requiere. Seguir o rechazar el tratamiento será documentado y esto puede afectar las condiciones de su salida o encarcelamiento. Si usted cree que necesita ayuda para no hacer actos sexuales abusivos, hay servicios psicológicos disponibles.

## **Definiciones de la política del BOP**

### **Conducta Inapropiada del Personal:**

Las normas de conducta del empleado prohíben que los empleados participen, o permitan a otros participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes o profanos y en la supervisión visual de confinado de manera inapropiada. Esta prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilegios, trabajo o programa de los confinados a cambio de favores sexuales.

**¿Qué es conducta sexual abusiva?** Según la ley federal (Acta para Eliminación de Violaciones en Prisión, 2003) conducta sexual abusiva se define como:

- a. **Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **DE MANERA FORZADA** o en contra de la voluntad de la persona; El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **DE MANERA NO FORZADA** o con el consentimiento de la persona, en la cual la víctima es **incapaz de dar consentimiento** porque él/ella es joven o él/ella tiene una incapacidad mental o física que es transitoria o permanente; o el conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona **logradas a través de intimidación o amenazas de violencia física o daños corporales**.  
Conocimiento Carnal: contacto del pene y la vulva o del pene y el ano, incluyendo penetración de cualquier tipo, sin importar que tan leve. Sodomía Oral: Contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.
- b. **Violación sexual con un Objeto:** El uso de manos, dedos, objetos u otros instrumentos para penetrar, sin importar que tan leve, la cavidad genital o anal de la persona. (**NOTA:** Esto NO aplica a personal de custodia o médico cuando estos están recopilando evidencia o conduciendo un tratamiento médico legítimo, tampoco aplica a proveedores de servicios médicos haciendo exámenes de las cavidades con el propósito de mantener la seguridad de la prisión).
- c. **Caricia Sexual:** El tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los órganos genitales, ano, ingle, senos, parte interior de los muslos o gluteos) con el propósito de obtener gratificación sexual.
- d. **Conducta Sexual Inapropiada** (por parte de un miembro de personal): El uso de lenguaje sexual indecente, gestos sexuales indecentes, o vigilancia con el propósito de obtener gratificación sexual.

**NOTA: Actos o contactos sexuales entre dos o más confinados, aunque ninguno tenga objeción, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Actos o contactos sexuales entre un confinado y un miembro del personal, aunque ninguno tenga objeción, son siempre prohibidos e ilegales.**

Oficinas de Contacto  
U.S. Department of Justice  
Office of the Inspector General  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322  
Washington, D.C. 20530-0001

**Central Office**  
Federal Bureau of Prisons  
320 First Street, NW  
Washington, D.C. 20534

**Mid-Atlantic Regional Office**  
10010 Junction Drive, Suite 100-N  
Annapolis Junction, Maryland 20701

**North Central Regional Office**  
Gateway Complex Tower II, 8th Floor  
400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

**Northeast Regional Office**  
U.S. Customs House, 7th Floor  
2nd and Chestnut Streets  
Philadelphia, Pennsylvania 19106

**South Central Regional Office**  
4211 Cedar Springs Road, Suite 300  
Dallas, Texas 75219

**Southeast Regional Office**  
3800 North Camp Creek Parkway, SW  
Building 2000  
Atlanta, GA 30331-5099

**Western Regional Office**  
7950 Dublin Boulevard, 3rd Floor  
Dublin, California 94568

## **Educación Básica de Drogas:**

-Se ofrece información sobre el efecto de diferentes tipos de Substancias, Síntomas de abuso de sustancias/dependencia, negación., etc.

-La participación es mandataria, obligatoria para algunos reclusos. Usted será informado por su Administrador de Caso (Case Manager), si se le requiere para este programa.

-Los participantes voluntarios son bienvenidos siempre que el espacio lo permita.

-Ver al Especialista de Drogas (o enviar una solicitud escrita, "Cop-Out").

Programa de Droga sin residencia Interna (Down to Earth I and II) Para reclusos con problemas de abuso de sustancia quienes son elegibles para o no están interesados en el programa de residencia deben ver a Ms. Mitchell (o envían una solicitud escrita, "Cop-Out").

Referencia al Programa de Drogas de Residencia Interna, (500 horas). R.D.A.P. Ray Brook no tiene un programa de abuso de drogas con residencia interna, (Residential Drug Abuse Program), (R.D.A.P.), pero puede referir a los interesados quienes reúnan los requisitos necesarios.

Ver al Coordinador del Programa de Abuso de Drogas, (o enviar una solicitud escrita o "Cop-Out").

Servicio Institucional de Transito, (transición) Para reclusos que tienen que atender el programa de abuso de drogas de residencia interna y necesitan completar sus doce meses de transiciones. Ver a sicólogo, (o enviar una solicitud escrita, o "Cop-Out").

Alcohólicos Anónimos/Recuperación sobre Narcóticos/ Suministro de Medicina, El grupo de voluntarios del programa de los "Doce Pasos", para los reclusos provee un soporte mutuo en mantenimiento de su recuperación. Ver al Especialista de Drogas, (o enviar una solicitud escrita "Cop-Out").

Programas Adicionales: Puede haber programas adicionales que se ofrecen periódicamente, (o en intervalos de tiempo). Los tópicos e instrucciones para asistir a los programas estarán puestos en las unidades.

.Contacte a cualquiera del grupo del Departamento de Psicología (o enviar una solicitud escrita, "Cop-Out")

### **PREGUNTAS Y RESPUESTAS MAS COMUNES ACERCA DEL PROGRAMA DE DROGAS:**

**Pregunta:** Que se requiere para participar en el programa de drogas?

**Respuesta:** El recluso para participar en el programa de drogas requiere que su juez en la sentencia recomiende el tratamiento de drogas durante su permanencia O si el/ellos están de vuelta o en violaciones que involucren droga/alcohol O si el problema del abuso de una sustancia contribuye a la acción de una ofensa inmediata O si su Administrador del Caso (Case Manager) cree que tiene un problema significativo del abuso de sustancias.

**Pregunta:** Que pasa si yo soy requerido para participar en el programa de drogas y yo no deseo tomar las clase?

**Respuesta:** Los reclusos que son requeridos para tomar el programa educación de drogas y abandona completamente este requisito son restringidos a grado cuatro (4) de pago.

**Pregunta:** Puedo yo solicitar participar en cualquier otro programa además del programa de drogas?

**Respuesta:** No. Todos los programas son voluntarios

**Pregunta:** Cuales son los requisitos elegibles para el "Programa de 500 horas" (R.D.A.P.).

**Respuesta:** Los reclusos que pueden aplicar para el programa de Residencia Interna deben de tener documentos sobre "problemas de abuso de sustancias". En adición, usted debe estar entre los treinta y seis (36) meses de su proyectada fecha de salida, y tiene que participar en todas las partes del programa, incluyendo durante el tiempo media-casa.

**Pregunta:** Yo puedo escoger a donde voy para el programa de drogas de residencia interna (500 horas) , (R.D.A.P.)?

**Respuesta:** No. La regional le asignara a usted la institución con el programa que es apropiado para usted de acuerdo a su nivel de seguridad.

**Pregunta:** Que hay sobre el año de descuento?

**Respuesta:** Algunos reclusos son elegibles para 362(e) días de reducción de sentencia después de completar el año y todas las fases del "R.D.A.P.". A usted se le dirá cuando su aplicación es elegible para la reducción de sentencia antes de ser transferido a dicho programa.

“Sin embargo” hay muchas restricciones.” No es buena idea tomar el programa justamente por el buen tiempo.

**Pregunta:** Yo tendré un año de descuento por cumplir el programa de droga?

**Respuesta:** NO!!

**ESCOLTA PARA VIAJES:** Visitas de cama y viajes funerales están autorizados por los reclusos de baja categoría de custodia, cuando un miembro inmediato de su familia está seriamente enfermo, en condiciones crítica o ha fallecido. Dependiendo de la clasificación de custodia de los reclusos, uno (1) o dos (2), oficiales de la institución correccional escoltarán al recluso. Todo los gastos están por cuenta del recluso, excepto por las primeras 8 horas de cada día por lo cual el empleado está de servicio. Hay ocasiones en que ciertos viajes escoltado no sean aprobado, así mismo, si hay todas las condiciones requeridas, basada en la determinación de que el peligro percibido por las escoltas durante la visita propuesto, es demasiado grande o la seguridad que concierne al mismo recluso la visita es mas pesada que la necesidad de visita a la comunidad.

**MONITOREO CENTRAL DEL RECLUSO:** El sistema de monitoreo central de los reclusos (CIMS) es un método para el Departamento Central Y La Oficina Regional de monitorear y controlar las transferencias, y salidas temporeras y participación en las actividades de la comunidad de los reclusos que ponen una consideración administrativa especial. Asignaciones como caso de CIMS, de por si mismo no impide al recluso participar a las actividades de la comunidad. Todo recluso que haya sido señalado como caso CIMS, se le avisara por su Manejador de Caso. Los reclusos en esta categoría que aplican por actividades comunitarias deben de aplicar con amplio tiempo de anticipación, para permitir a la institución de obtener las clarificaciones necesarias por las áreas apropiadas.

**MATRIMONIOS:** Si un recluso desea casarse cuando está en la institución, el Director (Warden) puede autorizarlo, bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio están a cargo del recluso. Los fondos del gobierno no se pueden usar para gastos de matrimonio. Si un recluso solicita permiso para casarse, el debe:

1. tener una carta de la futura esposa, la cual indica sus intenciones de casarse.
2. Comprobar la elegibilidad legal de poder contraer matrimonio.

3. Estar mentalmente capacitado.

Los Capellanes están disponible para discutir con el recluso y su novia el evento del matrimonio en la institución.

### **PROGRAMAS DE MEJORAS PERSONALES:**

**Programa de Pre-Liberación:** El programa de Pre- liberación está asignado para asistir el recluso en la preparación de si mismo para su liberación. Se le dará ayuda para desarrollar planes para su trabajo y su vida personal. Estos programas ofrecen clase y seminarios de información personal, social y responsabilidades en su vida civil. Sesiones de programas rutinarios de información con los oficiales de Probatoria del Gobierno U.S, los miembros de la Comisión de Parole de los U.S., y otras agencia y empleadores están disponibles.

**Servicio de Psicología:** Todos los reclusos serán atendidos por el servicio de Psicología durante la admisión en la institución y el programa de orientación. El seguimiento puede incluir una entrevista personal. Los Psicólogos están disponible para terapias de grupo o individualmente. Los reclusos interesados en el servicio pueden someter una Solicitud a un miembro del conjunto de la unidad (Cop-Out), para el servicio de Psicología. Los servicios de salud mental se ofrecen en áreas de abuso de droga y alcohol, como para otros problemas emocionales o de comportamiento. Si desea ver a un Psicólogo, venga al comedor, los lunes a las 12:30p.m. cuando todo el conjunto de dirección de la institución está presente.

**Programas Religioso:** FCI Ray Brook ofrece una gran variedad de programas religiosos para los reclusos. El conjunto de Capellanes están disponible como también representantes, voluntarios y a contrato de otras Fe (creencias). Fiestas religiosas especiales, y sus actividades de veneración están coordinados a través de la oficina del Capellán. Las informaciones sobre este programa están disponible en los programas de orientación y del Capellán.

### **PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA DE LOS RESIDENTES:**

Trabajando cerca de las Oficinas de Administración de las Cortes y el Departamento de Justicia, El Departamento administra los programas de pago sistemático de las multas

impuesto por las Cortes, pagos y costos. Todos los reclusos apuntados con la asistencia de Manejadores de Unidad, se puede incluir: Cargos especiales, impuestos bajo 18 USC 3012, restituciones ordenado por la corte, juicio en favor de los U.S., otras deudas de propiedad del gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por la corte (e.g. soporte de cuenta de alimentos y otros ajustes).

