

Manual de Admisión y Orientación



Centro Médico Federal
Rochester, Minnesota

INTRODUCCIÓN

Bienvenidos al Centro Médico Federal (FMC) en Rochester, Minnesota. El FMC en Rochester es uno de seis centros médicos que reciben pacientes dentro del Departamento Federal de Prisiones. Su acomodación en esta facilidad se debe a dos motivos. Primero, usted ha estado situado bajo la custodia del General de Fiscal, y el Departamento Federal de Prisiones le ha designado a esta facilidad para cumplir con su condena. Nuestro objetivo es de mantener un entorno seguro y limpio tanto para el equipo técnico como los residentes. Segundo, su acomodación en esta facilidad se debe a su necesidad de tratamiento médico y/o de servicios de salud mental, o porque usted es un interno del cuadro de trabajadores (work cadre) que servirá como proveedor de una gran variedad de tareas laborales en un ambiente de cuidado médico.

El FMC en Rochester tiene una tradición de mucho arraigo de excelencia en la administración de cuidado médico para instituciones correccionales. En varias ocasiones se nos ha extendido la responsabilidad de proveer cuidado médico a delincuentes con enfermedades complejas tanto físicos como mentales. Las Cortes Federales de los Estados Unidos nos mandan internos directamente, al igual que otras facilidades dentro del Departamento Federal de Prisiones de todas partes del país. La pericia y los conocimientos de nuestros muchos profesionales en las áreas de correcciones y cuidado médico permite que le asistirán a usted en varias maneras durante el curso de su encarcelación, incluyendo preparación para ponerle en libertad, un componente de mayor importancia, y el tratamiento exitoso de cualquier enfermedad. El sistema de entrega de cuidado médico del FMC en Rochester se ha convertido en un modelo dentro de la agencia.

Para lograr nuestro objetivo de proveer cuidado médico de cualidad en un ambiente correccional de acuerdo con las normas de la comunidad, requerimos la cooperación de cada persona. Por lo tanto, hemos preparado este Panfleto de Admisión y Orientación para proveerle información acerca de los servicios y programas ofrecidos por esta institución, y las políticas y procedimientos que gobiernan su operación.

Este panfleto está diseñado para darle un esbozo breve de esta institución y los servicios que están disponibles para usted. Le informará de sus derechos, y a la vez, le explicará que se espera de usted durante su encarcelación en el FMC en Rochester.

Si tiene algún problema con leer o entender este material, hable con el administrador de su unidad y nosotros haremos una cita con usted para explicarle el contenido de este paquete.

ÍNDICE

Página	Título
1	Programa de Admisión y Orientación
1	Programas Correccionales, Funciones del Personal Administrativo, Administración de la Unidad
3	Reglamentos y Regulaciones del FMC
3	Formas para solicitudes (cop-outs) y boletín de citas y reuniones institucionales (call-outs)
4	Horario de Movimientos
5	Reglamento para visitantes y asistencia para el transporte del visitante
5	Correo
8	Departamento de Sistemas de Manejo Correccional
8	Higiene Personal, Aseo y Lavandería
9	Llamadas telefónicas
10	TRULINCS
11	Comisario
13	Fondos Monetarios de los Internos
15	Educación, Recreación, Peluquería, Biblioteca legal y Actividades
21	Acceso a Servicios Legales
24	Asignación de Trabajos/Pago de Ejecución
25	Servicios Religiosos
26	Disciplina de los Internos
29	Remedio Administrativo
30	Análisis de Muestras de Orina
31	Programas de Responsabilidad Financiera del Interno
31	Suplementos Institucionales
32	Servicios de Salud Mental
38	La Prevención de Asalto Sexual
41	Servicios de Salud
46	Programa del BOP (Departamento de Prisiones) para el Registro en el Sistema de Servicio Selectivo (SSS)
47	Seguridad, Aseo y Prevención Contra Incendios
48	Custodia Protectora
48	Acceso Controlado de las Computadoras
49	Cantidades Autorizadas de Propiedad Personal del Interno
49	Programa de Preparación Para la Liberación
49	Clasificación Inicial/ Revisiones de Programa
50	Procedimientos Para la Reseña del Archivo Central
50	Criterio Para Revisión de Programas Sin Cita Previa
50	Aviso a los Reclusos de la Colección de Muestras de DNA
52	Representantes Diplomáticos Extranjeros
53	Tratado de Transferencia para Presos No Americanos
53	Liberación

Anexos:

- A. Centro Médico Federal Reglamentos y Regulaciones
- B. Acciones disciplinarias

- C. Reglamento para visitantes y asistencia para el transporte del visitante**
- D. Regulaciones uniformes de seguridad básica BP-S169.016: (Las Instrucciones para ayudar en llenar la forma en inglés están en el Anexo D, Página 2).**
- E. Correo legal-especial de los abogados**
- F. Propiedad personal del interno**
- G. Programa de co-pago para los internos**
- H. Derechos de Servicios de Salud y Responsabilidades**
- I. Prevención de infecciones**
- J. Limpiar las Manos**
- K. Pagina de datos de MRSA**
- L. Manténgase Vivo: Lo que usted necesita saber acerca de las enfermedades contagiosas en la prisión...**
- M. Enfermedades Propagadas Por Contacto Sexual: Preguntas y Contestaciones Necesarias Acerca de Esta Facilidad Correccional.**
- N. Comportamiento de Abuso Sexual Prevención e Intervención**

Programa de Admisión y Orientación (A & O)

Orientación

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

Dentro de los 28 días de su llegada, los presos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (Admission and Orientation, A&O). Mientras participan en A&O, los presos recibirán información sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos del centro. Debido a que el manual de Admisión y Orientación solamente suministra una descripción general de la institución, usted estará programado para asistir a las reuniones de Admisión y Orientación (A & O) presentado cada otro martes. El programa de Admisión y Orientación ha sido organizado para iniciar a las 7:35 a.m., y finalizar a las 11:00 a.m.. Cualquiera duda o pregunta que usted tenga con respecto a las políticas o procedimientos descritas en el manual de A & O deberá ser hecha durante esta reunión. Su presencia es obligatoria y tiene prioridad sobre cualquier otra cita o reunión que usted pueda tener en los boletines institucionales (call-outs), solamente los “call-outs” médicos tienen prioridad. Hable con el oficial de la unidad para saber si usted está en el “call-out” médico y en el “call-out” para A & O.

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

Programas Correccionales, Funciones del Personal Administrativo, Administración de la Unidad

La siguiente información detalla los programas y las funciones del personal administrativo que tendrán la mayoría del contacto directo con usted durante su encarcelación.

Equipo Directivo de la Unidad (UNIT TEAM): Cada unidad tiene un Equipo Directivo (Unit Team), el cual se reunirá con usted para establecer un programa individual de objetivos. Una unidad es un área de vivienda independiente la cual cuenta con secciones para las oficinas del personal administrativo. Cada unidad cuenta con su personal administrativo, el cual se responsabiliza directamente por los reclusos que viven en cada unidad. El personal administrativo incluye típicamente al administrador de la unidad, uno o más administradores de casos, uno o más consejeros correccionales, una o más secretarías, y también el Oficial Correccional de la unidad. El Psicólogo del personal, el Asesor Educativo y el Oficial de la Unidad son considerados miembros del Equipo de la Unidad y hacen aportes a los efectos de la clasificación. El Equipo Directivo de la unidad resuelve decisiones concernientes a educación, custodia, asignaciones de trabajo, recomendaciones de programas y además se responsabiliza de todos los asuntos de la población de

los internos.

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

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

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

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

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

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

Formas para Solicitudes (Cop-Outs) y Boletín de Citas o Reuniones Institucionales (Call-Outs)

Cualquier interno que desea recibir una respuesta a un problema, o que está solicitando una entrevista con un miembro del personal administrativo, puede llenar una Solicitud Electrónica a Personal, la que se refiere como “cop-out”, utilizando el sistema de Trulincs. Los reclusos que viven en las Unidades de Alojamiento Especial o en el Pasillo de Martin pueden entregar una forma de papel que está disponible con el oficial de la unidad. Se le devolverá una respuesta a usted en la forma en que lo sometió.

El sistema de computadores SENTRY genera una lista de todas las citas y reuniones institucionales, la cual se coloca diariamente en los tableros de los boletines que están en las áreas comunes de las unidades. A esta lista se le conoce popularmente como “call-out”. Cada interno será responsable de leer diariamente el “call-out” y también de llegar a tiempo para sus citas y reuniones institucionales como identificado en la lista de CALL-OUT. Si usted tiene alguna pregunta acerca de las citas en el “call out”, por favor hable con el oficial de su unidad o con algún miembro del equipo directivo de su unidad.

Departamento de Servicios Correccionales

El Departamento de Servicios Correccionales tiene responsabilidad primaria para la seguridad y orden bueno de la institución.

El Capitán (CAPTAIN): El Capitán reporta directamente al Alcaide Asociado de Programas. El Capitán ha sido delegado la responsabilidad para la seguridad completa de la institución. El Capitán es Supervisor Correccional Principal para todo el personal de los Servicios Correccionales.

Teniente (LIEUTENANT): Cada turno de Oficiales Correccionales está supervisado por uno o más Tenientes. El Teniente reporta al Capitán, quien asegura que los aspectos de seguridad de la institución están intactos a cada momento. Los Tenientes también tienen responsabilidad para la investigación de la mayoría de los incidentes reportados por el personal alegando que un recluso comitió un acto prohibido. Después de las horas de operación normales, el Teniente de Operaciones que está de servicio es responsable para el funcionamiento de la institución.

Oficial/Guardia Correccional (CORRECTIONAL OFFICER): El/la Oficial Correccional reporta directamente a los Tenientes y es responsable para mantener la seguridad de la unidad, el conteo de los reclusos, y para asegurar que los reclusos mantienen una unidad limpia y segura. Frecuentemente, el/la Oficial Correccional será su supervisor cuando usted está trabajando en la unidad.

Reglamentos y Regulaciones del FMC: (Ver anexo A)

Horario de Movimientos

Todo el movimiento de los reclusos debe ocurrir durante el período de diez minutos en los movimientos controlados cada hora. La única excepción a esta regla es para internos autorizados por un “call-out” o cita para reportarse a una área específica. Durante estas ocasiones la supervisor responsable del interno asegurará que el interno está permitido de ir a su cita con tiempo suficiente para la cita. Las puertas de la escalera en las unidades de vivienda se quedarán cerradas durante el tiempo cuando no hay un movimiento. Los internos que no están trabajando estarán permitidos de ir y regresar de la unidad a una area de recreación solamente durante el tiempo dado en el horario para movimiento. El Teniente de Actividades llamará a los trabajadores para el almuerzo según el horario establecido.

Horario de movimientos durante los días de semana:

6:00 a.m.	7:00 a.m.	Desayuno (Movimiento Libre)
6:30 a.m.	7:00 a.m.	Movimiento para la Línea de Medicina
7:00 a.m.	7:10 a.m.	Movimiento (10 minutos)
7:40 a.m.	7:50 a.m.	Llamada al trabajo
8:25 a.m.	8:35 a.m.	Movimiento (10 minutos)
9:25 a.m.	9:35 a.m.	Movimiento (10 minutos)
10:15 a.m.		Movimiento en preparacion de Cena
10:30 a.m.	10:50 a.m.	Movimiento para la Línea de Medicina
11:00 a.m.	12:15 a.m.	Almuerzo (Movimiento Libre)
12:25 p.m.	12:35 p.m.	Llamada al trabajo (Movimiento de 10 minutos)
1:25 p.m.	1:35 p.m.	Movimiento (10 minutos)
2:25 p.m.	2:35 p.m.	Movimiento (10 minutos)
2:50 p.m.		Movimiento para edificio 10 para linea de Medicina
3:00 p.m.		Movimiento para línea de Medicina para los otros edificios
3:30 p.m.		Evacuaciones de las área de recreación y línea de Medicina
4:15 p.m.		CUENTA DE PIE (STAND UP COUNT)
4:45 p.m.	6:00 p.m.	Cena (Movimiento Libre)
6:00 p.m.	6:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
6:50 p.m.		Movimiento para edificio 10 para linea de Medicina
7:00 p.m.	7:10 p.m.	Movimiento línea de Medicina para los otros edificios
8:00 p.m.	8:10 p.m.	Movimiento (10 minutos), evacuacion de linea de medicina
8:35 p.m.		Evacuación final del área de recreación
9:00 p.m.		CUENTA DE PIE (Stand-up Count)

Horario de movimientos durante los fines de semana y días feriados:

6:45 a.m.	7:45 a.m.	Hora de café (Movimiento Libre)/ Línea de Medicina
8:00 a.m.	8:10 a.m.	Movimiento (10 minutos)
9:00 a.m.	9:10 a.m.	Movimiento (10 minutos)
9:45 a.m.		Evacuación del área de recreación

10:00 a.m.		CUENTA DE PIE (STAND UP COUNT)
10:30 a.m.	12:00 p.m.	Almuerzo (Movimiento Libre)
11:00 a.m.		Movimiento para la Línea de Medicina
12:00 p.m.	12:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
1:00 p.m.	1:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
2:00 p.m.	2:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
3:00 p.m.	3:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
3:30 p.m.		Evacuación del área de recreación
4:15 p.m.		CUENTA DE PIE (STAND UP COUNT)
4:45 p.m.	6:00 p.m.	Cena (Movimiento Libre)
6:00 p.m.	6:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
7:00 p.m.	7:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)/Línea de Medicina
8:00 p.m.	8:10 p.m.	Movimiento (10 minutos)
8:35 p.m.		Evacuación final del área de recreación
9:00 p.m.		CUENTA DE PIE (STAND UP COUNT)

Reglamento para Visitantes y Asistencia para el Transporte del Visitante (Ver Anexo C)

Correo

La oficina de correo estará abierta de las 12:00 a la 1:00 de la tarde los lunes a viernes (excluyendo los días feriados), con el propósito de responder a sus preguntas referentes al correo y para aceptar correo especial saliendo. De acuerdo con la política del Departamento de Prisiones, el Centro Médico Federal es una institución administrativa, y por consiguiente no permitirá correspondencia general cerrada. Se tiene que dejar abierta toda la correspondencia antes de ponerla en el buzón. Toda la correspondencia general saliendo de la institución deberá ser depositada en los buzones para correspondencia general que se encuentran en las unidades. Toda la correspondencia saliendo debe tener un marbete con la dirección apropiada. El correo de los reclusos confinados en una unidad especial estará marcado "Aprobado" por el oficial de la unidad porque acceso a TRULINCS está limitado. No se aceptarán los marbetes producidos por TRULINCS como una dirección de retorno porque esos se requieren estar escrito por mano. Los internos que se encuentren bajo la definición de Pre-Sentencia, o sean internos sin sentencia, no están autorizados para cerrar su correspondencia. Toda la correspondencia que usted recibe será abierta y procesada de antemano por el oficial a cargo de la oficina de correo. Toda la correspondencia será remitida a las unidades para ser distribuida por el oficial de turno generalmente después de la cuenta de las 4:15 de la tarde. El oficial de la unidad será responsable de revisar y cerrar toda la correspondencia que vaya a salir de la unidad y la colocará con todo el correo para ser recogida en la mañana del día siguiente.