La administración de la institución asiste en los planes, pero es el recluso quien es responsable para hacer los pagos requerido, sea con el dinero ganado en la institución o de fuente externa. El recluso debe de proveer documentos de cumplimiento y pago. Si un recluso se niega hacer frente a sus obligaciones, este no puede trabajar en UNICOR, no recibe paga de cumplimiento por encima de nivel de pago de mantenimiento. El estatuto de cada plan financiero será incluido en todo progreso de reporte y será considerado por el conjunto cuando se determine el nivel de custodia y de seguridad por las actividades comunitarias y programas de cambio institucional.

Los reclusos que trabajan en UNICOR se espera que contribuyan con el cincuenta (50%) por ciento de sus salarios como mínimo. Los reclusos con otro tipo de trabajo se requieren de un pago mínimo de \$25.00 por base o más, dependiendo de sus fuentes exteriores.

### **SERVICIO MÉDICO:**

Localización ;La unidad de servicio de salud en FCI Ray Brook está situada en el edificio D . La entrada está situada cerca de la unidad de Saranac. El conjunto médico de servicio trabaja las veinticuatro (24) hora al día , siete (7) días a la semana.

Llamadas de enfermedades medicas y dentales : Los reclusos que quieren hacer una solicitud de servicio medico o dental, deben de estar en la unidad de servicios de salud cuando salgan de la unidad por el desayuno los días Lunes, Martes, Jueves y Viernes. Los reclusos deben de presentar su tarjeta de identidad para obtener una cita. Un miembro del servicio de salud le dará un recibo de cita con su nombre para mas tarde, el mismo día. Mostrando el recibo de la cita, el recluso debe de reportarse al trabajo, y presentar el recibo de 'Sick Call", al supervisor de su trabajo. Para asistir a la hora de su cita , debe escribir : nombre, número de registro , lugar a donde se dirige y hora en la forma asignada en su respectiva unidad .Si se atrasa mas de quince (15) minutos su cita se dará por cancelada .Las citas de Sick Call 'son para el dentista y el servicio médico . Para ver al doctor , se necesita una referencia del asistente

médico , o una solicitud al personal de salud por medio de un “Cop- Out” solicitando dicho servicio de salud.

Los reclusos deben estar vestidos con la ropa de la institución Kaki, todas las veces que estén en la unidad de servicio médico durante las horas normales de trabajo. Está restringido el uso de ropa informal (sudaderas o pantalones cortos ) todo el tiempo.

No hay “Sick-Call” los días Miércoles, Sábados y días feriados. Los reclusos que se enferman después de la cita regular autorizada deben de avisar a su supervisor de trabajo o al oficial de la unidad para que llamen al servicio médico para una cita. Los reclusos en detención o en segregación están incapacitados de firmar para este procedimiento. Pero un miembro del personal médico hace la ronda cada mañana por si hubiera problemas de “Sick- Call” .

**Emergencia Medica :** Emergencias o heridas serias reciben prioridad de tratamiento. Los reclusos que se enferman en horas diferentes del servicio de “Sick- Call”, debe de solicitar a su supervisor o al oficial de la unidad de contactar al hospital para una cita. Por problemas médicos NO RUTINARIOS, el servicio médico cubre las noches, fines de semana y días feriados.

4. Medicina / Farmacia: La medicina se entrega en la ventana de la farmacia situada inmediatamente dentro de la entrada de la unidad de servicio de salud.

#### HORARIO DE MEDICINAS

Lunes-----Viernes.

7:30AM

3:00 PM. Recoger las Medicinas

7:30 PM

Línea de Insulina en las tardes: 4:30 PM (Después del conteo de las 4:00p.m.)

Los fines de semana y días feriados, son el mismo horario excepto por la mañana que es de 8:00 AM - 8:15 AM.

Por póliza, los envases para los medicamentos se pueden dejar en la mañana, al medio día y en la tarde en el horario del “ Pill Line”, para repetir, y se puede recoger en las horas del “Pill

Line” .No hay repetición de medicamentos, ni recogida o entrega de acetaminofén o aspirina a las 3:15 PM del “Pill Line”. Este tiempo es solo para los reclusos en lista para esta hora.

Los reclusos de la unidad especial reciben los medicamentos cada día. Ellos deben de notificar al asistente médico cuando las rondas del “Sick Call” se hacen en la mañana de los medicamentos que están tomando.

Cuidado Dental: Los reclusos que tiene necesidades rutinarias de cuidados dentales , deben de pedir un examen sometiendo una solicitud al personal de salud por medio de “Cop-out” dirigido al dentista.. El tratamiento rutinario dental, incluye todas las radiografías necesarias, e instrucciones orales de higiene, profilaxis, amalgamas y restauración de temporales, tratamiento de endodoncia, (caries) oeriodentico {encimas), no agudo, y fabricación de dentaduras parciales o todas removibles. Por cuidados urgentes de problemas dentales los reclusos deben de reportarse al Departamento Médico a las llamadas regulares del “Sick Call”. El supervisor o el oficial de la unidad deben de contactar al Departamento del Servicio Dental por una cita de urgencias.

**Lentes:** Los reclusos que necesitan lentes o prescripciones nuevas , deben de reportarse en las citas rutinarias de las llamadas a “Sick Call”. Si se indica que debe ir al Optómetra, será enviado. Después de los exámenes del Optómetra, un par de lentes del Gobierno serán ordenados y se le entregarán después que lleguen a la Institución. Lentes oscuros o lentes de contacto no están disponibles. Los reclusos que desean comprar lentes de la comunidad deben de enviar “Solicitud a un miembro de personal”, (Cop–Out), dirigido al administrador del servicio de salud con toda la información requerida.

Procedimientos Especiales y Exámenes: Si un recluso ha sido puesto bajo llamada (Call-Out) para un examen de laboratorio en ayunas , será indicado LAB/FAST. Esto quiere decir que el residente, no debe comer ni tomar nada después de medía noche, incluyendo el desayuno hasta que los exámenes hayan sido completados (ejecutados). El desayuno será programado después de haber completado las pruebas. Una llamada rutinaria de “Sick- Call”, debe hacerse para obtener los resultados de cualquier examen de laboratorio o de rayos X.

Actividades o deberes durante restricciones: Las restricciones que se aplican a nivel de actividades de trabajo están autorizadas por el director de la clínica, revisando los exámenes

físicos y todo el reporte de laboratorios y resultados de exámenes de rayos X. Se puede también obtener restricciones por el asistente médico en caso de heridas o problemas médicos agudos y no de naturaleza crónica. Una restricción de trabajo indica una incapacidad por tres (3) días máximo de duración, incluyendo fin de semana y días feriados; durante los días de incapacidad estará restringido permanecer en su cuarto, excepto para las comidas, peluquería, servicios religiosos, "Sick-Call", visitas y llamadas de "Call- Out" . No está permitida la actividad recreacional.

El estatuto de convalecencia es un período de recuperación de una operación , heridas o enfermedad seria . Esto es por lo menos de cuatro ( 4 ) días y no se pasa de treinta ( 30 ) , sujeto a renovación . El residente está excusado del trabajo y no puede participar en ninguna actividad recreacional afuera de la unidad.

Responsabilidad y Derechos de los Servicios de Salud :Durante la custodia en el Departamento de Prisiones , ( B.O.P. ), usted tiene el derecho de recibir cuidados de salud de manera que se reconozcan sus derechos humanos básicos , y también acepta responsabilidad de los derechos humanos de respeto a sus proveedores de cuidados de salud .

**Derechos:** Usted tiene el derecho de servicios de cuidados de salud, de esta Institución . El Servicio de Salud incluye , llamadas medicas ("Sick-Call"), llamadas dentales (Dental Sick Call") y todo servicio básico .Para hacer su cita (Sick- Call) en esta Institución se lleva a cabo los días Lunes, Martes , Jueves, y Viernes , entre las 6:30 a.m. y las 7:00 a.m. . El servicio de emergencia está disponible veinticuatro (24) horas al día de Lunes a Domingo, y será contactado por el oficial encargado de la sección donde usted se encuentra. El servicio médico incluye: Servicio de Cita Medica, atención facultativa, Servicio Dental, y Servicio de Complementario.

**Responsabilidades:** Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las prácticas de Servicios de cuidados de esta Institución. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendados que hayan sido establecidos para usted por un miembro del servicio de salud de esta Institución, incluyendo el uso apropiado de medicamentos, dieta apropiada y seguir las instrucciones de su proveedor de salud.

**Derechos:** Usted tiene la oportunidad y voluntad de solicitar y obtener un testamento ( bajo su propio gasto ) ,o proveer al Departamento de prisiones con instrucciones avanzadas en caso de si usted es admitido en un hospital en situación critica o deshabilitado .

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de proveer al Departamento de prisiones con información actualizada para completar este acuerdo.

Derechos; Usted tiene el derecho de participar en los programas de promoción de salud , programas de prevención de enfermedades , incluyendo orientación preventiva sobre enfermedades infecciosas

Responsabilidad Usted tiene la responsabilidad del mantenimiento de su salud , y no poner en peligro a otros por participar en actividades que pueden resultar contagiosas o contagiar enfermedades infecciosas .

Derechos: Usted tiene el derecho de conocer y saber el nombre y el “Estatus” profesional de su Proveedor de cuidados de su salud.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de respetar a este proveedor como profesional y seguir sus instrucciones para mejorar y mantener su salud.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad

Responsabilidad: Usted tiene la responsabilidad de tratar a los miembros del conjunto de la misma manera.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de proveer información con relación a su diagnóstico, tratamiento y pronósticos.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantener estas informaciones en forma confidencial.

Derechos: Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de obtener copias que sean elegibles de su record de salud.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la póliza correspondiente para obtener esos record.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de dirigir todas las inquietudes con relación a su cuidado de salud a todo miembro del conjunto de la Institución, incluyendo médicos, el administrador de servicios de salud, miembros del Equipo de Salud, el director de la Institución, (“Warden”).

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de dar su consentimiento en la forma aceptada a través de un Inmate Request to Staff Member (“Cop -Out”), de manera verbal en cualquier oficina, (Open Houses ) , o el recluso puede presentar un “procedimiento de queja” .

**Derechos:** Usted tiene el derecho de recibir las prescripciones médicas y tratamientos a tiempo, con las consideraciones y recomendaciones del proveedor de su cuidado de salud.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de completar su tratamiento y seguir las órdenes de las prescripciones; usted también tiene la responsabilidad de “NO” proveer a ninguna otra persona sus medicamentos, u otros medicamentos.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de que se le provea con alimentos saludables y nutritivos. Usted tiene el derecho a que se le instruya en relación a dietas saludables.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de comer saludablemente sin abusar ni malgastar alimentos o bebidas.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de solicitar una rutina de examen médico por la póliza del “BOP”, (si usted es menor de cincuenta (50) año, cada dos años; si es mayor de cincuenta (50) años, una vez al año)

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea unos exámenes.

**Derechos:** Usted tiene el derecho de cuidados dentales, como está definido en la práctica de las oficinas de peticiones, incluyendo servicio preventivo, cuidados de emergencia y de rutina.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y su higiene oral.

**Derechos:** Usted tiene el derecho a un ambiente sano, limpio, saludable, incluyendo el área de estar libre de fumadores.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de mantenerse limpio y seguro en consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones para fumadores..

**Derechos:** Usted tiene el derecho de negarse al tratamiento médico de acuerdo a las prácticas del departamento de prisiones. Negarse a ciertos exámenes, o diagnósticos de enfermedades infecciosas en contra de usted. Tiene el derecho de ser aconsejado en cuanto posible “enfermedad–efecto” de rehusarse al tratamiento médico.

**Responsabilidad:** Usted tiene la responsabilidad de notificar al servicio de salud en relación a efecto de enfermedades que ocurran como resultado de su rechazo. Usted acepta también la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.

**Heridas en el trabajo:** Si un recluso es herido en cumplimiento de un deber asignado, él debe inmediatamente de avisar al supervisor de su trabajo. Entonces, el supervisor del trabajo, informa al Director de Seguridad de la Institución de la herida o clase de accidente. El recluso puede ser des-habilitado a pagos o compensaciones por el tiempo perdido “SI” omite de avisar prontamente a su supervisor de la herida de trabajo.

Si el recluso se hiere cumpliendo con un deber asignado, y por este motivo es disminuido su grado en el escalafón de trabajo, el puede someter un reclamo de compensación. La evaluación médica debe de estar incluida en el reclamo (demanda), antes que cualquier compensación pueda ser considerada.

## VI **CONTACTO CON LA COMÚNIDAD Y EL PÚBLICO:**

A. **CORRESPONDENCIA:** A los reclusos les está permitido tener correspondencia escrita con el público, miembros de la familia, y otros sin previa aprobación y sin el mantenimiento de una lista de correspondencia. Las cartas que usted envía se depositan en el buzón de la unidad. El correo de salida con la excepción del correo legal, debe dejarse abierto, de acuerdo con las designaciones de seguridad de F.C.I, Ray Brook. Los sobres de salida deben de tener el nombre del recluso, número de registro, y dirección de regreso, arriba, en la esquina de la izquierda del sobre. Toda la correspondencia de salida del recluso debe de ponerse en el buzón de la unidad hasta las 11:30 p.m. inclusive, para la entrega a la oficina de correo al día siguiente El correo no será aceptado por el oficial de la unidad después de las 11:30 p.m. El recluso debe de asumir responsabilidad del contenido de todas sus cartas. La correspondencia

que contiene amenazas, extorsiones, etc., se podrán procesar por las violaciones de las leyes federales.

Los reclusos se pueden poner bajo estado de correspondencia restringida basado en su mala conducta o problemas de clasificación. El recluso será notificado de este asunto y tiene derecho a responder.

A. **LLEGADA DE CORRESPONDENCIA:** el correo de primera clase es distribuido de Lunes a Viernes , (excepto los días feriados ) por el oficial de la unidad respectiva. Periódicos y revistas se pueden entregar al mismo tiempo. Correo especial y legal se entregara por “el Administrador del Caso”, (“Case Manager”) , o por el consejero de la unidad en las siguientes veinticuatro (24 ) horas de recibo de su correspondencia .

Los reclusos deben de pedir a quien le escribe que incluyan el número de registro del recluso , y nombre de la unidad en el sobre para ayudar a una entrega rápida y eficiente del correo .El anexo siguiente corresponde al uso correcto de cada unidad :

Nombre..... Numero de Registro.....

Federal Corrección al Institution Ray Brook .

P.O Box 900 ( SHU Only) , ( si es aplicable ) .

P.O Box 9000 ( Saranac Annex -si es aplicable )

P.O Box 9001 (Ausable Annex -si es aplicable) .

P.O Box 9002 (Mohawk A Annex -si es aplicable) ;

P.O Box 9003 (Mohawk B Annex -si es aplicable).

P O Box 9004 (Delaware A -si es aplicable) .

P O Box 9005 (Delaware B -si es aplicable)

P.O Box 9006 (Niagara A -si es aplicable).

P.O Box 9007 (Niagara B-si es aplicable).

P.O Box 9008 (Genesee A -si es aplicable).

P.O Box 9009 (Genesee B -si es aplicable).\

Ray Brook , New York , 12977 .

**LLEGADA DE PUBLICACIONES:** Los reclusos pueden suscribir y recibir publicaciones sin aprobación previa. El termino "Publicación", quiere decir libro, despacho único de revistas o periódicos, materiales dirigido a un recluso específico como folletos de anuncios, hojas volantes y catálogos. Todas las publicaciones tienen que venir del Editor, Librería o un club de libros. La acumulación de publicaciones se limita a diez (10), las revistas (no deben de ser mas viejas de tres meses) y que la cantidad pueda guardarse en el estante del gabinete que se le proporciona en cada habitación por razones de sanidad o de seguridad. El director de la Unidad puede permitir más espacio para publicaciones legales. Este espacio debe ser solicitado por el recluso.

El Director (Warden) de la cárcel puede rechazar una publicación si determina que es perjudicial a la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o que puede facilitar actividades criminales. Las publicaciones que pueden estar rechazadas por el Director incluyen pero no se limita a publicaciones con los siguientes criterios:

Representan o describen procedimientos para la construcción o el uso de armas, municiones, bombas o aparatos incendiarios

Representan, animan o describen métodos para escaparse de la cárcel o contiene planos, dibujos o descripciones similares a las Instituciones del Departamento de Prisiones.

Representan o describen procedimientos para la preparación de bebidas alcohólicas o fabricación de drogas.

Libros que estén escritos en clave.

Representan o describen o animan actividades que pueden inducir (o conducir) al uso de violencia física o grupos destructivo.

Animan o instruyen a cometer actividades criminales.

Que contenga material sexual explicito el cual por su naturaleza de contenido pone una amenaza a la seguridad, buen orden y disciplina en la Institución.

**CORREO ESPECIAL:** El correo especial es una categoría de correspondencia la cual puede enviarse afuera de la institución sin abrirla y sin leerla por los miembros del personal, lo cual incluye correspondencia al: Presidente o Vice Presidente de los Estados Unidos, El

Departamento de Justicia de Los Estados Unidos incluyendo el Departamento de Prisiones, La Oficina de Fiscal de Los Estados Unidos, Médico General, El Servicio Público de Los Estados Unidos, el Secretario de la Armada, las Fuerzas Aéreas o Marinas, la Corte de Los Estados Unidos, Los Oficiales de la Comisión de Probatoria de los Estados Unidos, Los Miembros del Congreso de los Estados Unidos, Consulados o Embajadas, Gobernadores, Fiscal General del Estado, Fiscales Directores de Estado, departamento Correccional, Comisión de Parole del estado, Legisladores del estado, Cortes del Estado, Oficiales de Probatoria del Estado, otros oficiales de la Policía de Estado o Federales, fiscales o representantes de medios de comunicación. El “Correo Especial” que va a ser enviado fuera de la institución se puede sellar por el recluso y será entregado a un miembro de los oficiales de la unidades que está en el Comedor durante el almuerzo. En caso de que un recluso trate de enviar correo especial a un destinatario (persona a quien se enviará el correo) no autorizado, serán tomadas medidas especiales de suspensión temporal del privilegio del correo especial.

Un miembro asignado del conjunto de la unidad, abre el Correo Especial en presencia del recluso. Usualmente esto es hecho por el consejero o el administrador del caso en la unidad. Estos artículos serán controlados por si hay contrabandos físico o es verdadero “Correo Especial”. La correspondencia no se lee ni será fotocopiada, si aquel que envía se identifica en el sobre claramente en la parte delantera indicando que la correspondencia es “Correo especial”, Abrir en presencia del Recluso”. A quienes se envía el correo especial, incluye el Presidente, Vice-Presidente, Fiscales de Los Estados Unidos, Miembros del Congreso de Los Estados Unidos, Embajadas o Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, (excluyendo el BOP, pero incluyendo los Fiscales de los Estados Unidos, Oficiales de Policía Federal, Fiscales de Estados, Cortes Estatales, Federales y Gobernadores). Con excepción de la correspondencia recibida por parte de los Jueces de las Cortes de Distrito, o personas del Congreso de los Estados Unidos, el Correo Especial recibido sin una adecuada identificación será tratado como correspondencia general. En este caso, el correo será abierto, leído e inspeccionado.

**CORRESPONDENCIA ENTRE RECLUSOS ENCARCELADOS:** A un recluso se le permite escribir a otro recluso encarcelado en otra Institución u otro penal. Esto es permitido si el otro recluso es un miembro inmediato en su familia o es parte de una acción legal (o testigo) en la cual las partes están implicadas. Las limitaciones adicionales siguientes se aplican:

Tal correspondencia se puede siempre inspeccionar y leer por los miembros del conjunto de la institución que envía o recibe (no se puede sellar por el recluso).

El Director de la unidad puede aprobar correspondencia entre individuos encarcelados en Instituciones federales, de todas maneras, el Superintendente/Warden de una Institución federal debe de aprobar la correspondencia. Usted debe de pedir privilegio de escribir a otro recluso, enviando un "Cop-Out" al conjunto de la unidad.

Los reclusos que tienen autorización de correspondencia previa de otras Instituciones Federales se le requiere un permiso al Administrador de La unidad si está autorizado cuando se llega al FCI Ray Brook; Siempre que los reclusos estén encarcelados en Instituciones Federales y después de haber verificado la autorización de correspondencia contenida en los registros centrales , el Administrador de la unidad puede aprobar la continuación de la correspondencia. Después de la aprobación el Administrador de la unidad envía una copia de la autorización al Departamento del Correo.

**CORRESPONDENCIA RECHAZADA:** El Warden puede rechazar la correspondencia enviada a otro recluso si es perjudicial a la seguridad, buen orden o a la disciplina de la Institución, a la protección del público o que facilite actividades criminales. Ejemplos incluidos: Materiales, los cuales bajo ley o reglas postales, no se pueden enviar por correo. No se puede enviar por correo lo siguiente:

Informaciones de sistema de desagües, (tuberías, túneles) o planos de escape o actividades ilegales por cometer o de violar las reglas de la institución.

La dirección de negocios de reclusos (prohibido por el acto 408).

El recluso no puede dirigir un negocio mientras está en la cárcel.

Esto de todas maneras, no prohíbe al recluso la correspondencia necesaria que le permita proteger sus propiedades o fondos que fueron legítimos en el momento del arresto. Entonces, un recluso puede escribir para refinanciar una hipoteca para su casa o firmar papeles de seguros, de todas maneras, el recluso no puede operar (por ejemplo) un negocio de hipotecas o de seguros mientras está encarcelado en una Institución.

**ENVIO POR CORREO DE PROPIEDADES DEL RECLUSO:** Los reclusos que desean tener artículos personales enviados a la Institución enviarán un pedido de recluso (Cop-Out) al Departamento jefe responsable de :

Consejero Correccional - remisión de ropa.

Oficial Administrativo del Hospital - Zapatos ortopédicos, soportes de arco, prescripciones de lentes, aparatos prótesis y ayuda auditiva(del oído).

Capellán - aro de matrimonio (los reclusos casados se le puede permitir tener un aro siempre y cuando sea un aro simple, sin piedras preciosas)

Asistente del Warden (programas u operaciones) - artículos cuestionables o artículos que no están contemplados en otras categorías serán sometido a la decisión del Asistente del Warden en propiedad. El jefe de Departamento informara al recluso de la decisión. Si la solicitud es aprobada, el jefe del Departamento completara la forma de autorización apropiada. El oficial del Departamento del Correo no aprobará ningún artículo o paquete para entrega a menos que no haya aprobación escrita en sus registros.

**CAMBIO DE DIRECCIÓN/COMISIONISTA DE CORREO:** Los oficiales del departamento de correo provee al recluso formularios de cambio de dirección requerido por el correo de los Estados Unidos. Estos formularios se dan al recluso que haya salido o que haya sido transferido para notificar al destinatario del cambio de dirección. También será completado el formulario de cambio de dirección del Departamento por el recluso, cuando salga y será enviado al Departamento del correo de la institución. Este formulario se quedara en el Departamento del correo por un período de treinta (30) días, con motivo de envío de todo correo general (distinto del correo especial, el cual se encaminara aun después de treinta (30) días. Todos correo general recibido después de treinta (30) días, será devuelto al remitente.

**CORREO CERTIFICADO/REGISTRADO:** Los reclusos que desean hacer uso del correo certificado, registrado o con seguro, lo pueden hacer. Al recluso no se le puede proveer con servicio de correo Especial o Correo de Servicio Privado, COD o Colección de Estampillas mientras está encarcelado.