Todo tipo de correspondencia o paquetes saliendo de la institución deben incluir lo siguiente información del remitente:

Nombre completo mientras bajo custodia

Número de registro
PMB 4000, Federal Medical Center
Rochester, MN 55903-4000

Correo especial (conocido mejor como correo legal) incluye correspondencia enviada a los siguientes personas/departamentos: el Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos; el Departamento de Justicia de los EE.UU.; las Oficinas Fiscales de los EE.UU.; la Dirección General de Salud Pública; los Servicios de Salud Pública de los EE.UU.; la Secretaria del Ejército, la Marina, o la Fuerza Aérea; las Cortes de los EE.UU./Asistentes Sociales de Libertad Condicional de los EE.UU.; Miembros del Congreso de los EE.UU.; Embajadas y Consulados; Gobernadores; Abogados Generales del Estado; Fiscales; Directores de los Departamentos Correccionales del Estado; Inspectores de Libertad Condicional del Estado; Legisladores del Estado; Cortes del Estado; Oficiales de Libertad Condicional del Estado; otros Agentes de Policía Federal y del Estado; abogados; y representantes de las noticias y los medios de comunicación.

La correspondencia especial deberá ser entregada personalmente por el interno directamente al oficial a cargo de la oficina de correo. El interno tendrá que presentar su tarjeta de identidad institucional para que el oficial pueda verificar su identidad. El oficial de la oficina de correo confirmará inmediatamente después de recibir la correspondencia del interno que el interno que la está entregando es el mismo que aparece como el remitente. El personal administrativo le pondrá sus iniciales a la correspondencia y la seguirá procesando de acuerdo con las pólizas del Departamento de Prisiones Federales. Los internos que no pueden salir de su unidad ya que están en estado de confinamiento (por propósitos de disciplina) o por motivos de salud son responsables de entregar su correspondencia especial directamente a un miembro del equipo administrativo de su unidad quien verificará que el interno quien le entrega la correspondencia es el mismo que aparece como el remitente. Será la responsabilidad de ese miembro del equipo administrativo de ponerle sus iniciales y la fecha a la correspondencia y entregar la correspondencia especial a la oficina de correo para su procesamiento continuado de acuerdo con las pólizas del Departamento de Prisiones Federales. Usted puede cerrar los sobres de correo legal o de correo especial antes de entregarlo al personal administrativo para su procesamiento continuado y debe identificarlo como correo especial al escribir en el sobre: LEGAL OR SPECIAL MAIL (Correo legal o especial). Sin embargo, correo especial que ha sido entregado que no lleva la dirección correcta del remitente no será procesado sino devuelto inmediatamente al interno. Los internos que intentan enviar correspondencia especial bajo la dirección remitente de otro interno podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

Correo especial saliendo de la institución que pesa 16 onzas o más será procesado como un “paquete”. Esto requiere el uso de un BP-329, Solicitud - Autorización para Internos para Enviar un Paquete. El equipo administrativo de la unidad hará los preparativos necesarios para enviar un paquete de correo especial. Estos paquetes deben estar sellados y nadie los abrirá al menos que contrabando sea detectado mediante el uso de un escáner electrónico.

Toda correspondencia saliendo de la institución estará sujeto a un chequeo mediante el uso de algún aparato electrónico incluyendo, pero no limitado a, rayo X, detector de metales, y espectrometría de ión.

Una revisión de correspondencia sellada a través de estos métodos podrá tomar lugar sin que el interno este presente. Estos chequeos con aparatos electrónicos se utilizan únicamente con el propósito de identificar materiales dañinos y no se pueden utilizar para leer o revisar el contenido de las comunicaciones mediante la correspondencia especial.

En el caso de que los materiales dañinos sospechados están identificados a través de un escáner electrónico, será necesario seguir todas las medidas necesarias para inspeccionar los materiales que posiblemente podrán ser dañinos y de esa manera asegurar la seguridad de la institución. Si la presencia de materiales dañinos es confirmada, se tomarán las acciones apropiadas incluyendo la confiscación de los materiales dañinos y una investigación para la disciplina potencial o el enjuiciamiento contra el interno. En la medida en que sea posible bajo estas circunstancias, el personal administrativo de la institución no leerá la correspondencia especial que ha sido confiscada, y los internos estarán informados lo más pronto posible acerca de su disposición. En caso de que sea posible, se le devolverá la correspondencia especial al interno para que la pueda enviar de nuevo.

Toda correspondencia especial/legal entrando a la institución tiene que estar identificada para estar considerada como tal. Es la responsabilidad de usted de notificarle a su abogado o a la corte para que impriman el siguiente rótulo en los sobres: "LEGAL OR SPECIAL MAIL - OPEN ONLY IN THE PRESENCE OF THE INMATE" (Correo legal o especial - Abrir solamente en presencia del interno). De esta manera su correo será procesado de acuerdo con los procedimientos establecidos para correo especial/legal (Ver anexo E). El interno tendrá que recoger su correo especial/legal en la oficina de correo durante sus horas de operación. Habrá una lista en la entrada del comedor para los internos que identificará a los que han recibido correo especial/legal. El personal administrativo de la unidad les entregará el correo especial/legal a los internos que están en estado de confinamiento o que no pueden salir de su unidad debido a razones de salud.

Usted no podrá dirigir ni recibir correspondencia con ningún otro individuo que se encuentre encarcelado, bien sea en una prisión federal o del estado, a no ser que obtenga la autorización de los Directores (Wardens) de ambas instituciones. No se puede comunicar con otro interno Federal al menos de que haya obtenido el permiso de los Administradores de la Unidad de ambas instituciones. Usted puede comunicarse con su consejero si desea iniciar este proceso.

Usted será responsable de colocar la cantidad adecuada de sellos postales (estampillas) en su correo. Usted no puede recibir estampillas por correo así que tendrá que comprarlas en la comisaría.

Recibo de paquetes a través del correo: Usted podrá recibir paquetes a través del correo, después de haber llenado y firmado la forma para paquetes especiales, la cual deberá ser aprobada por su consejero. El le instruirá acerca de los pasos que se debe seguir para este proceso.

Cualquier otro material aprobado por el Departamento de Prisiones, (por ejemplo, revistas, correo especial, libro de pasta blanda, materiales legales o educativos, etc.), que vaya a llegar en un paquete a través del correo, deberá estar claramente marcado con el rótulo para correo especial/legal o con el rótulo "Contents - Authorized Publications," (Contenido - Publicaciones Autorizadas) o deberá contener

rótulos que le permitan al oficial que lo esté procesando comprobar claramente que sus contenidos son los mismos que están en la forma aprobada por el consejero institucional, así como también la dirección del remitente y/o su negocio.

Cualquier paquete que llegue sin la forma BP-A0331 (58) debidamente llenada, o vencida, será considerado como no autorizado y se le devolverá al remitente. Si fuese necesario, se obtendrá la dirección del remitente con el interno.

Se provee información adicional referente al procedimiento del correo en la política y los suplementos de la institución titulado “Manual de Manejo de la Correspondencia y el Correo”.

Departamento de Sistemas de Manejo Correccional

El Departamento de Sistemas de Manejo Correccional tendrá horas de visita libre de las 11:00 de la mañana hasta las 12:00 de la tarde todos los lunes, jueves y viernes. Todas las preguntas referentes a la computación o al detenido de su sentencia podrán ser dirigidas por medio de una forma de Solicitud de un Interno al Personal Administrativo al Departamento de Sistemas de Manejo Correccional, o también podrá hacerlo los lunes, jueves y viernes durante las horas de visita libre de las 11:00 de la mañana hasta las 12:00 de la tarde. Habrá un anuncio a través del sistema de anuncios públicos en caso de que las horas de visita libre han sido canceladas y otra vez cuando el nuevo horario está planeado. Al llegar su propiedad a esta institución procedente de otra institución, el oficial del Departamento de Sistemas de Manejo Correccional le llamará para entregarle dicha propiedad. No vaya a este departamento sin ser llamado previamente, o de lo contrario el resultado podría ser una acción disciplinaria en su contra. Cualquiera pregunta que usted puede tener con respecto a paquetes podrá ser dirigida a su consejero correccional. Preguntas pertinentes a su propiedad deberán ser hechas al Departamento de Sistemas de Manejo Correccional por medio de una forma administrativa de Solicitud de un Interno al Personal Administrativo.

Higiene Personal, Aseo y Lavandería

Cada interno será responsable para el mantenimiento de un nivel de aseo aceptable en su área de vivienda personal. Poco después de su llegada a la institución se le hará la entrega de su dotación de ropa personal (uniformes), usualmente al día siguiente. Inmediatamente después de llegar se le hará la entrega de su ropa de cama. Se le recomienda que limpie su cuarto con desinfectante. Hable con el oficial de la unidad para prestar la botella de desinfectante. Si usted no está capaz de hacer esto si mismo, le suministraremos asistencia. Al llegar se le entregarán con su ropa dos bolsas de lavandería, marcadas con su nombre y número de registro. El horario para cambio de ropa limpia es el martes y el jueves, de las 6:00 a 7:00 de la mañana. Durante las horas abiertas de la lavandería, se le permite cambiar las sábanas, las fundas de almohada, mantas, y los zapatos. Se le entregará un par de zapatos cuando llega a la institución. Después de empezar de trabajar, usted puede cambiar los zapatos para un par nuevo. Durante las horas abiertas de la lavandería, zapatos antiguos se pueden cambiar para otra par de zapatos antiguos, si están dañados. También, durante las horas abiertas de la lavandería usted puede cambiar su chaqueta en un base de una por una. Se le puede entregar a la lavandería la ropa sucia los lunes hasta viernes, de las 6:00 a.m. a 7:00 a.m., en

las carretas de la lavandería localizadas en el Edificio 4, cerca del elevador. Asegure que su bolsa está segura apropiadamente. Las bolsas entregadas a la lavandería solamente pueden contener lo siguiente: ropa institucional, ropa personal, sábanas, y una funda de almohada. Bolsas de lavandería que contienen otras cosas se devolverán no limpiadas al recluso. Se pueden reclamar las bolsas de lavandería limpia el lunes hasta el viernes, no incluyendo días feriados, desde las 11:15 a.m. a 12:30 p.m. en el cuarto de bolsas. Bolsas limpias pueden ser recogidas al día siguiente. Bolsas dejadas los viernes pueden ser recojidas el lunes.

Los reclusos alojados en Edificio 9 y en la Unidad Martin, localizado en Edificio 1, pondrán la lavandería sucia en las carretas de lavadería en la unidad de alojamiento, porque no se les entregarán una bolsa de lavandería. Los reclusos que participan en el Programa Higienico en el Taller de Edificio 1 pueden lavar su bolsa de ropa en el Taller o pueden entregar la bolsa de lavandería y reclamarla según la información listada arriba.

Se les distribuyen las provisiones higienicas a los reclusos que viven en Edificio 2 en el primer martes del mes desde las 6:00 a.m. a las 7:00 a.m. Se les distribuyen las provisiones higienicas a los reclusos que viven en Edificio 1 y Edificio 10 en el primer jueves del mes desde las 6:00 a.m. a las 7:00 a.m. Sabanas se pueden ser interbambiadas en el dia de la higiene.

Los uniformes para aquellos que trabajan en el área de alimentación también serán cambiados durante los horarios regulares para cambios de ropa. Todos los cambios serán hechos en base a una prenda sucia por una prenda limpia.

Llamadas Telefónicas

Los internos podrán utilizar los teléfonos de las unidades para hacer llamadas telefónicas durante su tiempo libre, a excepción de las horas de la cuenta institucional. A su llegada se le requiere para registrar su grabación de voz a través de V-PIN. Marque 111 para registrarse. Siga las instrucciones dadas en la grabación. Usted está autorizado hacer llamadas telefónicas de su unidad asignada. Se permite el uso de los teléfonos de las 6:30 hasta las 7:30 de la mañana, de las 10:30 de la mañana hasta las 12:30 de la tarde y de las 4:00 de la tarde hasta las 11:30 de la noche, lunes a viernes. Durante los fines de semana y días festivos federales, se permite el uso de los teléfonos de las 6:00 de la mañana hasta las 11:30 de la noche. Por ningún circunstancia usted no está permitido de usar los teléfonos durante la cuenta o “census”. Hay un teléfono designada en cada unidad para hacer las llamadas al abogado que están registrados. Todas las llamadas hechas desde estos teléfonos emplearan el sistema TRUFONE, y las llamadas por cobrar, a terceras personas, sin peaje o con tarjeta de crédito están prohibidas. No se permiten llamadas de tres llamadores o llamadas de conferencia. TRUFONE usa su numero de PAC y tiene que reconocer su voz.

No se permite que otros internos tengan acceso a su código secreto de acceso personal (PAC). Si usted pierde o comprometa su código secreto de acceso, tendrá que pagar para recibir otro. Cualquier uso no autorizado de los teléfonos designados para los internos (por ejemplo, llamadas de tres llamadores, contacto no autorizado con personas que no han sido autorizados para estar en su lista de contactos por teléfono o compartiendo su número de PAC con otros internos) resultará en un reporte código 297, Uso

del teléfono para abusos además de adelantar actividades criminales (por ejemplo, burlando procedimientos utilizados para monitorear llamadas; posesión y/o uso del número secreto de identificación personal (PIN) de otro interno; llamadas de tres llamadores; llamadas de cobro a la tercera persona; el uso de números de tarjetas de crédito para hacer llamadas; llamadas de conferencia; hablando con palabras de código).

Instrucciones para el uso del sistema TRUFONE están ubicadas cerca de los teléfonos. Todas las llamadas tendrán un tiempo límite de quince minutos (15), y estarán sujetas a grabación e investigación por parte del personal administrativo de la institución. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los presos tendrán un límite de 300 minutos por mes y pueden ser usados para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente se dará a los presos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Póngase en contacto con su consejero correccional en caso que usted desee hacer una llamada telefónica que no esté sujeta a vigilancia institucional. Para hacer esto, tendrá que llenar una Solicitud para Llamadas Legales no Vigiladas, la cual contiene el motivo para tal solicitud y usted debe demostrar porque otros medios de comunicación no son adecuados. La Solicitud para Llamadas Legales no Vigiladas tiene que incluir la información que explica porque correo, visitar, o el uso normal del teléfono no son adecuados.