**TELÉFONOS:** El uso del teléfono es un privilegio y no debe de interferir con el listado de la institución, programas, trabajo asignado o conteo. Hay ocho (8) teléfonos en cada unidad para el uso de los reclusos. No son permitidas tres líneas (third party) ni tarjetas de crédito para llamadas. Los teléfonos se pueden usar de acuerdo a la ley. Toda amenaza, extorsiones, etc., pueden resultar en una investigación federal. Todas las llamadas por teléfono de los reclusos, son monitoreadas y registradas. Los reclusos que quieran hablar con sus abogados deben de comunicarse con el Administrador del Caso o Consejero y tomar acuerdos previos para llamar sin ser monitoreada ni registrada. Los reclusos que están en segregación disciplinaria o detención administrativa pueden hacer un número limitado de llamadas telefónicas por cada siete (7) días y los reclusos en segregación disciplinaria pueden recibir una (1) llamada telefónica por cada treinta (30) días.

**VISITAS:** Se permite a los reclusos tener visitas en el ánimo de mantener los lazos con la familia y la comunidad. Las visitas tienen límite de horario, para asegurar el acceso aceptable a la sección de la visita de la Institución. A los residentes nuevos se les pide someter la lista de los visitantes a sus consejeros para su aprobación. Habitualmente en la lista de los visitantes, se inscriben los miembros de la familia inmediata (Esposa, hijos, parientes, hermanos, hermanas). Niños menores de 16 años no requieren estar en la lista de aprobación.

**LAS SIGUIENTES SON LAS HORAS DE VISITAS**

Domingos	8:30 a.m. - 3:00 p.m.
Jueves	No Hay Visita
Lunes	No Hay Visitas
Viernes	2:30 p.m.- 8:30p.m.
Martes	No Hay Visitas
Sabados	8:30a.m. - 3:00p.m.
Miercoles	No Hay Visitas
Festivos	8:30a.m. - 3:00p.m.

### Limitaciones de Visita:

La Visita es un privilegio que está extendido a todos los residentes en FCI Ray Brook. No obstante, a causa del espacio limitado disponible, restricciones tiene que estar puesto de I número de visitas, duración, frecuencia and número de ocupantes en la Sala de Visita a cualquier tiempo. Para cumplir esta meta, el número de visitantes por cada residente es limitado a cinco (5) adultos. Los niños debajo de la edad 16, no son limitados. Los residentes y sus visitantes adultos son responsables por las acciones y el comportamiento de los niños.

A veces, la institución puede rechazar a los visitantes durante cierramientos de la institución, emergencias y ciertos disturbios. Adicionalmente, los visitantes puede ser rechazados si no conforman a la criteria para entrar. Específicamente, si no conforman al código de vestirse de la Sala de Visita, se parece debajo de la influencia de drogas o alcohol, no estarán permitido acceso a la Sala de Visita. Por favor refiera al Program Statement y Institutional Supplement por información adicional según cuando la institución puede rechazar a visitantes.

F.C.I. Ray Brook está ubicado cerca de la ruta 86, sobre Old Ray Brook Road, en Ray Brook, New York. Esto está centralmente localizado en el noreste del Saranac Lake y al suroeste del Lake Placid, New York. Viajando desde el Lake Placid, las Barracas de la tropa de policía del estado de New York (Tropa B) está localizado sobre le ruta 86, cruzando directamente al izquierda sobre la Old Ray Brook Road. Viajando desde el Saranac Lake, se encontrará con el negocio Princess Pine Floral Shop, que está ubicado sobre la ruta 86, inmediateamente doblar a la derecha en Old Ray Brook Road. Un letrero de madera que indique la Federal Correctional Insitution ubicada en las dos entradas de Old Ray Brook Road. El método de transportación es limitado al servicio de taxi local.

- Identificación del recluso requerida: La tarjeta institucional de la Comisaria
- Identificación del visitante requerido: Licencia de conducir con fotografía otorgada por cualquier estado

- **Vestimenta del recluso requerida:** Camisa Kaki/ Pantalones Kakis. Las camisas dentro de los pantalones. Tenis o zapatos negros
- **Vestimenta del visitante aprobado:** No ropa sugestiva (provocativo), no ropa del color Kaki
- Dinero es permitido para el uso de las máquinas vendedoras automáticas. Los residentes no están autorizados a recibir monedas ni dinero para su cuenta de comisaria en su estancia en la Sala de Visitas. El dinero para la cuenta de comisaria deberá ser enviado por correo usando un MoneyOrder del correo postal del Los Estados Unidos o de Western Union.
- No se podrá intercambiar ningún artículo en la Sala de Visitas
- Se permite bolsas de pañales si están hecho de plástico claro para que se vea adentro
- Una manta, dos pañales, dos botellas de alimentación para infantes son permitidas
- Algunas actividades para niños (como juegos de mesa, cartas) están disponibles.
- La conducta de los niños debe ser supervisada por los adultos
- Visitas especiales por emergencias familiares necesitan ser dirigidas a los Coordinadores de la Unidad del residente antes de la visita.

## VII **ACCESO AL SERVICIO LEGAL:**

**CORRESPONDENCIA LEGAL:** Como se mencionó previamente en la Sección VI, D, Correo Especial; La correspondencia Legal de los Abogados será tratada como “Correo Especial” ; si está apropiadamente marcado. El frente de sobre debe de tener escrito lo siguiente: Nombre específico del abogado; indicación que el o ella es un Abogado de la Ley; y al frente del sobre está marcado para que indique “Correo Especial - Abrir solamente en presencia del recluso”. Es la responsabilidad del recluso de avisar a su abogado sobre este procedimiento.

**VISITAS DE ABOGADO:** Los abogados ordinariamente deben de solicitar cita previa antes de cada visita. Los abogados están sujetos de visitar en las horas regulares de las visitas ordinarias. Sin embargo, las visitas del abogado se pueden arreglar por horas más convenientes, basadas en las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del miembro de la unidad. Las visitas del abogado están sujetas a monitoreo visual sin audio.

**MATERIAL LEGAL:** Durante las visitas del abogado, (una cantidad) razonable de material legal puede estar permitido en el área de visitas, con aprobación previa. El material legal puede transferirse durante las visitas del abogado, pero esta sujeto a inspección por contrabando. Este material será tratado de manera similar a las practicadas por el correo especial descrito arriba. Se espera de los reclusos que manejen la transferencia de material legal a través del correo lo mas frecuente posible.

**LLAMADAS TELÉFONICAS AL ABOGADO:** Para llamar a su abogado sin monitoreo (Central del teléfono) el recluso debe de hacer la solicitud a la junta de la unidad.

**BIBLIOTECA LEGAL:** La biblioteca legal esta situada en el departamento de educación y contiene una variedad de material de referencia legal para el uso y preparación de papeles legales. El material de referencia incluye el código anotado de los Estados Unidos, Reportaje Federal, reportajes de la Corte Suprema, Programas Declarado del Departamento de Prisiones, Suplementos de Instituciones indicadas, y otros materiales legales. La biblioteca legal está abierta de las 7:30a.m. hasta 8:30p.m. Lunes a Jueves, Viernes de 7:30a.m. hasta la 6:30p.m., y sábado de las 7:30a.m. hasta las 3:30p.m. En la biblioteca legal hay un recluso empleado a disposición para asistir en búsqueda legales. Materiales legales están también disponibles para reclusos en relación o en estado de segregación, ordinariamente por sistema de entrega o conexión satélite.

**NOTARIO PÚBLICO:** Bajo la disposiciones del 18USC 4004. Los “Case Managers” están autorizados a notarizar documentos. Un cambio reciente en la ley, permite que una declaración al efecto de que los papeles que el recluso firma son “verdaderos y correctos bajo pena de perjurio” es suficiente en la Corte Federal y otras Agencias Federales, a menos que haya directrices especiales contrarias. Ciertos estados no aceptan la notarizacion del gobierno por transacciones de bienes raíces, ventas de vehículos, etc., en estos casos, será necesario hablar con un miembro de la unidad para que haga arreglos con el Notario Publico de la Institución.

**COPIAS DE MATERIAL LEGAL:** De acuerdo con las pólizas de la institución, el recluso puede hacer copias de material necesario para sus búsquedas o problemas legales. Una máquina fotocopidora con tarjeta esta a disposición de los reclusos en el Departamento de Educación.

**RECLAMACIONES FEDERALES POR DAÑOS Y PERJUICIOS:** Si por negligencia del personal o miembro de la institución hubiera heridas personales, pérdida de propiedades o daño a un recluso, puede ser base de una reclamación, bajo el Acto Federal de Reclamos por daños y perjuicio. Para registrar este reclamo, el recluso debe de completar una forma normal G5. Se puede obtener esta forma con el Paralegal sometiéndolo un BP-148, a través de un requerimiento (Cop-Out) a un miembro del conjunto de la institución.

**LIBERTAD DE INFORMACIÓN/ACTAS PRIVADAS DE 1974:** Las Actas de Privacidad de 1974 prohíben remitir informaciones de los registros de una Agencia sin solicitud escrita, o sin consentimiento escrito previo de los individuos a quien pertenecen las informaciones, excepto por razones específicas. Todas las solicitudes formales para acceso a los registros sobre otra persona o registros de Agencias otros de aquello que pertenecen a si mismo (incluyendo declaraciones de Programas y Notas Operativas) deben de procesarse a través de los actos de información, 5USC 552.

**ACCESO DEL RECLUSO A OTROS DOCUMENTOS:** El residente puede solicitar acceso a “Documentos no Revelados, en sus Registros Central o Registro Medico u otro documentos que contiene a si mismo que no estén en sus Registro Central o Medico, sometido” Un Acto de Solicitud de libre Información, al Director de Departamento de Prisiones, con atención de: FOI Request (Solicitud). Está solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los archivos deseados y la fecha aproximada. El recluso debe de proveer su número de Registro y fecha de nacimiento por razones de identificación. Una solicitud en nombre de un recluso por un abogado, por registros que concierne a “solicitud de Actos Privados” si el abogado ha enviado un consentimiento escrito del recluso para revelar materiales. Si se estima que el documento contiene información exenta de revelación, toda parte razonable del registro se facilitara al abogado después de borrar la porción exenta.

**REVOCACIÓN DE SENTENCIA:** En la revocación de sentencia es usualmente la última oportunidad de remediar una injusticia ocurrida en el proceso de justicia criminal. Los reclusos que solicitan una revocación de sentencia lo deben de hacer en la forma disponible por el “Conjunto de la Unidad “a que esta asignado. Las reglas que rigen estas peticiones están a

disposicion en la biblioteca legal. El perdón no es aplicable hasta que no pasen por lo menos cinco (5) años de la fecha de su liberación. En unos casos que implica crimen de una naturaleza seria, usualmente se requiere una espera de un período de siete años.

## VIII **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS:**

**SOLICITUD DE RECLUSO A UN MIEMBRO DE LA UNIDAD:** La forma del Departamento BP-148, "Solicitud de recluso a un miembro" comúnmente llamado "Cop-Out", se usa para hacer una solicitud escrita a un miembro. Todo tipo de solicitud se puede hacer en esta forma. Los (Cop-Out) se pueden obtener en la unidad por los oficiales correccionales de servicios. Los miembros que reciben un "Cop-Out" responderán en un período de tiempo "razonable", la **respuesta será escrita en la parte de abajo de la forma de solicitud del "Cop-Out".**

**REMEDIOS DE PROCESO ADMINISTRATIVO:** El Departamento de Prisiones, enfatiza y anima las soluciones de reclamos sobre una base informal. Se espera que el recluso pueda solucionar un problema de manera informal hablando a los miembros con un "Cop-Out". Sin embargo, cuando las soluciones informales no tienen éxito, un reclamo formal se puede hacer, como un Remedio Administrativo. Los reclamos de Daños y Prejuicios, Solicitud y Reclamos a nombre de otros reclusos no están aceptados bajo las prácticas de Remedio Administrativo.