TRULINCS (Sistema Computador Limitado del Fondo Fideicomisario) – Mensajes Electrónicos

Por TRULINCS usted está capaz de poner al día su lista de correspondientes incluyendo redactar números de teléfono, direcciones de correo electrónico, direcciones de correo normal, y los internos pueden ver su historia financiera en incrementos de 31 días utilizando TRULINCS. TRULINCS requiere el uso del lector de huellas digitales localizado al lado de la computadora. Entre las horas de las 6:00 a.m. hasta las 11:30 p.m., cuando el sistema está disponible, usted puede mirar el saldo de su cuenta. Usted puede cambiar la lista de correspondientes tantas veces que quiera mientras el sistema está disponible. No hay costo de poner al día su lista de correspondientes, cambiar los números de teléfono, someter un BP-199, imprimir marbetes (5 marbetes por día) y mirar el saldo de su cuenta. Hay un costo de \$0.15 al incremento de TRULINCS para enviar y revisar mensajes electrónicos y historia financiera. No hay costo para imprimir un BP-199. Se permiten a los reclusos usar solamente esos computadores ubicados en su unidad asignada.

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

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

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

liberación.

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

Resurtido de recetas: este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente. Los presos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las recetas solicitadas.

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

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

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

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

Comisario

Los internos deberán tener en su posesión la tarjeta de identidad institucional a cada momento. Las listas de comisario están ubicadas en la estación del oficial en cada unidad de alojamiento. Se requieren listas de comisario diferentes para los reclusos alojados en Edificio 9, Edificio 1 y las Unidades de Alojamiento Especial, debido a razones de seguridad, cuidado médico/enfermería, el ambiente, la regla de pacientes internos, y la severidad de las enfermedades. Exigen que los reclusos usen la lista de comisario apropiada de su unidad de alojamiento. El comisario estará abierto los martes, miércoles, y jueves para hacer sus compras. Las poblaciones de la Unidad de Médico/Cirugía harán sus compras los martes después del “conteo de la mañana,” acompañados por un miembro del personal administrativo de su unidad o el supervisor del taller en la unidad de Médico/Cirugía. Los otros internos que tienen los últimos números 00 por 33 en los primeros cinco números de registraci3n harán sus compras a las 11:00 a.m. - 12:30 p.m los martes. La poblaci3n de la unidad de Salud Mental estar3 escuchado para ir de compras después del “conteo de la mañana,” los mi3rcoles. Los otros internos que tienen los últimos

números 34 por 66 en los primer cinco numeros de registraci3n har3n sus compras a las 11:00 a.m. – las 12:30 p.m. los mi3rcoles. Los internos de trabajo afuera har3n sus compras a las 7:30 a.m. los jueves. Los otros internos que tienen los 3ltimos n3meros 67 por 99 en los primer cinco n3meros de registraci3n har3n sus compras a las 11:00 a.m. – las 12:30 p.m. los jueves. Para poder hacer sus compras en la comisaria los internos deber3n tener sus huellas digitales y en su posesi3n la tarjeta de identidad institucional. Los internos en las poblaciones de la Unidad Salud Mental tendr3n una mariposa estampada en su tarjeta del comisario para asegurar que est3n utilizando la lista de comisario designada. Si su apariencia f3sica ha tenido un cambio significativo, si su tarjeta de registro est3 da1ada, o si la perdi3, se le cobrar3n \$5.00 d3lares por hacerle una nueva. No se permite llevar ropa recreativa o del servicio de comida al comisario. No se permite llevar su radio port3til al comisario. Tiene que remover cualquiera gorra o banda de la cabeza no-religiosa de su cuerpo antes de entrar en el comisario.

Las 3rdenes para compras especiales (SPO) y medicamentos que se pueden comprar sin receta (OCT) se llevan a cabo los lunes de las 11:15 de la ma1ana hasta las 12:15 de la tarde y tales compras requieren para su efectuaci3n un orden de previa aprobaci3n. Las solicitudes para compras especiales (SPO) deben ser entregadas a su consejero institucional y el consejero correccional entregar3 el 3rden para compras especiales (SPO) al personal del comisario.

El comisario estar3 mandada los jueves a S.H.U., 9/2 y 9/3 a esos internos que no pueden venir al taller del comisario por limitaciones f3sicos or de estado de vivienda. Aquellas personas que no puedan 3r al comisario, bien sea por razones m3dicas, por estado de confinamiento, o por seclusi3n en celdas especiales, podr3n entregar sus ordenes a sus consejeros correccionales o al oficial de segregaci3n/seclusi3n. Todas los 3rdenes de compras deber3n ser recibidas en el comisario el primer d3a de trabajo cada semana.

Revalidaci3n de gastos en el comisario ocurrir3 seg3n la siguiente tabla:

5º N3mero de su N3mero de Registro	D3a de Revalidaci3n
0	1º
1	4º
2	7º
3	10º
4	13º
5	16º
6	19º
7	22º
8	25º
9	28º

Fondos Monetarios de los Internos

Todos los fondos monetarios enviados a los internos en el FMC en Rochester, Minnesota, se deben enviar a la LockBox (Caja Cerrada) Nacional a la siguiente dirección:

Federal Bureau of Prisons

Nombre del interno

Número de registro del interno

Post Office Box 474701

Des Moines, IA 50947-0001

Es su responsabilidad de notificar a las personas que le van a enviar fondos monetarios que NO se permiten cheques personales, cartas, fotos, o cualquier otro artículo que viene en el sobre. Sólomente debe enviar los valores negociables permitidos. La LockBox (Caja Cerrada) Nacional no se le puede reenviar al interno otros artículos incluidos con el valor negociable. Se debe enviar artículos personales directamente a la institución del Departamento de Prisiones donde está ubicado el interno.

Es necesario que al enviar fondos monetarios imprimen el nombre bajo custodia del interno (no se permiten apodos) y su número de registro en todos los giros postales; cheques del Tesoro de los EE.UU., el estado, y el gobierno local; cheques de negocios; y valores negociables extranjeros pagadero en la moneda de los EE.UU.; y sobres. Todos los giros no-postales y cheques no de un gobierno local estarán parados por 15 días. Todos los valores negociables extranjeros pagadero en la moneda de los E.E.U.U. estarán parados por 45 días. La LockBox entrega los fondos los lunes por viernes, excluyendo días feriados. Todos los fondos recibidos se están procesados en 24 horas. Los fondos estarán disponibles por las 2:00 en la tarde tiempo local el día siguiente.

Para asegurar que se les puede devolver los fondos en el caso de que no pueden estar depositados en la cuenta del interno es esencial que el nombre y la dirección del remitente aparecen en la esquina de arriba en el lado izquierdo del sobre. En el caso de que los fondos hayan sido enviados pero no recibidos en la cuenta del preso y haya pasado un tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el emisor deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió la orden de pago para resolver cualquier inconveniente.

Programa de Cobro Rápido de Western Union

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

1) En una agencia, con dinero en efectivo: los familiares o amigos del preso deben completar el Formulario de Cobro Rápido. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visitar www.westernunion.com.

2) Por teléfono, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares o amigos del preso pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y seleccionar la opción 2.

3) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito/ débito: los familiares y amigos del preso puede visitar www.westernunion.com y seleccionar “Cobro rápido”.

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

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

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

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

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

Programa de Pago Expreso de MoneyGram

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

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

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

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

inmediatamente del apellido del preso.

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

3) Ciudad y estado: Washington, DC.

4) Número de control: Siempre debe ser 7932.

5) Nombre completo del preso ingresado en la línea del beneficiario.

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

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

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

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

Retiros de Fondos de la Tienda

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

Educación, Recreación, Peluquería, Biblioteca legal y Actividades

El Departamento de Educación ofrece una gran variedad de programas y exámenes educativos, los cuales se le explicarán en detalle durante el programa de Admisión y Orientación (A&O). Para la información de los internos, todos los horarios del Departamento de Educación,

biblioteca y áreas de recreación, serán colocados en las carteleras de boletines. Los horarios para las actividades de entretenimiento también serán colocados en las carteleras de boletines en todas las unidades.

Se usa internos en el peluquería para hacer los cortes de cabello durante las horas programadas. Las horas de operación serán publicadas en cada unidad de alojamiento y en la peluquería.

Reglamento General: Se prohíbe el consumo de comidas y bebida y el uso de los uniformes de la cocina en las áreas de Recreación.

Educación

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

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

Alfabetización/ GED

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

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

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

Los presos con órdenes finales de deportación, exclusión o remoción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (Bureau of Immigration and Customs Enforcement, BICE) están exentos. Los presos que hayan completado el período obligatorio de inscripción deben permanecer inscritos o reinscribirse para recibir/ ganar tiempo por buena conducta. Los presos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no recibirán/ ganarán tiempo por buena conducta.

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

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

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

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

Presos con un Diploma de Escuela Secundaria Verificado

Para poder obtener una evaluación realista y precisa del nivel de habilidades del preso, se deberá verificar el logro de la alfabetización para presos con diploma de escuela secundaria. Aun cuando la política actual acepta un diploma de escuela secundaria para la clasificación de custodia, los créditos para reducción de sentencia por buena conducta, los programas de educación, etc., un diploma de escuela secundaria no certifica necesariamente que un preso sea alfabetizado.

Se alienta a los presos que tengan un diploma de escuela secundaria (no un diploma AA o un título mayor terciario) a presentar un “Cop-Out” al Departamento de Educación para solicitar la inscripción

para Exámenes de educación básica para adultos (Tests of Adult Basic Education, TABE) para validar su lectura, idioma y cálculos matemáticos, así como también matemática aplicada. El objetivo del TABE es garantizar que los presos tengan suficientes habilidades de idioma y matemáticas para proseguir con sus estudios de educación terciaria u obtener un trabajo en la comunidad. El dominio de las habilidades de lectura, idioma y matemáticas del TABE es parte del plan de reinserción del preso documentado en el Sistema de Desarrollo de Habilidades del Preso (Inmate Skills Development System, ISDS).

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

ESL

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

Incentivos

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

Otros Programas

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

Programas de Educación Ocupacional

Los programas de educación ocupacional preparan al preso para una ocupación específica o grupo de

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

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

Aprendizaje

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

Programa de Educación Continua para Adultos (ACE):

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

Educación Terciaria (Cursos por correspondencia para el preso)

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

Paternidad

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

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

Servicios de Biblioteca

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

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

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

Programas de Recreación, Esparcimiento, Bienestar y Programas Sociales

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

Programas de Esparcimiento

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

Programas de Arte y Artesanías para Aficionados

El trabajo artístico incluye todas las pinturas y bocetos plasmados en cualquier medio común (por ejemplo, óleos, pasteles, crayones, lápices, tintas y carbón). Las actividades de artesanía para aficionados incluyen cerámica, marroquinería, modelos, arcilla, mosaicos, crochet, tejido, esculturas, carpintería y lapidario, etc.

Los programas de artesanías para aficionados no tienen como objetivo la producción masiva de arte y artículos de artesanías para aficionados o para brindar un modo de complementar el ingreso del preso. El uso de las instalaciones para artesanías para aficionados es un privilegio que el Alcaide o el personal al que se le delega la autoridad puede otorgar o denegar.

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

Programas de Bienestar

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

Recreación y Zimmer

La enmienda Zimmer fue aprobada en 1996. La enmienda no permite a la BOP usar fondos asignados y no asignados para brindar servicios y comodidades personales en el Sistema de Prisión Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del abandono se adecuarán a las pautas establecidas por ley. Las secciones principales de Zimmer tratan: (1) ver películas R, X, o NC-17; (2) instrucción o capacitación para boxeo, lucha, judo, karate u otras artes marciales o cualquier otro equipamiento de musculación o levantamiento de pesas y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

Consecuencias de la Violación de las Normas durante Actividades de Recreación

Es altamente recomendable que los presos participen en actividades recreativas. Sin embargo, cuando la conducta del preso viola las normas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente o suspensiones de los programas.

Acceso a Servicios Legales

Correspondencia Legal

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

Visitas de los Abogados

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

Material Legal

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

Llamados Telefónicos a los Abogados

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

Biblioteca de Derecho

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

Escribano Público

Según las regulaciones del Título 18 del USC § 4004, los Gerentes de Caso están autorizados a actuar como notarios de documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un preso firma son verdaderos y correctos bajo penalidad o perjuicio sea suficiente en cortes federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para coordinar una cita con el escribano público de la institución.

Copias del Material Legal

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

Acciones Extracontractuales Federales

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

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

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

Acceso del Preso a Archivos Centrales y Otros Documentos

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

Un preso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act Request) enviada directamente al Director de la BOP, Atención: Solicitud FOI (FOI Request). Una solicitud en nombre de un preso presentada por un abogado u otra persona en relación a sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad, si el abogado adjunta el consentimiento del preso por escrito para divulgar este material. Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

Clemencia Ejecutiva

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

Conmutación de la Sentencia

La BOP también informa a los presos sobre la conmutación de sentencias. La conmutación de sentencia es, generalmente, la última chance de corregir una injusticia que haya ocurrido en el

proceso de justicia criminal. Los presos que soliciten una conmutación de sentencia deben hacerlo en los formularios disponibles en cada equipo de unidad asignado. Las reglas que rigen estas solicitudes se encuentran disponibles en la Biblioteca de Derecho.

Indulto

Un indulto no se aplicará hasta que falten por lo menos cinco (5) años para la fecha de liberación del encarcelamiento. Generalmente, se debe esperar un periodo de siete años en algunos casos que involucren crímenes graves, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas al crimen organizado o crímenes graves.

Reducción de la Sentencia

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

Asignación de Trabajos/Pagos de Ejecución

Los personales de la unidad asignará cada interno recientemente llegado a la institución un trabajo temporario después de los resultados de sus exámenes físicos que se le permiten que el interno hace ese trabajo. Durante la conferencia de clasificación inicial, el Equipo Directivo de la Unidad se asignará el interno a un trabajo mas permanente, el cual puede o no puede ser lo mismo como la asignación del trabajo inicial. Después de estar asignado a esa asignación de trabajo permanente, es expectado que el interno ordinariamente se quedará con esa asignación por un mínimo de tres meses. Las necesidades de la institución siempre vienen primero y tienen

prioridad. Ordinariamente, una solicitud de cambiar el trabajo de un interno estará considerada solamente durante la revisa del programa del interno por su Equipo Directivo de la Unidad. El intento es para incluir el trabajo asignado del interno como una parte de su programa total, y consideración estará dado a la ejecución del trabajo reciente y pasado del interno. La solicitud del interno de cambiar trabajo usualmente no estará considerado por el Equipo Directivo de la Unidad hasta que él se ha quedado con lo mismo trabajo por un mínimo de tres meses, y esa consideración normalmente estará una parte de la revisa del programa regular del interno. Cambiar asignaciones de trabajar para llenar la fuerza minimal de mantener un trabajo en esta institución puede estar hecho en cualquier momento que sea necesario. Cualquier interno puede estar quitado de un trabajo con la aprobación del líder del departamento y el Equipo Directivo de la Unidad. La aprobación final para los cambios de trabajo asumirá por el Equipo Directivo de la Unidad.

Los internos que están recibiendo un pago de ejecución, y que se encuentran culpable por el proceso disciplinario de cometer una infracción del nivel 100 o 200 por una ofensa de drogas o alcohol, automaticamente tendrán su pago de ejecución reducido al nivel de pago mantenimiento y se despedrán de cualquier trabajo afuera de la cerca asegurada de la institución. Esto no es una sanción mandada por el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) o del Oficial de Vista Disciplinaria (DHO), pero es una consecuencia automática cuando se encuentra a un interno culpable por una infracción de una de estos actos prohibidos perfilado en la política. Ordinariamente, se queda en efecto por un año esta reducción al pago de mantenimiento y mudanza de un trabajo asignado fuera de la cerca segura institucional, salvo que el Alcaide autoriza de otro modo. Los reclusos a quienes se requieren completar el programa de educación de drogas y rehusan de participar, retiran, están despedidos, o fallan de satisfacer los requisitos de asistencia o exámenes de otro modo, no están elegibles para pago de ejecución más del nivel de mantenimiento, ni para pago adehalo, ni para pago de vacaciones. Más, los reclusos que son partes del programa IFRP (Programa de Responsabilidad Financiero de Reclusos) y están en el estado REHUSAR no están eligibles para pago de ejecución más del nivel de mantenimiento, ni para pago adehalo, ni para pago de vacaciones. Restricciones de REHUSAR IFRP en los límites de comprar en el comisario se quedan en efecto hasta la fecha próxima de re-validar al comisario para el recluso.

Servicios Religiosos

El Departamento de servicios religiosos (Religious Services Department) brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, los reglamentos federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los presos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a promover

objetivos de reingreso de la BOP. Los programas de conexiones de la vida y límites remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe.

Disciplina de los Internos (Ver anexo B)

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros presos no será tolerada. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del preso incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Los presos con esta clase de conducta serán disciplinados y sancionados de manera acorde, mediante el proceso disciplinario del preso.

Disciplina

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

Información Disciplinaria para el Preso

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

Audiencia Inicial

Los presos comúnmente serán provistos de una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, excluyendo el día de emisión, fines de semana y feriados. El Alcaide debe aprobar por escrito cualquier extensión por sobre los cinco (5) días. El preso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El UDC debe presentar su decisión por escrito al preso al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad Mayor y Alta al DHO para la decisión final.

Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)

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

Apelación de Medidas Disciplinarias

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

- Si el UDC o el DHO han cumplido sustancialmente con la normativa sobre la

disciplina del preso.

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

Estatus de la Unidad de Alojamiento Especial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estado de aislamiento disciplinario (D/ S): D/ S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/ S como sanción por haber violado las normas de la BOP, el DHO se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria.

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

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

Remedio Administrativo

La comunicación directa con el respectivo miembro del personal administrativo es el método más efectivo para resolver cualquiera dificultad. Si esto no resulta en una solución satisfactoria, usted podría iniciar una solicitud formal a través del proceso llamado Remedio Administrativo. Antes de aceptar una solicitud para una acción legal en contra de la institución, la mayoría de las cortes requieren evidencia probatoria de que usted recurrió al proceso de Remedio Administrativo institucional.

Si usted cree que su problema requiere de un Remedio Administrativo, usted primero deberá ponerse en contacto con su consejero correccional, quien tratará de resolverle el asunto informalmente. Su consejero se comunicará con los miembros institucionales apropiados e investigará su reclamo. Posteriormente discutirá con usted la información recibida de ellos y si aún usted no se encontrase

satisfecho con el resultado del proceso, él le haría la entrega de una forma para Remedio Administrativo (BP-229(13)), llamada comunmente BP-9. Usted tendrá 20 días calendarios a partir de la fecha del incidente para procesar la forma administrativa BP-9. El Director de la institución tendrá 20 días calendarios para devolverle una respuesta escrita. El Director Regional tiene 30 días para regresar una respuesta. Si usted aún se encontrase descontento, entonces usted podría procesar una Petición de Remedio al Administrador Regional (BP-230(13)), llamada comunmente BP-10, y enviárla al Director Regional. La BP-10 tiene que llegar a la Oficina Regional dentro de 20 días calendarios a partir de la fecha en que usted recibiese la respuesta del BP-9. Si aún así no se resolviese el asunto, usted podrá enviar una Petición de Remedio a la Oficina Administrativa Central (BP-231(13)), llamada comunmente BP-11, al Consejo General. La BP-11 tiene que llegar a la Oficina del Consejo General dentro de 30 días calendarios después de que usted recibiese la respuesta del BP-10. El Consejo General tiene 40 días calendarios para regresar una respuesta. Todas las formas o formularios antes mencionadas pueden ser obtenidas a través de su consejero correccional.

Todas las apelaciones pertinentes a las audiencias del D.H.O. (Disciplinary Hearing Officer) deberán ser procesadas directamente con el Director Regional (REGIONAL DIRECTOR), a través de una forma BP-10, dentro de 20 días calendarios a partir de la fecha en que usted recibiese el reporte escrito de la audiencia. Si usted cree que su bienestar o seguridad esta en peligro si la solicitud de remedio se conoce el la institution, usted debe presentar su solicitud directamente al Director Regional. Procedimientos de recurso administrativo en virtud de la Ley de Eliminación (PREA) Violación de Prisiones se tratarán de acuerdo con la Declaración de Programa 1330.17, Procedimientos de recurso administrativo.

La dirección para enviar las formas de BP-10 y BP-11 son los siguientes:

(Oficina Regional):

North Central Regional Office
Gateway Complex Tower II, 8th Floor
4th and State Avenue
Kansas City, Kansas 66101-2492

(Oficina del Consejo General):

Office of the General Counsel
Central Office
320 First Street, NW
Washington, DC 20534

Análisis de Muestras de Orina

De acuerdo a la política del Departamento de Prisiones, el Centro Médico Federal de Rochester requerirá un análisis de muestras de orina de los internos rutinariamente. La oficina central del Departamento de Prisiones suministrará mensualmente una lista con los nombres de aquellos internos a quienes se les

tomará las muestras. Usted será informado por un oficial correccional en el caso de haber sido seleccionado para suministrar una muestra de orina. Usted tendrá un plazo de dos (2) horas para producir la muestra de orina a partir del momento en que le dieron la orden. Si usted no produce la muestra dentro del plazo de las dos horas, se considerará que usted se ha rehusado a suministrarla y esto resultará en una acción disciplinaria.

Programa de Responsabilidad Financiera del Interno

Todos los internos sentenciados que tengan obligaciones financieras ordenadas por la corte serán entrevistados por el equipo administrativo de su unidad con el propósito de establecer un plan para el pago de dichas obligaciones. Los pagos podrán ser hechos a través del salario/depositos que percibe el interno por su trabajo en la institución, o también estos pagos podrán ser hechos directamente a la corte a través de una fuente externa. En este caso, el interno será responsable de suministrarle al equipo administrativo de la unidad una prueba de dicho pago de la fuente externa. Se advierte a los internos que las obligaciones que no se pagan a la corte se podrán acumular intereses y sanciones. Además, el progreso de sus pagos será registrado en los Reportes de Progreso, los cuales serán enviados a la Comisión de Paróle de los Estados Unidos y a la Oficina de Probación. Aquellos internos que elijan no participar en este programa, o que no cumplan con el contrato establecido con los miembros del Equipo de la Unidad, perderán sus privilegios institucionales. Las preguntas pertinentes a este programa deberán ser dirigidas al Equipo Administrativo de la Unidad. (Unit Team) Esto podrá incluir sus obligaciones de pagar la mantención de un menor, actual o en los atrasos de pago. Información adicional acerca de los pagos de FRP (Programa de Responsabilidad Financiera de Reos) se puede encontrar en el la Declaración de Programas 5380.08, bajo el título de Programa de Responsabilidad Financiera, Interno.

Suplementos Institucionales

Los suplementos institucionales son regulaciones locales hechas por esta institución para proveer políticas que ayuden a implementar el programa del Departamento de Prisiones. Estos suplementos contienen información respecto a programas y procedimientos exclusivos del Centro Médico Federal de Rochester. Un boletín con los suplementos de la institución estará disponible en la biblioteca legal, y además habrá una compilación de todos los suplementos que se consideren apropiados para ser revisados por los internos. Si usted llegase a tener dudas con respecto a un programa o procedimiento, se le recomienda que recurra a esta fuente de información. Si usted aún quisiera más información deberá ponerse en contacto con el Equipo Administrativo de su unidad (Unit Team), para que se le clarifique el asunto.

Conclusión

Esperamos que esta información ayude a los presos durante su encarcelamiento y esclarezca

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

Servicios de Salud Mental

Todos los internos tendrán a su disposición servicios de Salud Mental a través de los Departamentos de Psiquiatría y Psicología. Estos servicios incluyen: Grupos educacionales, grupos de terapia, terapia individual, evaluación, diagnóstico intensivo y tratamiento como paciente interno. Además, existen servicios de tratamiento contra la dependencia química, tanto para pacientes internos como externos.

Servicios Psicológicos

Los departamentos de Servicios Psicológicos en todas las instituciones de la BOP ofrecen atención de salud mental a los presos. Esta atención puede incluir controles, evaluaciones y tratamiento de salud mental y problemas de abuso de drogas, asesoramiento individual o grupal, clases psicoeducacionales, autoayuda y servicios de apoyo o envíos a servicios de salud para el tratamiento médico de una enfermedad mental.

Si usted es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historia e identificar los programas que usted necesita. Es posible que un psicólogo realice recomendaciones de apoyo para que su adaptación a la prisión sea exitosa y para prepararlo para su eventual liberación. Le recomendamos participar activamente en este proceso. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

El departamento de Servicios Psicológicos en la institución está equipado con (*ingresar un breve resumen de la dotación de personal del departamento*). Las oficinas del departamento están ubicadas en (*ingresar ubicación*). Existen varios modos de contactar a Servicios Psicológicos en la institución.

Usted puede:

- Enviar una Solicitud de preso a un empleado (un “Cop-out”) a Servicios Psicológicos.
- Visitar el departamento durante horas de “puertas abiertas” (*Si correspondiera*,

informe a los presos sobre el día específico y el horario en los que su departamento programa sus horas de puertas abiertas. También identifique la ubicación de Servicios Psicológicos en la institución.).

- Hable con un empleado de Servicios Psicológicos durante la fila principal o mientras hace rondas en su unidad.
- O en el caso de una situación de crisis, notifique al Oficial de su unidad, Equipo de la Unidad o a cualquier otro empleado de la BOP acerca de su necesidad urgente de hablar con Servicios Psicológicos.

Prevención de Suicidios

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

Además, si sospecha que otro preso está contemplando el suicidio, por favor, notifíquesele a un empleado. El personal no siempre ve lo que los presos ven. Y la mayoría de los individuos suicidas muestran algunos signos de advertencia de sus intenciones. POR FAVOR, alerte a un empleado de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

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

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que lo preocupa y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la

persona a buscar ayuda. Si la persona está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con el empleado. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un empleado. Buscar ayuda para una persona angustiada no es “soplar”, es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

(Si correspondiera) Si usted está interesado en asistir a Servicios Psicológicos con esfuerzos de prevención de suicidio, puede elegir participar en el programa de compañía de presos en la institución. Los presos que estén interesados en participar como compañeros de vigilancia de suicidio de presos deben reunir los siguientes requisitos: (1) ser un preso condenado en la BOP; (2) no tener 100 series de informes de incidente en los últimos 3 años; (3) no deben estar en FRP, DRG ED o GED clasificación de rechazo; (4) **(ingresar cualquier criterio específico de la institución)**. Si quiere más información sobre este programa, hable con un miembro del departamento.

Programas de Abuso de Drogas

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

Curso de Educación de Abuso de Drogas

El Curso de educación de abuso de drogas no es un tratamiento de drogas. El objetivo de este curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de tener drogas en su vida, ver la relación entre el uso de drogas y el crimen, y comenzar a pensar sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Ver la participación en las drogas de esta manera puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe precondenatorio documenta un largo historial de uso de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación de Abuso de Drogas. Si no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos basados en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de industria de prisiones federales. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

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

Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial

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

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

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

Tratamiento Residencial de Abuso de Drogas

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

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

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

El RDAP es operado como una comunidad terapéutica modificada donde se espera que los presos modelen las conductas prosociales esperadas en una comunidad. Esto significa que los participantes de RDAP son modelos de conducta para otros presos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse de manera positiva con sus pares y participar completamente en todas las actividades de tratamiento de la unidad. El RDAP es un programa de medio día, y el resto del día se dedica a trabajar, ir a la escuela y realizar otras actividades de superación personal. El RDAP está disponible en 76 instituciones de la BOP. **(Está/ no está**

disponible aquí.)

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

Liberación Anticipada

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

Tratamiento del Abuso de Drogas de Transición a la Comunidad

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

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

Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales

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

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

Programa Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales (solo en instituciones de hombres)

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

Programa No Residencial de Tratamiento de Delincuentes Sexuales

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

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

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

Confidencialidad

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

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

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

La Prevención de Asalto Sexual

Es nuestra intención proveer un ambiente seguro y saludable para todos los reclusos encarcelados en FMC Rochester. Debe tenerse en cuenta, el personal masculino y femenino funciona de manera rutinaria y visita las zonas de vivienda de reclusos. Usted tiene el derecho estar seguro de comportamiento abusivo sexualmente. Mientras usted está encarcelado, nadie tiene el derecho de coacerle de tomar parte en actos sexuales. No tiene que tolerar comportamiento abusivo sexual o coerción de tomar parte en actos sexuales no deseados por otro recluso ni un miembro del personal. Sin tener en cuenta su edad, tamaño, raza, etnicidad, género, ni orientación sexual, usted tiene el derecho de estar seguro de actos abusivos sexuales. Se definen actos abusivos sexuales como violación, asalto sexual con un objeto, o caricias sexuales. Si el personal aprender de abysi sexual, se le pide que lo transmiten a las autoridades pertinentes de acuerdo con las poloticas y leyes obligatorias. El personal monitorea rutinariamente los mensajes electronicos, correo postal, y llamadas telefonicas.

Abajo, se listan unos métodos de evitar de ser un víctima de asalto sexual:

- a. Refuse regalos o favores de otros reclusos
- b. Evite el uso de sustancias embriagadores
- c. Evite áreas de la institución desviados o sin bastante luz
- d. Escoga prudentemente los socios
- e. Tenga fe en los instintos sobre situaciones posiblemente peligrosas

Abajo están unos métodos de reportar abuso sexual:

- a. Reporte casos como esto de inmediato al personal de la institución. No destruya evidencia potencial por actividades como comer, beber, bañarse, o lavar la ropa. El SIS investigará las alegaciones.
- b. Escriba directo al Alcaide, Director de la Región, o Director. Usted puede enviar una solicitud (Cop-out) al Alcaide. También, usted puede enviar una carta al Director de la Región o al Director del Departamento de Prisiones Federales. Para asegurar que está confidencial, use los procedimientos espaciales del correo.