El primer escalón de las prácticas para un remedio administrativo es tratar de manera informal de solucionar el reclamo con una hoja de trabajo de su consejero. En la hoja de trabajo de deliberación el residente relata brevemente la naturaleza del problema haciendo una lista de todos sus esfuerzos hechos por solucionar el problema de manera informal. Después de que la hoja de trabajo del consejero esté completa, y si el hecho no se puede solucionar de manera informal, el consejero hará la forma BP-229 (BP-9, solicitud por Remedio administrativo). El recluso debe completar y devolver el formato BP-9 acompañado con la hoja de trabajo de deliberación al consejero, el cual lo somete al director (Warden) de la institución. El formato BP-9 de reclamaciones debe completarse a los veinte (20) días del calendario desde la fecha en que el incidente o reclamo se produjo. Los miembros de unidad de la institución tienen veinte (20) días calendario desde la fecha de recibo de la reclamación para responder. Este tiempo límite para la respuesta se puede extender por otros veinte (20) días calendario adicional,

pero el recluso debe de estar notificado de la extensión por escrito. Solamente una página de 8 1/2"x 11" continúa, y de un solo lado, puede ir con la solicitud. El manifiesto puede pegarse con el formato de la solicitud de recluso por remedios Administrativo ofreciendo la evidencia que sostiene la posición del residente. Los manifiestos no se devuelven con la respuesta del Warden (Director).

Cuando se determina que el reclamo es de naturaleza urgente y amenaza de inmediato la salud y el bienestar del recluso, la respuesta debe hacerse lo mas pronto posible o en las cuarenta y ocho (48) horas de recibir el reclamo.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta de BP-9, puede hacer una apelación al Director Regional. Esta apelación se debe recibir en la Oficina Regional en los veinte (20) días calendario de la fecha de la respuesta del BP-9. El regional se hace en el formato BP-230 (BP-10 Regional Administrativo) y debe de tener copia del formato BP-9 y BP-10 con la respuesta. El formato Bp-11 se puede obtener por el consejero correccional. La apelación Nacional se debe responder a los treinta (30) días calendario pero el tiempo límite se puede extender por treinta (30) días adicional si el recluso está notificado por escrito.

Cuando se llenan los BP-229, BP-230, BP-231, los formatos deben de escribirse en tres secciones:

Declaración de hechos

Base por reparación

Solicitud de reparación

**RECLAMOS SENSITIVOS:** Si un recluso cree que su reclamo es de Naturaleza Sensitiva, que pudiera afectarlo de manera adversa si el reclamo se conoce en la institución, el puede a hacer el reclamo directamente al Director Regional. El recluso debe explicar, por escrito, la razon de no hacer el reclamo con la institución. Si el Director Regional no está de acuerdo con el reclamo sensitivo, se lo devuelve. El recluso puede seguir con el problema llenando el formato BP-9 en la institución.

## IX **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:**

DISCIPLINA: Es póliza de la Oficina de Prisiones (B.O.P.) Proveer un ambiente seguro y ordenado para todos los residentes. Las violaciones de los mandos y reglamentos del B.O.P.

se tratan por el Comité Disciplinario de la Unidad “Unit Disciplinary Committee”(UDC) y, por violaciones más serias, el Oficial Disciplinario de Audiencia (DHO). Los reclusos, serán avisados a su llegada a la institución, otros mandatos y reglamentos se proveen con copias de los Actos Prohibidos del Departamento (vea paginas 33 hasta 45 de este manual).

**B. INCIDENTES DISCIPLINARIOS DEL RECLUSO:** Si un miembro del conjunto observa o cree que el/ella tiene evidencia que un recluso ha cometido un acto prohibido, el primer paso del proceso disciplinario es de escribir un reporte del incidente. Este es una copia escrita de los cargos contra el recluso. El reporte del incidente, ordinariamente debe de entregarse al recluso en las veinticuatro (24) horas desde que el miembro de la Unidad conjunto tiene conocimiento de la implicación del recluso en el incidente. Se puede intentar una solución del incidente por el Supervisor Correccional. Si se cumple con una solución informal, el reporte de incidente será removido de los Registros Central del Recluso. Si se dicta la resolución informal por parte del Departamento de Prisión con categoría de severidad deben de encaminarse al Oficial Disciplinario de Audiencia para disposición final. Si no se cumple con una resolución informal el reporte del incidente se envía al UDC para una audiencia inicial.

**C. AUDIENCIA INICIAL:** Ordinariamente hay que dar al recluso una audiencia inicial a los tres (3) días calendario desde que el Oficial se enteró de la implicación del recluso (excluyendo el día en que el Oficial se enteró del acontecimiento, semanas y festivo).

D. El recluso está autorizado a estar presente en la audiencia inicial. El recluso puede hacer declaraciones o presentar documentos de evidencia en su nombre. El UDC debe de dar su decisión por escrito cerca del acontecimiento el día calendario siguiente. El UDC puede extender el tiempo límite de estos procedimientos por una justa causa. El Director (Warden) debe de aprobar todas las extensiones por encima de cinco (5) días. Se debe de proveer al recluso de la razón por escrito de todas las extensiones. El UDC hará una disposición final del reporte de incidente y lo refiere al Oficial Disciplinario de audiencia (DHO) para disposición final.

**E. OFICIAL DISCIPLINARIO DE AUDIENCIA (DHO):** El Oficial Disciplinario de Audiencia (DHO) conduce la audiencia disciplinaria con mando seria de violación. El DHO no puede actuar en casos que no le sean referidos por el UDC.

Al recluso se le provee por adelantado y con nota escrita de las acusaciones no menos de veinticuatro (24) horas antes de que aparezca delante del DHO. El recluso puede renunciar a firmar la infracción. Si el recluso lo requiere, se le asigna un miembro del conjunto de tiempo completo de su elección para que lo represente. El recluso puede recoger declaraciones en su defensa y puede producir evidencia documentada. Puede presentar una lista de testigos y requerir que testifiquen a la audiencia. No puede cuestionar los testigos en la audiencia. El DHO puede hacer preguntas a los testigos, por el recluso. El recluso puede someter una lista de preguntas claras para el testigo al DHO. El DHO hará requerimiento de declaración del testigo no disponible, de los cuales se cree que su testimonio es pertinente.

El recluso tiene el derecho a estar presente durante toda la audiencia del DHO, excepto durante la deliberación. El recluso acusado puede estar excluido durante la presencia de un testigo que viene del exterior o cuando la seguridad de la institución pudiera estar en peligro. El DHO puede retardar o continuar la Audiencia por una justa causa. Las razones del atraso deben ser documentadas en los registros de la audiencia. Las disposiciones finales, se hacen por el DHO.

F. **APELACIÓN DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS:** La apelación de un recluso (appel) de una acción disciplinaria se puede tomar a través de los procedimientos de Remedios Administrativos. Las decisiones finales del UDC inicialmente se apelan al director (Warden) en un BP-9, Solicitud por Remedio Administrativo. Las decisiones finales del DHO inicialmente se apelan al Director Regional a través de BP-10, Apelación de Remedio Administrativo. Si usted no está satisfecho con la repuesta inicial del Appel, usted puede apelar al nivel siguiente de acuerdo con los procedimientos de Remedio Administrativo establecido en la póliza. En la Apelación la autoridad revisadora debe de considerar si el UDC/DHO.:

Sustancialmente el residente cumple con los mandatos disciplinarios.

Sus decisiones se basan sobre hechos.

Aplica las sanciones apropiadas de acuerdo con la severidad del nivel del acto prohibido, y otras circunstancias pertinentes.

A. **ESTATUTOS ESPECIALES DE UNIDAD HABITACIONAL:** Hay dos (2) estatutos de residencias especiales.

**DETENCION ADMINISTRATIVA:** La detención administrativa separa al recluso del resto de la población general. En término práctico, a los reclusos en La Detención Administrativa se le

debe de proveer con los mismos privilegios generales que los reclusos de la población en general. El residente se puede poner en Detención Administrativa cuando está en estado restringido durante una transferencia, es nuevo sentenciado y está en espera de clasificación, está pendiente de una investigación u audiencia por violaciones de los reglamentos del BOP, está pendiente de investigación o proceso por acto criminal, está pendiente de terminación, por protección o terminación restringida de la segregación disciplinaria.

**SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA:** La segregación disciplinaria es usada como sanción por violaciones a los mandos y reglamentos Departamento de Prisiones (BOP). Todos los reclusos en segregación disciplinaria se le negaran ciertos privilegios. Las propiedades personales serán puestas bajo custodia. A los reclusos puestos en segregación disciplinaria se le provee con sábanas, un colchón, almohada, papel higiénico y lo necesario para rasurarse.

Los reclusos cuando están en segregación disciplinaria pueden poseer material legal y religioso. El recluso en segregación disciplinaria debe ser visitado cada día por un miembro del equipo médico, incluyendo los fines de semana y los festivos. Un miembro de la Unidad del conjunto visitará la unidad de segregación disciplinaria se le provee con revisiones regulares de sus estatutos residenciales.

#### X. **LIBERACIONES:**

A. **CÓMPUTO DE LA SENTENCIA:** DSCC es responsable por el cómputo del tiempo de la sentencia de los reclusos. El comuto será preparado en los treinta (30) días de la llegada del recluso. Cualquier pregunta sobre la hoja de comuto será dirigida a los oficiales del departamento de Registros. Someta un Cop-Out a la oficina de Registro, explicando sus problemas y pedir una cita. Usted será puesto en el Call-Out.

B. **ORDEN DE DETENCIÓN:** (Warrant) basado sobre cargos pendientes, concurrentes, consecutivos, o sentencias insatisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares será aceptados como órdenes de detención (DETAINERS). Las órdenes de detención pueden tener una consecuencia sobre los programas de la Institución; por esto es importante que el recluso

haga esfuerzo para clarificar estos casos. Un cargo pendiente o orden, no puesto como una orden de detención, también puede impedir colocación en una media-casa.

El conjunto de administración de casos de dirección (Case Manager) puede asistir a los ofensores en sus esfuerzo para que la orden de detención (DETAINER) en cuenta sean anulados, sea haciendo caer los cargos o por restauración de probación o estatuto de parol, o por arreglos en servicios concurrente de los estados de sentencia.

Las órdenes de detención (DETAINERS) de estados y federales, se pueden procesar rápido bajo los procedimientos de “Acuerdo Inter-Estatales” de Detainers. Estos acuerdos se aplican a todos los Detainers basado sobre cargos pendientes que se han puesto en contra de un recluso por un “miembro” de estado, incluyendo el Gobierno de los Estados Unidos, indiferentemente de cuando el Detainer haya sido puesto. Para que el recluso haga uso de este procedimiento, el decreto debe de haberse puesto en la Institución que el recluso sabe de tener los cargos pendientes, es importante de que el recluso haga contacto con el Fiscal de la corte, porque, en ciertos estados, la noticia del

C. **BUEN TIEMPO:** U.S. Código/ D.C. Código: El tipo de créditos que es aplicable al: Buen Tiempo” de un U.S. Código y D.C. Código de sentencia es dependiente de la fecha en que fue cometida la ofensa, o concluyo porque la sentencia fue impuesta.

U.S. Código de Sentencia:

Para ofensas cometidas antes del 1 de Noviembre de 1987, los reclusos son ordinariamente elegibles para ganar “Buen Tiempo por Conducta” hasta 54 días por año, para un mínimo de 1 año y 1 día, por cada año completo, (365 días) que haya cumplido en el servicio de la sentencia. La cantidad de días por “Buen Tiempo de Conducta” a que el recluso es elegible por parcial de año de sentencia es reducido dependiendo del número de días del parcial de l año.

Para ofensas cometidas en o después del 13 de Septiembre de 1994, El Buen Tiempo por Conducta puede ser afectado por el estatuto del recluso que requiere el GED (Diploma Equivalente de Educación)

**D.C. Código de Sentencia:**

Para ofensas cometido antes del 11 de Abril de 1987, el recluso gana créditos del estatuto de Buena Conducta y Educación reducir de un mínimo o máximo las fechas de salida y también es elegible para ganar un tiempo extra máximo de su fecha de salida.