- c. Someta un Remedio Administrativo. Usted puede someter una Solicitud para Remedio Administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado sensible para someter al Alcaide, tiene la oportunidad de someter su remedio administrativo directamente al Director de la Región (BP-10). Usted puede conseguir las formas de su consejero u otro personal de la unidad.
- d. Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG) que investiga las alegaciones de mala conducta de personal. OIG es una parte constitutiva del Departamento de Justicia y no es parte del Departamento de Prisiones Federales. La dirección es Office of the Inspector General, P.O. Box 27606, Washington, D.C. 20530.
- e. Mandar por correo electrónico por TRULINCS al correo titulado DOJ Sexual Abuse Reporting. El (OIG) investiga las alegaciones del personaje. Su correo electrónico no será ilocalizable, no guardado en su correo en la lista "Sent", será procesado durante las horas normales lunes a viernes. Si quiere ser anónimo usted tiene que recurrir eso en su correo electrónico.
- f. Si está alojado en la Unidad Especial de Vivienda en la que no tiene acceso a TRULINCS, usted puede presentar un informe confidencial a la Oficina del Inspector General (OIG) en la Oficina del Inspector General, PO Box 27606, Washington, DC 20530. Puede sellar su informe confidencial saliente antes de enviarlo directamente al personal para su posterior procesamiento y debe identificarlo como correo legal o especial en el sobre. Usted tendrá que entregar personalmente su correo especial saliente a un miembro del equipo de la unidad. Personal de la unidad inicial, la fecha, y entregar el correo especial a la sala de correo de continuación de la tramitación de acuerdo con la policía del Bureau.
- g. Si usted es un detenido de Inmigración y Control de Aduanas, Immigration and Customs Enforcement (ICE) puede contactar oficinas e los consulados a las direcciones de las página 51, o al Departamento de Seguridad Nacional. Para reportar algún asalto sexual que ocurrió durante la custodia de ICE puede llamar al 1-888-351-4024 o 1-888-351-9116. Usted también puede contactar a La Oficina del Inspector General al 1-800-323-8603. La dirección de La Oficina del Inspector General es: Office of the Inspector General/Mail Stop 0305, Department of Homeland Security, 245 Murray Lane SW, Washington, D.C. 20528-0305.

Si usted es el víctima de un acto abusivo sexual, puede buscar consejos y/o aviso de un psicólogo o capellán. Consejos de crisis, habilidades de poder hacerlo, prevención del suicidio, consejos de salud mental, y consejos espirituales todos le están disponibles a usted.

A cualquiera persona que abusa/asalta sexualmente a otros mientras en la custodia del BOP le disciplinará y le procesará en toda su extensión de la ley. Si usted es un recluso asaltador, a usted le referirá a los Servicios Correccionales para velar. Le referirá a los Servicios de Psicología para un examen de riesgo y tratamiento y necesidades de manejo. Documentará su sumisión o denegación de tratamiento y posiblemente afectará las decisiones sobre sus condiciones de encierro o salida. Si usted se siente como necesitara ayuda en evitar participación en actividades abusivas sexuales, están disponibles los servicios psicológicos. El Programa de Servicios de Víctimas de asalto sexual de el

condado de Olmsted afuera de FMC es disponible para los internos. La línea de crisis de 24 horas es 507-289-0636. El número de la oficina de los Víctimos Sexuales de Olmsted es 507-328-7270. Nosotros permitiremos la comunicación razonable entre el víctima y estas agencias de una manera confidencial como posible, utilizando las líneas telefónicas de los internos indigentes por el equipo de la unidad.

Para información adicional sobre la prevención de asalto sexual y intervención, refiere al Anexo N, Prevención de Actos Abusivos Sexuales y Intervención.

Viajes Escoltados

Los viajes escoltados brindan a los presos aprobados viajes escoltados por el personal a la comunidad, con propósitos como recibir tratamiento médico que no esté disponible de otra manera, visitar a un miembro de la familia inmediata del preso que esté en estado crítico o participar de programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, pueden autorizarse visitas a enfermos y viajes a funerales a presos con niveles de custodia inferiores al máximo. Todos los gastos correrán a cuenta del preso, excepto por las primeras ocho horas de cada día en que el empleado está en servicio. Hay ocasiones basadas en la determinación en que el riesgo que se percibe al personal de la BOP durante una visita sugerida es muy grande o las preocupaciones respecto de la seguridad del preso en particular pesan más que la necesidad de visita a la comunidad.

Permisos de Trabajo

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

Sistema Central de Control de Presos

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

Matrimonios

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

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

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

Servicios de Salud

Es la misión del FMC Rochester, un Centro Médico de Referir, proveer cuidado competente y apropiado de médico, dental y salud mental a los reclusos mientras proteger a la sociedad por encarcelar a los ofensores en un ambiente humano, seguro y eficaz de costo.

Reclusos: Usted tiene el derecho de recibir cuidado médico mientras está en la custodia del Departamento de Prisiones Federales. Por favor, vea al Anexo H, Cuidado Médico Derechos y Responsabilidades.

Personal: El personal del Servicio de Salud del CMF de Rochester incluye: médicos, un dentista, ayudantes al dentista, enfermeros prácticos, ayudantes al médicos, enfermeros, farmacéuticos, técnicos de farmacia, un técnico en radiografías, terapeutas físicos, técnicos del laboratorio y un terapeuta de la respiración. El personal administrativo y de servicios auxiliares complementan el personal profesional del cuidado de salud del FMC.

Exámenes físicos: Todos los internos que lleguen asignados a la población general recibirán un examen físico completo dentro de los primeros 14 días de la fecha de su admisión. En el Departamento Salud de Comportamiento (D&O), internos de Servicios Residenciales y Forenses reciben una examinación físico dentro de 7 días después de admisión. Aquellos internos que están admitidos como pacientes de medicina, cirugía o salud mental, recibirán un examen físico dentro de las 24 horas de su llegada. Los exámenes consisten en pruebas de laboratorio que incluyen el chequeo de VIH, exámenes de la vista y audición, prueba de tuberculina (PPD) y un examen físico. Los procedimientos de diagnóstico de enfermedades contagiosas son obligatorios para la protección del paciente y para determinar sus necesidades de exámenes o pruebas adicionales.

Un interno que rehuse estos exámenes estará separado por un período de tiempo clínica y apropiado, determinado por el personal médico. Los internos que llegan a FMC de otras facilidades del BOP posiblemente han cumplido muchas de estas exámenes. El personal médico leerá sus archivos médicos.

A aquellos internos mayores de 50 años, además de los exámenes regulares, se les ofrecerá una prueba de glaucoma, una electrocardiograma, un examen para detectar hemorragia rectal, y un examen del próstata.

Examinaciones físicas periódicas estarán disponible basado en falsillas específicas de edad. Este examen preventivo se puede pedir por el proceso de enfermería. Usted puede solicitar un examen si todavía no lo ha recibido, dentro de un año antes de su liberación. Este examen debe tomar lugar dos meses antes de la fecha de su liberación.

Inmunizaciones: Se harán inmunizaciones rutinarias de acuerdo a las recomendaciones del Centro para el Control de Enfermedades (CDC). Se les ofrecerá una vacuna de la gripe anualmente a todos los reclusos. Revisarán los archivos médicos para las vacunas de Tetanus/TDAP, MAR, y Pneumovax. A los reclusos con ciertos trabajos o riesgos de salud, se les ofrecerán la vacuna de Hepatitis B. Si usted la

solicita, se le dará una copia de su record de inmunización para que lo utilice después de haber salido libre.

Cita para Atención Médica (Sick Call Triage): Usted tiene el derecho de acceso a atención médica (Sick Call Triage). Con este derecho, usted tiene la responsabilidad de ir a anotarse para una Cita para Atención Médica (Sick Call Triage). Los internos de población general que pertenecen al cuadro de trabajadores (Work Cadre) podrán anotarse para Sick Call Triage de lunes a jueves, exceptuando los días festivos. Debe presentarse en el Departamento de Cuidado de Pacientes Ambulatorios, Edificio 9, Primer Piso, entre las 7:00 y las 7:30 de la mañana. Usted estará evaluado y asignado una cita en ese día o un día siguiente. Si usted llega después de las 7:30 de la mañana no será atendido si no es una emergencia y deberá regresar el siguiente día. Internos de “Ambulatory Care”, pacientes externos de las unidades de Médicos/Quirúrgicos (Edificio 10) pueden anotarse para atención médica los lunes a jueves entre las 7:00 a las 7:30 de la mañana en la estación de las enfermeras de 10/1. Ellos también estarán evaluados y asignados una cita. Los internos de la Unidad de Salud Mental podrán anotarse para atención médica (Sick Call Triage) de lunes a jueves (excepto los días feriados), entre las 7:00 y las 7:30 de la mañana, en la oficina del Asistente del Médico (P.A.).

Programa de Co-Pago para el Interno: Refiera al Anexo G.

Cita para Atención Dental: Aquellos internos que tengan problemas dentales agudos, deberán anotarse de las 7:00 a las 7:20 a.m. en la lista para una Cita de Atención Dental que hay en el primer piso del Edificio nueve (9). Las solicitudes para trabajos dentales rutinarios deberán ser hechas por medio de una Forma Administrativa BP 70 (COP OUT), dirigida al jefe oficial del Departamento Dental (Chief Dental Officer).

Cuidado Médico Urgente y Fuera de Horas: Los servicios de cuidado médico urgente y fuera de horas estarán disponibles 24 horas al día. Póngase en contacto con el oficial de su unidad o con su supervisor de trabajo cuando usted crea que necesite atención médica de emergencia. En caso de dolor severo, los pacientes ambulatorios de medicina y cirugía, albergados en el Edificio 10/1 y 10/2 deberán reportarse desde las 6:00 hasta las 4:00 de la tarde a la estación de enfermeras. Usted será referido al “MLP” o el Doctor. Fuera de horas deberá ponerse en contacto con el oficial de su unidad.

Si usted se lastima durante la ejecución de su trabajo, sin importar cuán pequeña sea la herida, deberá reportarla a su Supervisor de trabajo, y posteriormente usted deberá reportarse al “9-1 Ambulatory Care Department” (anteriormente conocido como el Departamento de Pacientes Externos) para que su herida sea tratada. Su supervisor le notificará al “MLP” o enfermera acerca de su lesión. Si la herida ocurre después del horario de trabajo del “MLP”, el supervisor de turno notificará a la enfermera de pacientes ambulatorios o a la supervisora de las enfermeras.

Medicamentos: Los medicamentos para los pacientes internos de los Servicios Médicos Extendidos (9/2 y 9/3) y las Unidades de Salud Mental serán suministradas en dosis individuales por un miembro del personal de enfermería. El horario de la línea de píldoras para internos de la Unidad de Salud Mental estará disponible. Para los internos de la unidad de Servicios Médicos Extendidos, toda la medicación será distribuida por la enfermera.

Las medicinas autoadministradas para el resto de los reclusos con una receta actual pueden ser

renovados por el preso a través de la cuenta TRUFACS del recluso y se llenarán de un plazo de 24 horas de oficina y serán entregadas en la ventana de la Farmacia, la cual se encuentra localizada en el Edificio nueve (9), primer piso durante las horas de la entrega de medicina (Pill Line).

Horario para la entrega de medicina sin prescripción (Pill Line) de lunes a viernes:

10:30 a.m. - 11:00 a.m.

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

Aquellos internos que se encuentren bajo medicamentos restringidos o controlados, recibirán su dosis individual en la Entrega de Medicina (Pill Line) para Pacientes Ambulatorios, la cual se encuentra localizada en el Edificio nueve (9), primer piso.

Horario para la entrega de medicina controlada de lunes a viernes:

6:00 a.m. - 6:30 a.m. - Internos Diabéticos que se usa insulina

6:30 a.m. - 7:00 a.m.

10:30 a.m. - 11:00 a.m.

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

7:00 p.m. - 7:30 p.m. (o cuando se anuncia)

Los fines de semana y días festivos se hará la entrega de las medicinas en la oficina de Pacientes Externos, Edificio nueve (9), primer piso según el horario siguiente:

6:45 a.m. - 7:15 a.m. - Internos Diabéticos que se usa insulina

7:15 a.m. - 7:45 a.m.

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

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

7:00 p.m. - 7:30 p.m.

Usted deberá mostrar su tarjeta de registro con foto y relatar su nombre completa y número para recibir su medicina.

Lista de medicamentos: Una copia de su lista de medicamentos actuales está disponible de la Farmacia y el personal médico cuando lo pide.

Medicamentos que se puede comprar sin receta (OTC) para Pacientes Externos: En el comisario habrá una variedad de medicamentos que se puede comprar sin receta. Internos con el derecho de recibir atención médica gratuita podrán entregar una Solicitud a la farmacia para medicamentos que se pueden comprar sin receta a través de su consejero correccional para obtener estos medicamentos. Para tener acceso a este derecho, el interno no debe haber tenido más de \$6.00 dólares en su cuenta fiduciaria durante los 30 días pasados .

Programas de Educación de la Salud y Bienestar: El FMC ofrece una gran variedad de programas de Salud y Bienestar para los internos en todas partes de la institución. Algunos programas se limitan específicamente a ciertas unidades, aunque la mayoría de los programas aceptan internos de todas las unidades. Para inscribirse en una Clase de Educación de la Salud, el interno deberá recibir recomendación del Personal de la Clínica, un miembro del personal de su unidad, o también puede

recomendar a sí mismo para la inscripción a través de una Solicitud de Interno al Personal Administrativo.

El Departamento de Servicios de Salud y Recreación ofrece programas de Educación sobre la Salud que están disponibles para todos los internos durante un horario variado, incluyendo tales programas como el Grupo para el Bienestar, Educación Cardíaca, Ayuda con la Dieta, asesoramiento y educación (Terapia de Circular la Sangre, Hipertensión, Lípidos, Cardíaco, Diabetes, Modificación general de la dieta y la utilización de la tabla nutritiva en el comedor), Clínica para el Cuidado de los Pies, Educación sobre Enfermedades Contagiosas/Transmisibles, Educación sobre Medicamentos, Grupo de Prevención de Enfermedades, Educación sobre Diabetes, Prevención de Heridas Ocupacionales o Deportivos, Manejar el Dolor Crónico, Reducción del Estrés, y Bienestar Espiritual. Otros programas incluyen Programas contra la dependencia química para pacientes externos y Programas de Alcohólicos Anónimos para Americanos Nativos. El Departamento de Servicios Psicológicos también ofrece programas de bienestar para la población general.