Para ofensas cometida en o después del 22 de Junio de 1994 “Pero con Prioridad a el 5 de Agosto de 2000. Los reclusos solamente pueden ganar “Créditos por Educación” para reducir de un mínimo - máximo de la fecha de salida.

Para ofensas cometida en o después del 5 de Agosto del año 2000, los reclusos son ordinariamente elegibles para ganar buen tiempo por Conducta hasta 54 días por año para una sentencia mínima de u año y un día, por cada ano completo (365 días), que haya cumplido en el servicio de su sentencia. Las cantidad de días por “Buen Tiempo de Conducta”, a que el residente es elegible por parcial del año.

Cualquier pregunta referente al sobre aviso de crédito por “Buen Tiempo” es aplicable para U.S. Código/D.C. Código de sentencia será dirigido al “Oficial De Records” . Los reclusos pueden someter un “Cop-Out” a reclusos del sistema de Adminisrtacion (to inmate systems manager, ISM) , solocitando una explicacion o una cita (entrevista). Usted será puesto en el “Call- Out” si es necesario.

**LIBERTAD BAJO PALABRA:** Parole es, liberacion carcelaria bajo condiciones establecidas por la comisión de Parole de Estados Unidos. En FCI Ray Brook no hay más audiencia de Parole. Los reclusos que requieren una audiencia delante de los examinadores de Parole deben de avisar a su Equipo de Unidad (Unit Team ).

**TRANSFERENCIA EN LOS CENTROS CORRECCIONES COMUNITARIO:** Los reclusos que están cerca de la libertad carcelaria pueden ser transferidos a un centro correccional de la comunidad (Half-way House).

Los programas de la comunidad tienen tres (3) énfasis mayores:

1. Programas residenciales basados sobre la comunidad provistos por centros de corrección comunitaria y centros locales de detención.

2. Programas que proveen supervision non-residencial intensiva a los ofensores en la comunidad.
3. Programas de pension por ofensores juvenes y adultos en centros correccionales a contrato.

**PROGRAMAS RESIDENCIALES BASADOS SOBRE LA COMUNIDAD:** Los programas residenciales basados sobre la comunidad disponibles incluyendo tipicamente ambos centros de correccion comunitaria y centros de detención locales. Ambos proveen una residencia conveniente, programas estructurados, colocación de empleo, y consejeria monitoreando las actividades del ofensor. Ellos proveen también con exámenes de drogas, consejeria y monitores y tratamiento de alcohol.

Mientras están en estos programas, a los ofensores que trabajan se le requiere de pagar por su subsistencia para ayudar a costear el costo de su estadia (encarcelamiento).

La mayoría de los programas basados sobre la comunidad, son provistos por los centros de correccion.

Centros Comunitario de Correccion (CCC). El Departamento de Prisiones contrata a estos organismos para proveer programas de residencia correccional cerca de la residencia de los ofensores.

Cada CCC provee con dos programas en el mismo sitio. Un programa de preliberacion y de correccion comunitario. Al programa de pre-liberacion asisten los ofensores en la transicion de la residencia institucional a la comunidad, o como recurso mientras está bajo supervisión.

Excepto por trabajo u otra actividad requerida, el ofensor en este segundo caso, programa mas restringido, debe de quedarse en el CCC por recreacion, visitas y otras actividades son proporcionadas por la casa.

## XI. **CONCLUSIÓN:**

Esperamos que esta informacion pueda ayudarles en sus primeros días en el FCI Ray Brook. Este panfleto no ha sido hecho como para que incluya todo sino un resumen por encima de lo que se puede esperar de Ud. mientras está en Ray Brook. Si tiene preguntas o requiere más información, programas informativos y otro material de referencia están disponibles en la biblioteca legal. Sientase comodo si desea pedir asistencia a cualquier oficial del conjunto sobre todo los miembros del Equipo de su Unidad. Pueden esperar respuestas de parte de los miembros del conjunto por sus problemas legitimos y todo lo pertinente.

## XII. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO :

### DERECHOS DEL RECLUSO Y RESPONSABILIDADES DEL RECLUSO

1 Ud. tiene el derecho de esperar que como ser humano Ud. sea tratado respetuosamente, especial y justamente por todo el personal.

Ud. tiene la responsabilidad de tratar a los, empleados y Los reclusos, de la misma manera.

2. Ud. tiene el derecho de estar informado de los mandos, prácticas y programas que conciernen a, las operaciones de la institución.

Ud. tiene la responsabilidad de conocerlos y vivir con ellos.

3. Ud. tiene el derecho y la libertad de afiliación y voluntaria veneracion religiosa.

Ud. tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los otros en este asunto.

4. Ud. tiene el derecho a cuidados de salud, lo cual incluye comidas nutritivas, sabanas, vestidos apropiados y lavandería para la limpieza de los mismo, una oportunidad de ducharse regularmente, ventilación apropiada por aire tibio y fresco, un periodo regular de ejercicios, artículos de cuidados personales y tratamiento medico y dental.

Es su responsabilidad de no malgastar comidas, de seguir las prácticas de baño y lavado de ropa, mantener apropiado y limpio su habitaciones, de mantener sus areas libre de contrabando, y de requerir por cuidado medico y dental, asi como lo necesite.

5. Tiene el derecho a visita y correspondencia de miembro de su familia, amigos y miembros de medios de comunicación guardando los mandos y reglamentos del Departamento de Prisiones.

Es de su responsabilidad mantener su conducta propia durante las visitas, no aceptar ni pasar contrabando, y de no violar la ley o los mandos del Departamento de Prisiones o la linea de pautas a traves de su correspondencia.

6. Ud. tiene el derecho a la corte sin restricciones y confidencialmente a través de correspondencia (en problema como la legalidad de su encarcelamiento, problemas civiles, casos criminales pendientes, y condiciones de su encarcelamiento).

Ud. tiene la responsabilidad de presentar honestamente y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.

7. Ud. tiene el derecho a consejería legal por un abogado de su preferencia, por entrevista o correspondencia

Es su responsabilidad de hacer uso de los servicios de un abogado honesta y justamente.

8. Ud. tiene el derecho de participar en el uso de la biblioteca legal para material de referencia para que lo asista en resolver sus problemas legales. Ud. tiene también el derecho de recibir ayuda legal a través de programa de asistencia legal.

Es su responsabilidad hacer uso de estos recursos, siguiendo estos listados y prácticas escritas y de respetar los derechos de otros residentes para el uso y asistencia de estos materiales.

9. Ud. tiene el derecho a un amplio campo de material de lectura con motivo educacional o para su propia diversion. Este material puede incluir revista y periodicos enviados desde la comunidad, con ciertas restricciones.

Es su responsabilidad buscar y utilizar estos materiales para sus beneficios personales, sin privar a otros del mismo derecho al uso de estos materiales.

10. Tiene el derecho de participar en programas educacionales de instrucción profesionales o empleo mientras que los recursos están disponibles, manteniendo sus intereses, necesidades y habilidades.

Ud. tiene la responsabilidad de tomar ventajas de las actividades que pueden ayudar a tener exito y vivir de acuerdo a la ley con la Institución y con la comunidad. Se espera de que Ud. permanezca con los reglamentos que gobiernan el uso de éstas actividades.

11. Ud. tiene el derecho de hacer uso de sus fondos para comprar en la comisaría, que consiste en la seguridad Institucional y en los bancos o para asistir a su familia.

Ud. tiene responsabilidad de encontrar sus obligaciones legales y financieras, incluyendo , 1 no limitados, multas, arreglos y restituciones. Ud. tiene tambien la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de manera consistente, con sus planos de liberacion, las necesidades de su familia y por otras obligaciones que Ud. pudiera tener.

Los derechos y responsabilidad de los residentes arriba mencionados son una reproduccion de los programas declarados por el Departamento de prisiones número 5270.07, Unidades de Habitaciones especiales y Disciplinarias de los Residentes.

### XIII. ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DE DISCIPLINARIA §541.13

La siguiente información es una reproducción de los programas federales del Departamento de Prisiones, Declaración Número 5270.07, Unidades de Habitaciones especiales y Disciplinarias de los Residentes, Capítulo 4 e incluye Noticias de Cambio. Número 1 hasta 7.

Hay cuatro (4) categorías de Actos prohibidos. Muy grave, Alto, Moderado, y Moderado bajo (vea tabla 3 para identificar los actos prohibidos con cada categoría). Sanciones especiales están autorizadas por cada categoría (vea tabla 4 para discutir sobre cada sanción) Para imponer una sanción se requiere primero de que el residente se halla encontrado cometiendo un acto prohibido.

Tabla 3 y 4 comienza en la página 34 de este libro.

1. Ofensa de categoría muy grave: La oficina de audiencia disciplinaria debe de imponer y ejecutar una o más sanciones desde A hasta E. El DHO puede también suspender una o más sanciones adicionales de A hasta G. El DHO puede imponer y ejecutar las sanciones F y/o G solamente en adición de ejecución de una o más sanciones de A hasta E.

2. Ofensas de Alta Categoría: El oficial de audiencia disciplinaria debe de imponer y ejecutar una o más sanciones de A hasta M y puede también suspender una o más sanciones adicionales de A hasta M. El Comité de Unidad Disciplinaria debe de imponer y ejecutar una o más sanciones de G hasta M, y puede también suspender una o más de las sanciones adicionales de G hasta M.

3. **Ofensas de Categoría Moderada:** El oficial de audiencia disciplinaria debe de imponer por lo menos una sanción de A hasta N, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas. El comité de unidad disciplinaria debe de imponer por lo menos una sanción de G hasta N, pero puede suspender toda sanción impuesta.

4. **Ofensas de Categoría Moderada Baja:** La oficina de audiencia disciplinaria debe de imponer por lo menos una sanción B.1 o de E hasta P. El oficial de audiencia disciplinaria puede suspender cualquier sanción de E hasta P o sanciones impuestas (la sanción B.1 no se puede suspender). El comité de Unidad Disciplinaria debe de imponer por lo menos una sanción de G hasta P, pero puede suspender cualquier sanción o sanciones impuestas.

Ayudar a otra persona a cometer cualquiera de estas ofensas, tratar de cometer cualquiera de estas ofensas, y hacer planes para cometer cualquiera de estas ofensas, en cualquier categoría de severidad, debe de considerarse lo mismo como si hubiera cometido la misma ofensa. En este caso, la letra "A" es combinado con el Código de ofensa. Por ejemplo, planificar un escape sería considerado como un escape & codificado 102A, así mismo, tratar de adulterar cualquier comida o bebida estaría codificado 20g A.

La suspensión de cualquier sanción no puede pasarse de 6 meses. La revocación ejecución de una suspendida requiere de que el recluso ante sea encontrado de que haya cometido cualquiera actos prohibidos subsecuente.] Solamente el oficial de audiencia disciplinaria (DHO) puede ejecutar, suspender, o revocar suspensiones de sanciones de A hasta F. El oficial de audiencia disciplinaria (DHO) o el comité de unidad disciplinaria (UDC) puede ejecutar, suspender, o revocar suspensiones las cuales se pueden hacer solamente en el nivel (DHO o UDC), los cuales originalmente eran en principio impuestos por el comité disciplinario de los residente 5270.7, El DHO ahora tiene la autoridad de suspensión, la cual en principio era impuesto por el comité disciplinario del residente.

Cuando un recluso recibe un reporte de incidente por encima de una sanción del DHO pero suspendida, el nuevo reporte de incidente será examinado y dirigido por el UDC al DHO, los dos por disposición final sobre el nuevo reporte de incidente, y por disposición sobre la sanción suspendida. Estos procedimientos no son necesario cuando el UDC de manera informal soluciona el nuevo reporte de incidente.

D. Si el comité de unidad disciplinario anteriormente había impuesto una sanción suspendida y subsiguientemente remite un caso al oficial de audiencia disciplinaria, la remisión debe de incluir un aviso al DHO de todo intento de revocar aquella suspensión si el DHO encuentra que aquel acto prohibido había sido cometido. Entonces, si el DHO encuentra que el acto prohibido se había cometido, el DHO debe avisar al comité disciplinario, el cual puede entonces revocar la suspensión posterior.

El comité de unidad disciplinaria o el oficial de audiencia disciplinaria puede imponer una sentencia aumentada, por ofensas repetidas y frecuentes, de acuerdo a la línea de pautas presentados en la tabla 5.

[La Severidad de sanciones de actos prohibidos, con la posibilidad para restaurar eso mismo, y buen tiempo establecido por la ley, retenido, están presentados en la tabla 6]

Tabla 6 (Capítulo 4, Pagina 19 de P.S. 5270.7) contiene una carta mostrando el monto maximo del buen tiempo establecido por ley que se puede decomisar o retener, y el periodo de tiempo que debe pasar antes de que un residente sea elegible para restáuracion. La carta muestra tambien el monto máximo de tiempo que un residente puede pasar establecida en cada una estas areas es determinado por la severidad del acto cagtegorias.

El UDC debe de remitir todos los Actos Prohibidos de gran severidad al DHO con recomendaciones como para una disposición apropiada.

## **CATEGORIA ALTA CONTINUACIÓN**

### SANCIÓNES

100

Matar

Retardación o anulación de la fecha de "Parole" recomendado.

Perder el buen tiempo ganado establecido por la ley o buen tiempo no adjudicado (hasta 100%) y/o terminar o negar el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra no se puede suspender).

B1 Negar ordinariamente entre 50 y 75% (27-41 días) de conducta de credito de buen tiempo disponible por año (una sanción a un tiempo no puede estar suspendido).

Transferencia Disciplinaria (recomendada)

Segregación Disciplinaria

Hasta 60 días

Hacer restitución monetaria.

Rentención de buen tiempo establecido por la ley, (en adición de A hasta E, no puede ser la única sanción ejecutada).

Perdida de privilegios (Nota-puede estar en adición de A hasta E - no puede ser la sola sanción ejecutada).

101

Asaltar a otra persona (incluso asalto sexual) o asalto armado en el parámetro seguridad de la institución (o cargos por asaltar a toda persona a este nivel) se puede usar solamente, cuando el residente trata o lleva a cabo heridas físicas serias.

102

Fugarse cuando se está con escolta, fugarse de una institución resguardada (baja, mediana, alta y administrativa tipo institución), o fugarse de una institución a nivel mínimo de seguridad con violencia.

103

Prender fuego (el acusado de este acto en esta categoría solo cuando se encuentra que pone amenazas por las heridas físicas serias o al lanzando actos prohibidos de gran severidad, e.g. apoyando a motines o fuegos; de otra manera, los cargos son propiamente clasificados por el Código 218 o 329).

104

Posesión, fabricación o introducción de una pistola, arma de fuego, armas, instrumentos afilados, cuchillos, químicos peligrosos, explosivos o municiones.

105

Motín

106

Animar a otros y a motínarse

## SANCIÓNES

107

Tomar rehen (es)

Sanciones A - G listadas en las paginas anteriores se aplican a estas ofensas.

108

Posesión, fabricación, o introducción de herramientas arriesgadas utilizadas (herramientas como para estar utilizada para fugarse o tratar de fugarse o de servirse como armas capaces de hacer heridas físicas serias o artículos cortantes).

109

(No se usa).

110

Rechazar de proveer una muestra de orines o muestra de otro abuso de droga.

111

Introducción de cualquier narcóticos, marijuana, drogas o en relación con accesorios no recetados por los individuos de parte de los miembros del conjunto medico.

112

Usos de cualquier narcóticos, marijuana, drogas, o en relacion con accesorias no recetados por parte de los miembros del conjunto medico.

113

Posesion de todo narcóticos, marijuana, drogas, o en relacion con accesorios no recetados por parte de los miembros del conjunto medico.

198

Interferir con un miembro del conjunto en el cumplimiento de su servicio. (La conducta debe de ser de naturaleza de Gran Severidad). Esta carga es para usarse solamente cuando otra cargas de gran severidad no son aplicable.

199

Conducta que rompe o interfiere con el manejo ordenado de la institución del BOP (La conducta debe de ser Gran Severidad). Está acusación debe de usarse solamente cuando otra acusacion de gran severidad no es aplicable.

200

Fugarse de una actividad de Programa Comunitario o Institución abierta (nivel de seguridad mínima) y de una Institución resguardada exterior sin violencia.

La fecha de "Parole" recomendada, anulada o retardada.

Decomiso del buen tiempo ganado establecido por ley hasta el 50% o hasta 60 día, cualquiera que sea menor, y/o terminar o negar el buen tiempo o extra (una sanción de buen tiempo extra no puede estar supendida.

B1. Ordinariamente se niega entre el 25 % y el 50 % (14-27 días) de crédito de conducta de buen tiempo disponible por año/una sanción de tiempo de buena conducta no se puede suspender).

Transferencia Disciplinaria (recomendado)

Segregación Disciplinaria (hasta 30 días)

Hacer restitución monetaria.

Rentención de buen tiempo establecido por ley.

Pérdida de privilegios, comisaría, películas, recreacion, etc.

Cambio de habitación (unidad).

Remoción de programas o actividad de grupo.

Pérdida de empleo.

Restringir el uso de las propiedades personal del residente.

Confiscación de contrabando.

Restringido en su cuartel.

201

Pelear con otra persona.

202

(No se usa).

203

Amenazando a otro con daños físicos u otra ofensa.

204

Extorsión, chantaje, protección, pidiendo o recibiendo dinero por cualquier cosa de valor a cambio de protección en contra de otros, para evitar daños físicos o con amenaza de información.

205

Empeñarse en actos sexuales.

206

Hacer proposiciones sexuales o amenazas a otra persona.

207

Llevar disfraz o máscara.

208

Posesión de aparato de cerradura no autorizado, o gancho, procurar alterar o bloqueando cualquier aparato de cerradura (incluyendo llaves), destruir, alterar, interferir haciendo uso impropio o dañando cualquier aparato de seguridad, mecanismo o procedimiento.

209

Adulteración de cualquier comida o bebida.

Sanciones A-M en la lista de la pagina anterior aplican a estas ofensas.

210

No se usa.

211

Posesión de cualquier ropa oficial o que pertenece a un oficial.

212

Comprometerse o promover demostración en grupo.

213

Animar a otros a que no trabajen o participar en un paramiento de trabajo.

214

No se usa.

215

Introducir Alcohol a cualquier Institución.

216

Darle u ofrecerle a un oficial o personal de la Institución soborno o cualquier cosa de valor.

217

Darle dinero o recibir dinero de cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier proposito ilegal o prohibido.

218

Destruir, alterar, o dañar propiedad del gobierno, o la propiedad de otro persona teniendo un valor en exceso de \$100.00 o destruir, alterar, o dañar aparatos salvavidas (dispositivo) como alarmas de fuego, sin importar el valor.

219

Robar . Esto incluye información obtenida a través de la comunicación de la Institución que no están autorizados, o a través de un disco, cinta, o copia de papel de un computador u otro equipo automático donde se guarda información que no está autorizados a los residentes.

220

Demostraciones, prácticas o uso de artes marciales, boxeo, exceptuando el uso de la bolsa de golpear, lucha otra forma de encuentro físico, o ejercicios militares o práctica, está prohibidos. (Con la excepción por ejercicios autorizados y conducidos por un oficial.)

#### CATEGORIA ALTA CONTINUACIÓN

#### SANCIÓNES

221

Estar en un área que no está autorizada con una persona de sexo opuesto sin el permiso del personal administrativo

Sanciones A-M en la lista de la página anterior aplican a estas ofensas.

222

Hacer, poseer o usar Intoxicos

#### CATEGORIA ALTA CONTINUACIÓN

#### SANCIÓNES

223

Rechazar a respirar en el analizador del aliento o a tomar parte en otro examen para detectar uso de alcohol

Sanciones A-M en la lista de la página anterior aplican a estas ofensas.

224

Asalto a cualquier persona acusado con este acto unicamente cuando una lesión no es seria o contacto se ha hecho o promovido por un residente

297

Uso del teléfono para abusos como actividades criminales ejemplo: evitar el monitoreo del teléfono, poseer y o usar el # llave de teléfono (pin number) llamadas con terceras personas (3 way call) usar tarjettas de crédito llamadas de conferencia hablar en Código severidad alta

298

Interferir con el trabajo de un miembro del personal de la Institución. La conducta tiene que ser de mayor severidad. Este cargo no será usados únicamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.

299

Conducta que altera, o interfiere con la seguridad u ordenamiento de como corre la Institución o el Departamento de Prisiones (la conducta tiene que ser de mayor seguridad) este cargo no se usara unicamente cuando otro cargo de severidad alta no es aplicable.

## CATEGORIA MODERADA

### SANCIÓNES

300

Exposición indecente

A. Negación o retardacion de la fecha de Parole”

B. Perdida del buen tiempo ganado establecido por la ley hasta el 25% o hasta 30 días cualquiera que sea menor y/o terminar o negar el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra no se puede suspender).

B1. Negar ordinariamente hasta 25% (1-14 días) de crédito de buena conducta es disponible por (una sanción de conducta de buen tiempo no puede ser suspendida).

C. Transferencia disciplinaria (recomendada).

- D. Segregación disciplinaria (hasta 15 días).
- E. Hacer restitución monetaria.
- F. Retención de buen tiempo establecido por la ley.
- G. Pérdida de privilegios: Comisaría, películas, recreación, etc.
- H. Cambio de Unidad (cuartel).
- I. Remover de programas y/o actividad de grupos.
- J. Pérdida de empleo.
- K. Restringir el uso de las propiedades personales del residente.
- L. Confiscar contrabando.
- M. Restringido a cuartel (unidad).
- N. Trabajo extra.

301 ( No se usa)

302

Mal uso de medicamentos autorizados.

303

Posesion de dinero o divisas, a menos de estar específicamente autorizados, en exceso del monto autorizado.

304

Préstamo de propiedad o cualquiere cosa de valor por provecho o aumentos en devolucion.

305

Posesion de cualquiera cosa no autorizada para retención o recibo por el residente, y no entrega a el a través de los canales regulares.

306

Rehusar a trabajar o de aceptar un programa asignado.

307

Rehusar a obedecer una orden de un miembro del conjunto (se puede categorizar y acusar en termino de gran severidad), de acuerdo a la naturaleza de la orden desobedecida; e.g. falta de obedecer a una orden que promueve a un motin será acusado como el 105. Motin, rehusar de obedecer a una orden que lleva a peleas será acusado como 201, pelear, rehusar de proveer una muestrá de orina que se le ordene, será acusado como el Código 110.

#### CATEGORIA MODERADA

#### SANCIÓNES

308

Violar una condición de un permiso (licencia).

- A. Negación o retardacion de la fecha de "Parole"
- B. Perdida del buen tiempo ganado establecido por la ley hasta el 25% o hasta 30 días cualquiera que sea menor y/o terminar o negar el buen tiempo extra (una sanción de buen tiempo extra no se puede suspender).
  - B1. Negar ordinariamente hasta 25% (1-14 días) de crédito de buena conducta es disponible por (una sanción de conducta de buen tiempo no puede ser suspendido).
- C. Transferencia disciplinaria (recomendada).
- D. Segregación disciplinaria (hasta 15 días).
- E. Hacer restitución monetaria.
- F. Rentencion de buen tiempo establecido por la ley.
- G. Pérdida de privilegios: Comisaría, películas, recreación, etc.

- H. Cambio de Unidad (cuartel).
- I. Remover de programas y/o actividad de grupos.
- J. Pérdida de empleo.
- K. Restringir el uso de las propiedades personales del residente.
- L. Confiscar contrabando.
- M. Restringido a cuartel.
- N. Trabajo Extra.

309

Violar una condición de un programa comunitario.

310

Ausencia sin justificación del trabajo o cualquier asignación.

311

Falta de cumplir a un trabajo instruido por el supervisor.