Clínica de Prevención de la Enfermedad: La Clínica de Prevención de la Enfermedad (Preventive Health Care Clinic) le estará ofrecido para promocionar una vida saludable; prevenir enfermedad, proveer análisis para encontrar enfermedades infecciosas como cáncer y enfermedades crónicas, y para renovar inmunizaciones. Si usted está interesado en participar en la clínica, por favor llene una forma de Solicitud de la Clínica de Prevención de la Enfermedad (Preventive Health Care Clinic Request form) y mándela a la clínica por el sistema de correo interno. La forma de solicitud se puede encontrar en el “9-1 Ambulatory Care Area”. Todos los internos recién encarcelados serán programados automáticamente para una visita médica preventiva.

Clínicas y Especialistas: Los internos de Población General serán atendidos a través de los procedimientos rutinarios de citas para atención médica (Sick Call Triage). Si el personal médico determina que usted necesita una revisión más profunda, hecha por un especialista médico, entonces le remitirán a un especialista afuera de la institución. Usted será responsable de llegar a tiempo a las citas médicas, por lo tanto, revise atentamente los boletines de citas y reuniones institucionales (Call Outs). Si usted falla de reportar para la cita médica, puede resultar en un reporte de incidente (Shot).

Otras solicitudes tales como lentes, instrumentos de ayuda auditiva, etc., deberán ser hechas a través de los procedimientos rutinarios de citas para atención médica (Sick Call) y el personal médico apropiado revisará y aprobará la solicitud.

Lentes para leer: Usted puede comprar lentes para leer (similares a aquellos que se puede encontrar en los establecimientos donde venden una variedad de artículos y medicamentos) del comisario. También puede probar lentes para leer de una variedad de potencias en el área de Central de Suministro durante las horas de visita libre de las 12:00 p.m. hasta las 1:00 de la tarde.

Asignación de deberes de acuerdo a su condición médica: El personal médico podrá determinar que debido a una lesión o enfermedad usted no puede continuar desempeñando sus deberes regulares. Las siguientes son algunas de las posibles categorías aplicables:

Reposo Médico (“Medical Idle”): Se restringirá al interno que permanezca en su unidad a excepción de las comidas, visitas o servicios religiosos. Este estado de inactividad médica se utiliza generalmente por

un máximo de tres días para enfermedades o condiciones menores tales como la gripe, etc.

Convalecencia (“Convalescence”): Para la recuperación después de una enfermedad o herida grave. Generalmente limitada a treinta días (30), pero podrá ser renovada por el personal médico y se especificarán las restricciones de las actividades de acuerdo con la evaluación médica.

Incapacidad Médica (“Medically Unassigned”): Debido a condiciones médicas, el paciente o interno no podrá trabajar. Las actividades que le sean permitidas serán detalladas. Esta categoría puede ser permanente o temporal, dependiendo de la condición del interno.

Las formas médicas especiales de incapacidad (Idles) se utilizan también con el propósito de autorizar el uso de un aparato médico, el cual ha sido ordenado especialmente para usted por un miembro del personal médico. Usted deberá mantener en su poder una copia de esta forma cuando esté utilizando el aparato. Esta decisión será hecha por el Comité de Reposo Médico (Medical Idle Committee).

Archivos Médicos: Usted puede solicitar una copia de su historial médico, enviando una forma administrativa BP 70 (COP OUT) al Departamento Administrativo de Información de Salud. Podrá tardar 20 días hasta que su solicitud sea procesada. Favor de notar en la solicitud una lista de las secciones de su historial médico de las cuales desea recibir copias. Las horas de casa abierta son de las 10:15 hasta las 11:00 de la mañana de lunes a viernes, excluyendo los días festivos.

Orden de Servicios Médicos: El propósito del Orden de Servicios Médicos es de extenderle la oportunidad de hacer decisiones en cuanto al rechazo de cuidado médico o sus preferencias por decisiones respecto al fin de su vida. Si usted ya tiene un Orden de Servicios Médicos, envíalo a su asistente social para que lo pueda revisar y la inclusión en su expediente médico. Si desea recibir información sobre los Ordenes de Servicios Médicos, envía una forma administrativa BP 70 (COP OUT) al Departamento de Trabajo Social.

Comisión Ética: El personal de la Comisión Ética se puede encontrar cuando el interno hace una forma administrativa (cop out) dirigida a la Comisión Ética o con la ayuda de su equipo de proveedores primarios.

El Resolver de Quejas en cuanto a las Preocupaciones de Salud: Si hay algo de interés en cuanto a su cuidado médico, contacte a su equipo de proveedores primarios (médico, proveedor medio, o enfermero) para resolver su asunto. Usted puede llenar un Solicitud al Personal (Cop Out). Si usted no tiene éxito en resolver la preocupación médico, tiene el derecho de entregar una pedida formal por el proceso de Remedios Administrativos.

Informando de Pertrechos Defectuosos y Acciones Expuestas: Avise a un miembro de personal inmediatamente si usted vea una acción expuesto en el cuidado de un paciente o si necesita informar de un pertrecho defectuoso.

Acreditación por la Comisión Mixta: El FMC de Rochester tiene acreditación por la Comisión Mixta de Acreditación de las Organizaciones de Servicios Médicos sobre el Cuidado Médico a Largo Plazo, Cuidado Médico Ambulatorio, y Salud Mental. Los criterios de la Comisión Mixta se basan en la calidad de la organización, los asuntos de la seguridad del cuidado, y la seguridad del ambiente dentro del cual se ofrece el cuidado médico. Si no se puede resolver una preocupación sobre tales asuntos a través de los procesos establecidos, usted podrá enviar correspondencia a la siguiente dirección:

**Division of Accreditation Operations
Office of Quality Monitoring
The Joint Commission
One Renaissance Boulevard
Oakbrook Terrace, IL 60181
Telephone: 1-800-994-6610
Fax: 630-792-5636
Email: complaint@jointcommission.org**

Programa del BOP (Departamento de Prisiones) para el Registro en el Sistema de Servicio Selectivo (SSS)

Todos los ciudadanos varones de los Estados Unidos, por ley, tienen que registrarse en el Sistema de Servicio Selectivo (SSS), dentro de los treinta (30) días de su cumpleaños de dieciocho (18) años. Todos los varones que residen en los Estados Unidos, a excepción de los no-immigrantes legalmente admitidos, también tendrán que registrarse dentro de los 30 días de su cumpleaños de dieciocho (18) años. Los hombres con edades entre los 18 y 25 años estarán exentos del requisito de registro mientras estén encarcelados, pero una vez que obtengan su libertad tendrán 30 días para registrarse. El Departamento de Prisiones y la Agencia de Servicio Selectivo han hecho un acuerdo entre agencias para informarle a usted sobre el requisito de registro, y ofrecerles a aquellos internos que estén entrando o saliendo del sistema federal de correcciones y estén en edad de registrarse, la oportunidad para que se registren.

Durante el proceso de Admisión y Orientación, (A&O), se aconsejará y se le dará la oportunidad de llenar la forma de registro a aquellos internos que estén en edad de hacerlo y no lo hayan hecho anteriormente. Esta oportunidad también le será ofrecida en cualquiera institución federal del Departamento de Prisiones en el momento de ser puesto en libertad. Aquellos que estén en edad de registrarse no estarán obligados a suministrar dicha información y no podrán ser penalizados por el Departamento de Prisiones si se rehusan a hacerlo.

Seguridad, Aseo y Prevención Contra Incendios

Se requiere que todos los internos estén familiarizados con los reglamentos de seguridad conforme al Código de Regulaciones de Seguridad, BP-A0169 (Ver el Anexo D). Se requiere que usted lea y firme estos reglamentos. Los internos asignados a estaciones de trabajo recibirán una orientación inicial y entrenamiento anualmente para renovar su entendimiento. Si nota alguna situación peligrosa, deberá reportarla a su supervisor o al oficial de seguridad de la institución. Si usted sufre alguna herida relacionada con su trabajo y de alguna manera siente que como resultado de la herida ha quedado con algún grado de limitación física, usted podrá procesar una solicitud de Compensación de Accidente para internos. Para hacerlo, usted deberá comunicarse con el Jefe de Seguridad de la institución, aproximadamente 45 días antes de su fecha de liberación.

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

El aseo es una alta prioridad en el Centro Médico Federal. Se requiere que usted mantenga un alto nivel de aseo en su área de vivienda individual. El exceso de propiedad y de artículos combustibles, tales como cajas de cartón, no es permitido. La propiedad personal deberá ser almacenada en los gabinetes.

El Personal Correccional y el Personal Administrativo de la unidad conducirán inspecciones regularmente. El Departamento de Seguridad conducirá una inspección formal mensualmente, y con ella, una inspección de rotación de comidas (que incluye los totales de reciclaje para aluminio y plástico). Todas las unidades rotarán de acuerdo con una programación regular, a excepción de las unidades que han sido seleccionadas como las “tres unidades mejores” durante las inspecciones de rotación de comidas. Estas unidades comerán en primer, segundo y tercer lugar durante todo el mes. Las otras unidades se rotarán de acuerdo con la programación semanal.

La seguridad de incendio es de importancia crítica. Cada tres (3) meses se efectuarán ejercicios en todas las áreas de la institución ante la posibilidad de un incendio. En las unidades médicas, (Edificios 1, 9 y 10), se conducirán simulaciones para cada uno de los turnos cada tres (3) meses. Estos simulacros prepararán a nuestra institución ante la posibilidad de una emergencia real. La cooperación de los internos es extremadamente importante y mandatorio. En caso que tengan preguntas concernientes a cualquier aspecto de los Programas de Seguridad de la institución, se urge a los internos que se pongan en comunicación con el Departamento de Seguridad.

Custodia Protectora

Las categorías de reclusos siguientes se pueden ser consideradas por el personal como casos de protección:

1. Víctimas de asalto por otro recluso;
2. Denunciadores internos: Reclusos quienes han provisto información al personal de la institución o a cualquiera agencia de policía referente a actividades criminales por otro interno;
3. Reclusos quienes han sido presionados de participar en actividad sexual;
4. Reclusos que buscan protección por detención alegando ser policía previos, denunciadores, u otros de posición legal sensitivo, sí o no hay información oficial para verificar la pretensión;
5. Internos quienes han servido previamente como interno-guardia de armas, custodio de perros, o posiciones semejantes en facilidades locales o del estado;
6. Reclusos que rehusan entrar en la población general alegando presión de otros internos no indentificados;
7. Reclusos que no proveen, y de qué ni quién el personal no puede confirmar, la razón para rehusar de volver a la población general; y
8. Internos sobre quienes el personal tiene buena razón de creer están en peligro corpóreo.

Los reclusos que piden protección, o quienes convienen en la necesidad de separación para razones de protección, deben indicarlo en la forma (Órden de Detención Administrativo) que documenta su alojamiento en detención administrativo.

Acceso Controlado de las Computadoras

La posesión de cualquier tipo de computador, componente de computador o de programa de computador, está totalmente prohibida a los internos al menos de que tenga un permiso especial por escrito. Esto incluye cualquier tipo de propiedad personal, o la correspondencia de estos artículos. A los internos tampoco se les permitirá el acceso a ningún tipo de computadora o otro medio electrónico sin la supervisión de algún miembro de la institución. Los internos podrán trabajar o utilizar los computadores únicamente en aquellas áreas que hayan sido designadas por la institución, y siempre bajo la supervisión directa de un miembro del Personal Administrativo. Los internos están prohibidos acceso a cualquier medio de comunicación incluyendo el Internet. Los internos pueden utilizar un computador para acceder a los materiales de descubrimiento legal bajo la supervisión directa del personal. Este medio sólo puede ser aceptado por los representantes legales del interno.

Los internos pueden usar cero clinetes en el area de euducacion, vocacion, y Programa de

preparación para libertar. Internos pueden usar sin supervisión el sistema de (Trust Fund) en las estaciones de computadora. Las estaciones de (Trust Fund) incluyen la biblioteca de leyes y acceso a (TRULINCS) en las computadoras en las unidades. Los internos pueden poseer un jugador MP3 con funciones de seguridad, comprado en comisario. Pueden bajar canciones compradas de el sistema de (Trust Fund). Los jugadores MP3 con funciones de seguridad interfaz con el sistema (Trust Fund). Si usted tiene una pregunta, por favor diríjase a algún miembro del Personal Administrativo.

Cantidades Autorizadas de Propiedad Personal del Interno

Aquellos artículos que puedan estar en posesión del interno han sido limitados por razones de seguridad y aseo, o para asegurar que el exceso de propiedad personal no se acumule hasta el punto de convertirse en un riesgo de incendio, o que impida las registros que el personal de la unidad efectúa regularmente en su área de vivienda. (Ver anexo F)

Programa de Preparación Para la Liberación

Preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. Estudios han enseñado que los criminales pasan otra vez por internos que no están preparados a la vida fuera de la prisión. Vuelven al comportamiento que están familiares de como conducto criminal. Temprano en su encarcelamiento participación en el Programa de preparación para libertar (RPP) comenzará para identificar las áreas que necesitara mejorar. Las habilidades serán identificadas como la vida diaria, salud mental, bienestar, académica, vocación, tiempo libre, y habilidades de carácter.

Planeando para la preparación para libertar es un proceso de programas y actividades que los internos ganan las habilidades para regresar a la comunidad. Un ejemplo de el planeo es mandar su tarjeta de seguro social y acta de nacimiento para retención en el archivo central. Los internos estarán alentados de participar en el Programa de preparación para libertar (RPP). Se matriculará en el programa no más tarde que 30 meses antes de su liberación a la comunidad. Cuenta con que cada interno participe en todas las categorías del programa. La denegación de participar en el Programa de preparación para libertar puede influir en la duración de participación en los programas basados en la comunidad. El calendario anual de RPP en las carteleras de boletines en las unidades.

Clasificación Inicial/ Revisiones de Programa

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

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

Procedimientos Para la Reseña del Archivo Central

Los internos pueden examinar su Archivo Central si hacen una forma administrativo (cop-out) al Administrador de la unidad. Una respuesta por escrito será asignada indicando la fecha y la hora del programado para examinarlo. La examinación del archivo siempre tiene que estar realizado con supervisión constante del personal de la unidad. También tienen que documentar que al Archivo Central ha sido examinado por el interno con la firma del interno y el Administrador de su caso.

Criterio Para Revisión de Programas Sin Cita Previa

Está en el reglamento de la prision que se tiene que clasificar a cada interno recién llegado a la institución, dentro de las primeras cuatro semanas de su llegada, y a su vez, hacer revisión de programas para cada interno con regularidad. Las juntas de revisión de programas ocurren cada 180 días para internos con más de 12 meses de sentencia restantes y cada 90 días para internos con menos de 12 meses de sentencia restantes. El Centro Médico Federal permite que se hacen revisiones fuera de estas fechas estipuladas para internos bajo ciertos requisitos. Un programa de revisión avanzado será considerado para internos con ciertos requisitos personales incluyendo cambios significantes en su fecha de salida, estado de detención, programa de entrenamiento vocacional, o su estado de salud mental o físico. Para ser considerado para una revisión de programa sin cita previa, el interno debe mandar una solicitud para el Personal Administrativo al Administrador de su unidad. El interno recibirá una respuesta escrita a su petición y si es necesario estará colocado en la lista de personas esperando una revisión de programas.

Aviso a los Reclusos de la Colección de Muestras de DNA

Esta noticia se le avisa que usted está sujeto a colectar de una muestra de DNA. Las siguientes autoridades del Departamento de Prisiones Federales (BOP) permitan la colección de muestras de DNA de las personas en la custodia del BOP:

- Título 42 Código de los E.E.U.U. (U.S.C.) § 14135a, Colección y uso de información indentificante de DNA de ciertos ofensores federales;
- Título 42 U.S.C. § 14135b, Colección y uso de información indentificante de

- DNA de ciertos ofensores del Distrito de Columbia (D.C.); y
Título 28 C.F.R. § 28.12.

De conformidad con estas autoridades, el BOP coleccionará muestras de DNA de las personas en la custodia del BOP que están:

- Condenado de cualquiera ofensa federal (felonía o fechoría);
- Condenado de cualquiera ofensa del Código Uniforme de Justicia Militar (felonía o fechoría);
- Condenado de una ofensa eliminario del Código de D.C.;
- Arrestado o arrostrando con cargos (internos esperando el juicio); y
- Extranjeros a los E.E.U.U. quienes están detenidos debajo de la autoridad de los E.E.U.U. (incluyendo al BOP) (personas que no son ciudadanos de los Estados Unidos y quienes no están admitidos legalmente para residencia permanente como defina el 8 C.F. R. § 1.1 (b)).

El rehusar de someter a la colección de muestras de DNA resultará en acciones disciplinarias y posiblemente prosecución criminal.

Representantes Diplomáticos Extranjeros

Abajo se encuentran las direcciones y números de teléfono de los representantes diplomáticos extranjeros más solicitados. Si tu país no aparece en esta lista, hable con un miembro del equipo administrativo de su unidad para más información.

Cancillería de Albania 1312 18 th Street NW 4 th Floor Washington, DC 20036 (202) 223-4942	Consulado General de Canada 701 4 th Avenue South, Suite 900 Minneapolis, MN 55415 (612) 333-4641	Consulado de Colombia 500 North Michigan Avenue Suite 2040 Chicago, IL 60611 (312) 923-1196
Consulado de Cuba 2630 16 th Street NW Washington, DC 20009 (202) 797-8518	Consulada de la República Dominicana 8770 W Bryn Mawr Ave. Triangle Plaza, Ste. 1300 Chicago, IL 60631 (773) 714-4924	Consulado General de El Salvador 104 South Michigan Avenue Suite 816 Chicago, IL 60603 (312) 332-1393
Consulado General de Francia 150 South Fifth Street, Ste. 2300 Minneapolis, MN 55402 (612) 643-1417	Cancillería de Grenada 1701 New Hampshire Avenue NW Washington, DC 20009 (202) 265-2561	Consulado General de Guatemala 203 N Wabasha Ave., Ste. 910 Chicago, IL 60601 (312) 332-1587
Embajada de Guyana 2490 Tracy Place NW Washington, DC 20008 (202) 265-6900	Consulado de Haití 11 East Adams Street Suite 1400 Chicago, IL 60603 (312) 922-4004	Embajada de Honduras - Consulado 4439 West Fullerton Avenue Chicago, IL 60639 (773) 342-8281
Consulado General de India 455 North City Front Plaza Drive Suite 850 Chicago, IL 60611 (312) 595-0405	Consulado General de Italia 1844 Portland Avenue St. Paul, MN 55104 (651) 645-0207	Consulado de Jamaica 4655 S Dr. Martin Luther King Jr. Dr. Suite 201 Chicago, IL 60653 (773) 373-8988
Consulado General de México 797 East Seventh Street St. Paul, MN 55106 (651) 771-5494	Cancillería de Nigeria 3519 International Court NW Washington, DC 20008 (202) 986-8400	Consulado de las Filipinas 122 S. Michigan Avenue Suite 1600 Chicago, IL 60602 (312) 332-6458
Consulado de Polonia 1530 N Lake Shore Dr. Chicago, IL 60610 (312) 337-8166	Cancillería de Vietnam 1233 20 th Street NW, Ste. 400 Washington, DC 20037 (202) 861-0737	

Tratado de Transferencia para Presos No Americanos

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

LIBERACIÓN

Cómputo de la Sentencia

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

Multas y Costas

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

Órdenes de Detención

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

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

Reducción de Sentencia por Buena Conducta

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

La SRA se convirtió en ley el 1° de noviembre de 1987. Los dos cambios más importantes en los estatutos de sentencia tratan la reducción de sentencia por buena conducta y temas relacionados con la libertad condicional. No hay disposiciones sobre libertad condicional en el SRA. La única reducción de sentencia por buena conducta disponible en el SRA son 54 días de Reducción de Sentencia por Buena Conducta (Good Conduct Time, GCT) por cada año de sentencia cumplido. No se aplica ninguna GCT a cadenas perpetuas o a sentencias menores a 1 año. La reducción de sentencia por buena conducta no se otorga bajo la SRA hasta el final de cada año cumplido de sentencia y puede otorgarse en parte o de manera completa, dependiendo de la conducta a lo largo del año. Una vez otorgada, la GCT obtenida mediante la SRA es conferida y no puede abandonarse después.

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

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

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

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

Reducción de Sentencia por Buena Conducta

La reducción de sentencia por buena conducta que otorga la BOP en virtud de las leyes sancionadas antes del 1° de noviembre de 1987 tiene el efecto de reducir el plazo establecido de la sentencia, es

decir, adelanta la fecha de liberación obligatoria si el infractor no obtiene la libertad condicional en una fecha anterior. La reducción de sentencia por buena conducta no constituye en sí misma un adelanto de la fecha de liberación del infractor. Cumple ese efecto únicamente si el infractor no puede salir en libertad condicional antes de la fecha de liberación obligatoria.

Reducción de Sentencia por Buena Conducta Reglamentaria

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

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

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

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

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

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

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

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

Reducción de la Pena por Trabajo Meritorio

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

El Alcaide puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El DHO también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de la pena por trabajo meritorio (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción de sentencia por buena conducta por mérito, el Alcaide debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación

significa que un preso no recibe una reducción de la pena por trabajo meritorio durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de la pena por trabajo meritorio para ese mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de la pena por trabajo meritorio no puede suspenderse para ser evaluada más adelante. El otorgamiento retroactivo de reducción de la pena por trabajo meritorio no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

Reducción de sentencia por buena conducta del Centro de Reingreso Residencial

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

Reducción de sentencia por buena conducta en el lugar de confinamiento

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

Recompensas Globales

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

Procedimientos de Reducción de Sentencia por Buena Conducta

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

Libertad Condicional

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

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

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

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

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

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

Colocación en un Centro de Reingreso Residencial

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

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

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

Programas Residenciales Comunitarios

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

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

- Los presos que están próximos a su liberación de una institución de la BOP como servicio de

transición mientras encuentran un trabajo, buscan un lugar donde vivir y restablecen los lazos con sus familias.

- Los presos que se encuentran bajo supervisión de la comunidad y que necesitan orientación y servicios de respaldo superiores a los que se obtienen con la supervisión regular del Periodo de Prueba de los Estados Unidos.
- Los presos que cumplen sentencias breves de encarcelamiento y de confinamiento comunitario.

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

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

Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh

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

Conclusión

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

Anexo A, Página 1**CENTRO MÉDICO FEDERAL
REGLAMENTOS Y REGULACIONES**

A continuación usted encontrará una copia de los reglamentos y regulaciones de las unidades del Centro Médico Federal. Si llega a necesitar información adicional con respecto a los programas y servicios, usted podrá contactar al miembro del personal apropiado ya que ellos están dispuestos a asistirlo. Un conocimiento y obediencia total a los reglamentos y regulaciones, en conjunto con una comunicación abierta y constante, harán un ambiente mucho más estable para todas las personas involucradas. (NOTA: La Unidad Médica de Cirugía y la unidad de Salud Mental tienen sus propios “Reglamentos y Regulaciones Especializados.”)

1. Arreglo de camas/Inspecciones de habitaciones: Durante los días de semana las camas deberán estar tendidas pulcramente y los dormitorios aseados antes de las 7:30 a.m. Los fines de semana y días festivos se permitirán a los internos permanecer en la cama el tiempo que ellos deseen, pero una vez que se levanten deberán arreglar la cama. Si un interno posee una autorización médica podrá permanecer en la cama sin ser molestado, pero deberá asegurarse de que su cuarto se encuentra limpio y listo para la inspección. Los tendidos de cama no podrán ser utilizados en ningún momento para cubrir las ventanas o como alfombras. Aquellos internos que se descansan durante los días de semana, deberán tener su cuarto listo para la inspección antes de las 7:30 a.m. Esto quiere decir que el cuarto deberá estar aseado y su cama deberá estar arreglada, sin embargo, usted podrá acostarse en ella. El incumplimiento de esta regla podrá resultar en una acción disciplinaria. Algunas situaciones especiales podrán ser discutidas con el Administrador de la Unidad.
2. Conducta (CONDUCT): Se espera que cada uno de los internos en la unidad sepa mantener su propio comportamiento de forma ordenada, y que se rija por las políticas y procedimientos de la unidad, del Centro Médico Federal, del sistema del Departamento de Prisiones Federales, y de las leyes de los Estados Unidos de América. Nuestro propósito común es crear en la unidad un ambiente de respeto mutuo y de participación, en el cual cada persona pueda contribuir, compartir y realizarse como un ser humano productivo.
3. Contrabando (CONTRABAND): Regularmente se estarán llevando a cabo requisas no programadas en busca de contrabando en los dormitorios y otras áreas de la unidad. Si un oficial o miembro del personal llega a sospechar que un interno está acarreando o escondiendo contrabando, él podrá realizar una requisita completa. Adicionalmente, en cualquier momento se podrán hacer cateos al interno. Cualquier artículo que no haya sido comprado en el comisario, que no haya sido suministrado oficialmente, que no haya sido específicamente autorizado por la autoridad pertinente, que no haga parte del record personal del inventario del interno, que no esté siendo utilizado para el propósito para el cual fue suministrado, o que esté en exceso de las cantidades de propiedad personal permitidas, será considerado contrabando y por lo tanto confiscado. La violación a estos límites podría resultar en una acción disciplinaria.
4. Búsquedas: La colocación de dispositivos de detección de metales en todas las instituciones pueden ser necesarios para el control del contrabando. Una búsqueda detector de metales puede

Anexo A, Página 2

hacerse en Además de la búsqueda pat. El personal puede realizar un registro manual de un preso de forma rutinaria o al azar para controlar el contrabando. El personal también puede realizar una búsqueda visual donde no existe razón para creer que el contrabando puede ser ocultado en su persona o se ha producido una buena oportunidad para el ocultamiento. Por último, el personal puede buscar una de vivienda y área de trabajo, y artículos personales contenidos en esas áreas preso, sin previo aviso, al azar, y sin la presencia del recluso. La propiedad y sala de estar se quedará tan cerca de las mismas condiciones como se encuentra.

5. Las cuentas institucionales: El Departamento de Prisiones Federales (BOP) requiere que se cuente a los internos de la institución a intervalos a través de todo el día. Durante las cuentas oficiales en la unidad, los internos deberán ir a sus dormitorios, colocarse en un lugar visible, permanecer quietos y no interrumpir al oficial que está conduciendo la cuenta. Los radios no deberán estar funcionando durante la cuenta. Durante los días de semana los horarios de las

cuentas serán: a las 12:15 de la mañana, las 3:00 de la mañana; las 5:00 de la mañana, las 4:15 de la tarde, y las 9:00 de la noche. Durante la cuenta los personales son requeridos de observar carne humano antes de contar cualquier recluso. Los fines de semana y días feriados habrá una cuenta a las 10:00 de la mañana, durante la cual aquellos internos que se encuentren con sus visitantes podrán permanecer en la sala de visita. Además, se conducirán cuentas de censo periódicamente. Durante la cuenta de las 4:15 de la tarde y de las 9:00 de la noche (STAND-UP COUNT), 10:00 de la mañana, 9:00 los fines the semana y días feriados los internos deberán estar de pie en sus respectivos dormitorios, y deberán tener las puertas abiertas. Este requisito es además de los mencionados antes. No habrá movimiento de internos en las unidades durante las cuentas hasta que el oficial anuncie por los parlantes CUENTA TERMINADA/CLARO (COUNT CHECK). Aviso: Los reclusos viviendo en los dormitorios grandes deben permanecer en el área de camas del dormitorio. El faltar de atenerse al reglamento de cuenta resultará en acción disciplinaria.

6. Código de vestuario: Los internos deberán mantener una apariencia aceptable durante todo el tiempo, utilizando la ropa suministrada por la institución o la ropa recreacional autorizado. La lista siguiente de requisitos deberá ser seguida por todos los internos:
 - A. Horas de trabajo: Durante las horas de trabajo se deberá portar la ropa suministrada por la institución, en forma nítida, limpia y presentable. Los pantalones deberán tener cinturón y la camisa deberá estar por dentro del pantalón. Se consideran las camisetas y camisas termales como ropa interior y se requiere vestirse de una camisa institucional sobre ellas. En todo momento se deberá utilizar zapatos autorizados por el supervisor del trabajo para seguridad o por razones médicas, o también aquellos que hayan sido medicamente aprobados o modificados.
 - B. Horas libres: Durante las horas libres se podrá llevar toda la ropa suministrada por la institución o la ropa de recreación autorizada. La ropa de recreación deberá ser comprada en el comisario y reportada en la forma (BP-383) Propiedad Personal del Interno. La ropa

Anexo A, Página 3

de recreación deberá ser apta para ser lavada a máquina, estar en condición casi nueva, y no ser alterada, parchada o recortada.