312

Insolencia hacia los miembros del conjunto.

313

Mentir o proveer con una falsa declaración a un miembro del conjunto.

314

Falsificar, hacer la reproducción de cualquier documento sin autorización, artículo de identificación, moneda, seguridad o papel oficial (se le puede dar categoría en término de gran severidad de acuerdo a la naturaleza del artículo que haya sido reproducido; e.g. falsificar papeles de liberación para efectuar una fuga, Código 102 o 200).

315

Participar en una reunión u asamblea sin autorización.

316

Encontrarse en áreas no autorizadas.

317

Falta de seguir reglas de seguridad o de sanidad

318

Usar cualquier equipo o máquina sin estar específicamente autorizado.

319

Usar cualquier equipo o máquina contrario a las instrucciones o standard de seguridad indicados.

320

Falta de estar de pie en el conteo.

321

Interferir con la toma del conteo.

322

( No se usa)

323

( No se usa)

324

Garitear (Apuéstas).

CATEGORIA MODERADA

SANCIÓNES

325

Preparar o conducir garitas de apuéstas.

Sanciones de A-N listadas de las paginas anteriores, se aplican a éstas ofensas

326

Posesion o garitas de apuéstas.

327

Contacto no autorizado con el público.

328

Dar dinero o cualquier otra cosa de valor a/o aceptar dinero o cualquier otra cosa de valor de otro residente, o cualquier otra persona sin autorización de un miembro del conjunto.

329

Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno o la propiedad de otra persona por valor de \$100 o menos.

330

Éstar antihigienico o desaseado, falta de mantener su persona o su cuarto (habitación) de acuerdo con los estándares indicados.

331

Posesion, construccion o introduccion de herramientas no peligrosos u otro contrabando no peligrosa ( herramientas que no son para tratar de fugarse o que sirvan como armas capaces de hacer heridas fisicas a otros, y no peligrosas para la seguridad del personal; otro contrabando no peligrosos incluye artículos como comida y cosmeticos).

332

Fumar donde es prohibido

397

Uso del teléfono para abusar u otras de actividades criminales, (e.g. conversacion en que se trata algun asunto o negocio, Posesion y/o uso del pin number de propiedad de otro residente, uso de tres lineas por teléfono , proveer falsa información en la solicitud del información para nuevo teléfono en la lista de solicitud de teléfono

398

Interferir con un miembro del conjunto en el cumplimiento del servicio. (La conducta debe de ser de naturaleza de Severidad Moderada).Ésta carga es solamente cuando otra carga de severidad moderada no es aplicable.

CATEGORIA MODERADA

SANCIÓNES

399

Conducta que rompe o interfiere con la seguridad o el manejo ordenado de la Institución o el “Departamento de Prisiones”. La conducta debe de ser de naturaleza de severidad moderada. Ésta carga es para usar solamente cuando otra carga de severidad moderada no es aplicable.

Sanciones de A-N listadas de las paginas anteriores, se aplican a éstas ofensas

CATEGORIA MODERADA

CODIGO	ACTOS PROHIBIDO	SANCIONES
400	Posesión de propiedad perteneciente a otro persona.	B.1 Negar ordinariamente hasta 12.5% (1-7 días) de crédito de conducta de buen tiempo disponible por año (a usar solamente cuando se encuentra que el residente, haya cometido una segunda violacion de los mismo actos prohibidos en los 6 meses); Negar ordinariamente hasta un 25% (1-14 días) de crédito de conducta de buen tiempo disponible por año ( a usar solamente a donde el residente se encuentra de haber comitado una tercera violacion de los mismo actos prohibidos en los 6 meses)(una sanción de conducta de buen tiempo, no se puede suspender). (vea capítulo 4, pagina 16 por VCCLEA violencia u PLRA residente).
401	Posesión no autorizada de cantidad u otro de ropa autorizada.	
402	Fingir y/o inventar enfermedades.	
403	( No se usa)	
404	Usar lenguaje obsceno y abusivo	
405	Tatuarse o mutilarse	
406	(No se usa)	
407	La conducta con las visitas en violación con las del Departamento de Prisiones (Restricción o perdida por un periodo especifico de tiempo, de este privilegio, frecuentemente puede ser una sanción apropiada G).	
408	Manejo de negocio.	
409	Contacto fisico no autorizado e.g. besos, abrazos.	

410	El uso no autorizado del correo (restricción, o la pérdida por un período de tiempo específico, de estos privilegios puede ser una sanción G apropiada) (Puede ser clasificado y cargado en términos de una severidad mayor, según el uso no autorizado; por ejemplo , el correo es usado por planeando, facilitando, cometiendo un asalto armado al perimetro seguro de la institución , se le cargaría como código 101	E. Hacer restitucion monetarias. F. Retener el buen tiempo establecido por la ley. G. Pérdida de privilegios: comisaría, películas, recreacion, etc. H. Cambio de unidad. I. Remoción de programa y/o actividad de grupo. J. Pérdida de empleo. K. Restringir las propiedades personales del residente. L. Confiscación de contrabando M. Restringido al cuartel. N. Trabajo Extra. O. Reprensión. P. Aviso
-----	--	--

#### CATEGORIA MODERADA

Codigo	Acto Prohibido	SANCIONES
497	El uso del teléfono para abuso de otras actividades que no son criminal,(e.g exceder 15 minutos de tiempo de llamada, usando el teléfono en lugares sin autorización, colocacion de una persona sin autorizacion en la lista telefónica)	Sanción B.1, E-P listado en ésta y en las paginas anteriores se aplican a éstas ofensas.
498	Interferir con un miembro del conjunto en el cumplimiento de su servicio. (La conducta debe ser de naturaleza de severidad moderada baja). Ésta carga es para que sea usada solo cuando otros cargos de severidad moderada baja no es aplicable.	

499	La conducta que rompe o interfiere con la seguridad o manejo ordenado de la Institución o el Departamento de Prisiones. (La conducta debe de ser de Naturaleza de severidad moderada baja) Ésta carga es para usar solo cuando otra carga de severidad moderada baja no es aplicable.	
-----	---	--

Ayudar a otra persona cometer cualquiera de éstas ofensas, tratar de cometer cualquiera de éstas ofensa, y hacer planes de cometer cualquiera de éstas ofensas, en todas las categorías de severidad, debe de considerarse lo mismo como el cometer la ofensa misma.

Cuando el acto prohibido ésta interfiriendo con el cumplimiento del servicio de un miembro del conjunto (Código 198,298,398 o 498), o conducta que rompe (Código 199,299,399 o 499), el DHO o el UDC, en sus encuentros debe de indicar el encuentro específico o el nivel de conducta o de severidad, y una comparación de ofensa u ofensas), en aquel nivel de severidad en el cual el DHO o el UDC encuentre más comparable. Por ejemplo, “ Nosotro encontramos el acto de \_\_\_\_\_, de estar en alta severidad, más comparable del acto prohibido de empeñarse en una demostración de grupo.

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Director's Message to Inmates

As Director of the Federal Bureau of Prisons, it is my responsibility to ensure the safety, security and good order of all 117 prisons, 38,000 staff, and 217,000 inmates. It is also my responsibility to provide you opportunities for self-improvement. In this message, I will explain some of the ways I intend to carry out my duties and also explain my expectations for how you carry out your responsibilities.

Over the past few weeks, I have reminded all staff of the BOP's core values: respect, integrity and correctional excellence. This means that everyone is to be treated with dignity and respect: staff, inmates, visitors, and members of the public. You are expected to demonstrate respect as well, to staff, to your fellow inmates and to the rules in place at the prison. You may want to reread the inmate rights and responsibilities information to be sure you are familiar with the expectations we have for you. Inmates who disrespect the rules by engaging in prohibited activities (especially the most serious prohibited acts including possession of intoxicants, weapons, or other contraband) pose a serious threat to the safety and security of the institution and will be subjected to disciplinary action. Participation in any type of gang activity will not be tolerated. In an attempt to ensure the environment is safe for all, inmates who participate in behavior which disrupts the orderly running of the institution may be considered for institutions with greater controls, such as higher security facilities or special management units. You are expected to behave responsibly and to live peacefully with other inmates, regardless of their background or culture.

Nearly all of you will release from prison one day and return to the community. We want you to be prepared to be a productive, law-abiding member of society. Accordingly, we will help you make the best possible use of your time in prison to learn skills, get treatment, build a resume, etc. Regardless of how many days, months, or years you may have time to serve, it is critical that you begin your preparation for reentry today! Ideally, preparation for reentry begins on the first day of incarceration. The Bureau of Prisons has developed tools to identify your needs and programs to address these needs, in the areas of education, work, recreation, health services, psychology, religious services, and more. The career resource centers at every institution can help you in many ways, and the full-time Mentor Coordinators can connect you with mentors while incarcerated who can continue to assist you after release. Staff can and will assist you to get on the path to a successful community reentry, but you must accept responsibility for your own future; you must work hard at the programs recommended for you and make every effort to prepare for release.

The staff of the BOP understand that incarceration can be a difficult experience and that some inmates are overwhelmed by feelings of hopelessness. If you or someone you know is feeling or talking about a sense of hopelessness or suicide, please bring this to the attention of a staff member as soon as possible; the staff are there to help you. Seeking help is a sign of your strength and determination to prevail. Helping yourself or a fellow inmate in a time of crisis is the right thing to do.

Another area of concern to me is sexual assault. If you are being threatened or pressured to engage in sexual behaviors, or are fearful about being sexually assaulted, please discuss your concerns with staff as soon as possible. We take all allegations of sexual abuse or sexual assault very seriously, and are committed to providing assistance to any victims. Please help us prevent this type of incident from occurring by identifying problematic circumstances or perpetrators so we can take appropriate action.

It is my hope that you use your term of incarceration to acquire the skills needed to live successfully in the community. We are here to help you prepare to successfully release from prison and become a productive citizen. Take advantage of the many programs that are available; get help in overcoming problems you have faced; improve skills you have acquired

previously; strengthen your spiritual or religious connection. I challenge each of you to use each day to make a positive difference, whether it be for one another, the staff who work with you, your families, or communities.

**MEMORANDUM FOR ALL BUREAU INMATES    Date: July 20, 2012**

**FROM: Charles E. Samuels, Jr., Director**

**SUBJECT: Suicide Prevention**

As Director of the Federal Bureau of Prisons, I am committed to ensuring your safety, the safety of staff and the public. I am also committed to providing you with programs and services that can contribute to your ability to successfully reenter society. In this message, I would like to specifically address your state of mind, an important part of your overall well-being. Incarceration is difficult for many people; many individuals experience a wide range of emotions -sadness, anxiety, fear, loneliness, anger, or shame. At times you may feel hopeless about your future and your thoughts may turn to suicide. If you are unable to think of solutions other than suicide, it is not because solutions do not exist; it is because you are currently unable to see them. Do not lose hope. Solutions can be found, feelings change, unanticipated positive events occur. Look for meaning and purpose in educational and treatment programs, faith, work, family, and friends.

Bureau staff are a key resource available to you. Every institution is staffed with psychologists who provide counseling and other supportive mental health services. Anytime you want to speak with a psychologist, let staff know and they will contact Psychology Services to make the necessary arrangements. Psychologists are not the only Bureau staff available to provide you support. Your unit officer, counselor or case manager, work supervisor, teacher, and treatment specialist are available to speak with you and provide assistance, as are the other staff in the institution, including recreation specialists and lieutenants. Help is available.

Every day, inmates across the Bureau find the strength and support to move ahead in a positive direction, despite their challenging circumstances. You may be reading this message while in a Special Housing Unit or Special Management Unit cell, thinking your life is moving in the wrong direction. But wherever you are, whatever your circumstances, my commitment to you is the same. I want you to succeed. I want your life to go forward in a positive direction -a direction personally fulfilling to you, but also a direction which ensures the safety of the staff and inmates who interact with you each day.

I know your road ahead is not an easy one. Be willing to request help from those around you.