- C. General: En las áreas recreativas comunes se deberá llevar en todo momento la ropa suministrada por la institución o la ropa de recreación autorizada y zapatos. En las áreas de las duchas y baños se deberá llevar la ropa apropiada. El vestuario de recreación podrá ser utilizado durante las horas libres, a excepción del salón de visitas, salidas médicas, o cualquier otra actividad que involucre a personal invitados o voluntarios del exterior para incluir servicios de la iglesia, educación y recreación. El vestuario para el servicio de alimentación no podrá ser utilizado durante las horas libres. No se permite usar las chanclas ni sandalias afuera de la unidad/planta del recluso.
- D. Ropa: La ropa civil (es decir, la ropa no entregada al preso por la prisión o través el Comisario) normalmente no está autorizada para la retención por el preso. Vestidos de civil versiones preliminares de un preso puede ser retenido por el personal en el área de Recepción y descarga durante los últimos 30 días de confinamiento de un recluso. Todos los reclusos se les prohíbe el uso de cualquier tipo de ropa no comprado en el Comisario o por el gobierno. No es permitido para comprar o tener en su posesión cualquier ropa o tela objetos azules, negros, rojos, o de camuflaje. Las ventas del Comisario son la ropa limitados a los siguientes colores: sólo gris y / o ropa blanca puede ser vendido en las instituciones para varones y sólo verde pastel, gris, y / o blanco puede ser vendido en las instituciones para las mujeres. La única excepción es para los tocados religiosos. Toda la ropa de gobierno, excepto prendas interiores serán marcados con una etiqueta que indique el nombre y número de registro del recluso. Estos artículos deben ser almacenados de forma ordenada en el espacio de almacenamiento identificadas, siempre. Paños individuales y toallas se expiden a los reclusos. Representante autorizado calzado / zapatos pueden incluir: trabajo (. 1 pr), ducha (. 1 pr), deportivo / especialidad (. 1 pr - negro, blanco, gris, o una combinación de los mismos, con un valor máximo de 100,00 dólares), zapatillas (1 pr.), y casual (1 pr.). Los zapatos se coloca cuidadosamente debajo de la cama.
- E. La ropa de recreación: Durante las horas de trabajar, se permite vestirse de ropa recreacional solamente en los areas de recreación o en transito a los areas de recreacion. Cualquiera ropa modificada se considerará como contrabando.
- F. Protectores para la cabeza: Se requiere que se remueven las gorras cuando entra en un edificio. Debe llevar la gorra en la manera correcta. El supervisor del cuarto de ropa hará entrega de prendas autorizadas para proteger la cabeza, las cuales serán utilizadas únicamente en las funciones de trabajo. Las bandas para el sudor podrán ser utilizados en el área de recreación o en lugares aprobados por un supervisor. Los internos con cabello largo deberán usar protectores o un red de pelo en las labores donde la seguridad o sanidad sea un factor, o cuando el supervisor lo requiera. El cabello de los internos

Anexo A, Página 4

deberá de estar limpio y bien presentable, sin importar el largo y el estilo. Los artículos religiosos autorizados para la cabeza serán exentos de esta regla. Los “doo-rags” (una tela que se lleva como gorra) están autorizados únicamente en las áreas de vivienda durante las horas de tiempo libre. Las gorras se pueden comprar en el comisario y se pueden llevar en el patio de recreación y en los trabajos con la aprobación del supervisor.

- G. Anteojos del sol: Es prohibido llevar anteojos del sol o lentes con un tinte adentro de las unidades al menos de que el Director de la Clinca los haya autorizado.
- H. El comedor: Durante los días de trabajo regulares, de lunes a viernes, sólo se permite llevar los artículos de ropa suministrados por la institución adentro del comedor de los internos durante el desayuno y el almuerzo. Toda la ropa estará nítida, limpia y presentable. No se permitirán ni camisas alteradas ni las que no tienen mangas. Todas las camisas estarán remitidas en los pantalones con cinturón, las camisas estarán abotonadas hasta por lo menos el primer botón debajo del cuello. Se llevarán calcetines en el comedor a todos los momentos.

No se llevarán gorros en el comedor de los internos, con la excepción de los trabajadores del servicio de la comida y los artículos religiosos autorizados para la cabeza.

Los internos que no obedecen el código de vestir no estarán permitidos entrar al comedor.

En ningún momento se permitirá que los internos entren al comedor con bolsas de ropa para lavar ni otros artículos personales. Se debe dejar estos artículos en las Unidades y no se permite dejarlos afuera del comedor. Comportamiento bullicioso y saltarse la cola están estrictamente prohibidos. No se permite salir del comedor con comida con la excepción de una fruta. La única comida que está autorizada salir del comedor es la comida para los diabéticos y los almuerzos que vienen en bolsa.

7. Servicio de alimentos: El orden en que cada unidad sea llamada a comer será anunciado por los altoparlantes. En los días de semana lunes por jueves (excepto días feriados) las comidas serán servidas a las siguientes horas:

Desayuno:	6:00 a.m.
Almuerzo:	11:00 a.m.
Cena:	4:45 p.m.

Las comidas se sirven a las siguientes horas en los fines de semanas y días feriados:

Hora de Café:	6:45 a.m.
Almuerzo:	10:30 a.m.
Cena:	4:15 p.m.

Anexo A, Página 5

8. Equipos de lavandería: Empezando el 6 de diciembre de 2010, se removieron todas las lavadoras y secadoras de las unidades, discontinuando todas las facilidades de lavandería en las unidades. Se requieren que los reclusos traen su ropa personal y institucional a la lavandería de la institución en el Edificio 4. La ropa debe estar segura en una bolsa marcada de lavandería. Para información específica sobre los procedimientos de lavandería, refiere a la Manual de Admisión y Orientación, y las noticias pegadas en el tablón de boletines en la unidad. No se permiten a los internos lavar y/o secar por aire cualquiera ropa en la unidad.
9. Fotografías y Cuadros:
 - A. Los internos podrán exhibir fotografías y cuadros de su familia en sus carteleras, o en los portaretratos autorizados. Los artículos en las carteleras no pueden exceder del marco de la cartelera.
 - B. No se puede exhibir cuadros de desnudos, semi-desnudos, u obscenos, incluyendo fotografías de revistas, fotos instantáneas, y trabajo de arte. Para clarificar el asunto, semi-desnudo incluye mujeres o hombres que se están vestidos con ropa interior, trajes de baño, u otro ropa reveladora similaria.
 - C. Por estas razones, un preso no se le puede permitir retener, recibir o poseer una fotografía personal en la que el sujeto está parcialmente desnudo o desnudo, o cuando la fotografía muestra actos sexuales, como el coito, sexo oral, o sodomía. Estos materiales serán devueltos al remitente a la recepción en la institución.
10. Dormitorios: Las siguientes instrucciones deberán ser usadas como guías por los internos para organizar y mantener correctamente sus dormitorios. Si llega a necesitar información adicional con respecto a su cuarto o la propiedad personal puede buscarlo en el Suplemento Institucional que habla de la Propiedad Personal del Interno.
 - A. Cuando la propiedad personal permitida exceda el espacio de almacenamiento asignado a cada interno, el interno deberá determinar cuales artículos de su propiedad desea retener. Cantidades excesivas de propiedad personal constituyen un riesgo de seguridad y sanidad y por lo tanto se dispondrá de éstas de acuerdo al reglamento del Departamento de Prisiones. No se puede almacenar propiedades adicionales en cajas de carton, ya que se considera un peligro para la seguridad/saneamiento.
 - B. Ninguna fotografía, bien sea con marco o sin éste, podrá ser pegada a las alacenas o a las paredes del dormitorio. No se podrán exhibir o colgar con alfileres fotografías desnudos, casi desnudos, u obscenos. Esto incluye fotografías de revistas, fotos instantáneas, y trabajo de arte.
 - C. Ningún artículo se podrá pegar a los artefactos de las luces o en los orificios de escape de las ventilas.
 - D. Los pisos deberán ser barridos y trapeados diariamente. Estos deberán estar limpios de rayaduras, polvo y basura. La superficie del piso debe ser brillada con frecuencia para

Anexo A, Página 6

- que presente una apariencia limpia y lustrosa.
- E. Todas las esquinas, bordes horizontales de las paredes, las superficies, marcos de las camas, etc., deberán estar limpias de polvo en todo momento.
 - F. El lado interior de las ventanas y las paredes del dormitorio deberán estar limpios y libre de manchas y rayaduras.
 - G. Los internos no podrán hacer reparaciones o modificaciones a ningún equipo, mueble o área del dormitorio, excepto con la previa aprobación del personal de la unidad.
 - H. Únicamente serán permitidos afuera del gavetero los siguientes artículos:
 - (1) ventilador/ abanico (únicamente en la Unidad 2)
 - (1) reloj de alarma
 - (2) fotografía enmarcada (no más grande de 8 1/2 " x 10 " sin vidrio)
 - (1) lámpara de leer (sujetada con abrazaderas a la cama o el escritorio)
 Pertrechos médicos
 - I. Zapatos deberán estar guardado debajo de la cama mas baja en un manera ordenada.
 - J. Jarras de beber (1 galón) comprado por el taller de comisario deberán estar guardado debajo de la cama mas baja.
 - K. Los internos que tengan pinturas tienen que guardarlas detras del escritorio, dentro del ropero, o detras del ropero.
 - L. No se permite tener nada arriba del ropero excepto que los artículos incluidos en la lista (H), en cualquier momento. Aviso: no se permite colocar de cualquier artículo mas cerca de 18 pulgadas al base del rociador de fuegos
 - M. Aquellos papeles legales que le pertenecen al interno acerca de sus ofensas o acciones pendientes del corte tiene que guardarse en un área de no más de tres pies cuadrados. (Un “pie cuadrado” significa un espacio que medie 36 pulgadas de altura, de anchura, y de profundidad.) Los materiales legales tienen que guardarse en las áreas de almacenamiento para los artículos personales. Si necesita espacio adicional, tiene que mandar una Solicitud al Personal Administrativo al Administrador de la Unidad para pedir más espacio. **En ningún momento los internos deben estar en posesión de los materiales legales de otro internos.**

11. Asignación y cambio de dormitorios: En el CMF de Rochester existe una amplia variedad de unidades en cuanto a su diseño y propósito, por consiguiente cada unidad maneja en forma independiente el asunto de las asignaciones y cambios de dormitorio. Generalmente, uno de los consejeros correccionales de la unidad, con la aprobación del Administrador de la Unidad, será responsable de asignar y aprobar los cambios de dormitorio. Se debe entregar una Solicitud de Interno al Personal Administrativo al Equipo Administrativo de su unidad en caso de que tenga dudas o preocupaciones acerca de este asunto.

Los siguientes son las reglas para la colcación en la lista de cuarto de dos personas en la Unidad de “Work Cadre” (población general de internos sin problemas médicas severas):

*Entregue una forma de Suplicación de Interno a Personal al consejero que está bregando con

Anexo A, Página 7

asignaciones de cuartos, para añadir su nombre a la lista.

- Usted debe estar en la lista por un mínimo de 90 días antes de ser eligible para un cuarto.

Esta regla previene que alguien entregue una petición tarde para causar que alguien se pierda su lugar en la lista.

- Su antigüedad en la lista está basado en los siguientes reglas:
 - a. La fecha de llegar al Edificio #2.
 - b. La fecha que usted regresó al estado de participación de estado de denegación del Programa de responsabilidad financiera del interno (IFRP).
 - c. La fecha en cual se le encontró a usted culpable para un reporte de incidente.
 - d. La fecha en cual usted rehusó aceptar en cuarto de dos hombres.

Lo más reciente de estas pautas determina su posición en la lista para antigüedad.

- El retiro de un cuarto de dos personas está conforme a las pautas antedichas. Por ejemplo, si le encuentran culpable de un reporte de incidente, se le quitarán de su cuarto de dos personas además de cualquier otra sanción que pudo haber sido dado. Si le quitan de un cuarto de dos personas por cualquier razón debe someter otro “copout” para que se colocará otra vez en la lista.

Los Consejeros Correccionales en las Unidades de Médica/Cirugía y Salud Mental vigilarán la colocación de internos en cuartos de dos personas en esas unidades. Cambios de cuartos pueden ser necesarios en estas unidades por razones de asuntos médicos o siquiátricos o por espacio de camas disponibles.

12. Condiciones de Sanidad/Aseo en la unidad: Si usted deja caer cualquier tipo de alimento o bebida en el piso o alfombra de la unidad, deberá asegurarse de limpiarlo inmediatamente para evitar una amenaza a la seguridad de otras personas.
13. Duchas: Durante los días de semana las duchas estarán abiertos de 6:00 a 7:30 de la mañana, y después de la cuenta de las 4:15 de la tarde hasta las 10:00 de la noche. Los fines de semanas y días festivos los baños estarán abiertos desde las 6:00 de la mañana hasta las 10:00 de la tarde. Las duchas estarán cerradas a las 10:00 p.m.
14. No Fumar: No se permiten a los reclusos fumar. Todos los productos de tabaco son considerados contrabando. Cualquier interno que se encuentre con cualquier de los siguientes productos (cigarros, puros, pipa, encendedores de cualquier tipo, etc.) será sujeto a acción disciplinaria.
15. Salas de Televisores: Las unidades cuentan con salas para ver la televisión. El último en salir de la sala asegurará que la sala está limpio de basura. Las salas de televisor estarán abiertas durante las horas de descanso. Todos los internos que utilizan estas salas asegurarán que las salas se

Anexo A, Página 8

quedan limpias y ordenadas a todo momento. Cada vez que una de estas salas se encuentra en condición antihigiénica, estará cerrada hasta que esté limpiada. Generalmente, los horarios para el uso de las salas de televisión son los siguientes: De domingo a jueves desde las 6:00 de la mañana hasta las 12:00 de la tarde, con una extensión hasta las 2:00 de la mañana los viernes, sábados y en las noches que preceden un día festivo. Los Administradores de la Unidad podrán hacer cambios a este horario tal como ellos crean necesario para facilitar las misiones de cada unidad.

16. **Sillas:** Los reclusos deben traer su propia silla plástica de su dormitorio a la sala de televisor para usarla mientras ven el televisor. No se designarán ninguna silla para retener en las salas de televisor. Cualquiera silla que se encuentra sin guardia al fin del día se confiscará por el personal. El equipo de la unidad mantendrá las otras sillas como sustitutos. No se permiten a los reclusos escribir en las sillas, porque esto se considera como destruir la propiedad del gobierno y está sujeto a acción disciplinaria.
17. **Llamada para trabajar:** Cuenten con que todos los internos trabajan que estén físicamente y mentalmente capaces de trabajar. A los reclusos que todavía no han tenido su juicio no les requieren trabajar, pero ellos pueden escoger a trabajar por firmar una dispensa de trabajo. De lunes a viernes todos los internos deberán llegar al trabajo a las 7:40 de la mañana, o a la hora requerida en su turno de trabajo. La jornada de trabajo se finaliza a las 3:30 de la tarde y los internos deberán regresar a sus unidades no más tarde de las 3:40 de la tarde.
18. **Zonas Prohibidas (Out of Bounds):** Usted podrá notar que hay varios avisos de zonas prohibidas (“out of bounds”) en varias partes de la institución. Usted no está autorizado entrar a estas áreas en ningún momento. Los internos están autorizados estar solamente en su unidad. Excepciones son si tiene una cita programada, un “call-out” o permiso de un miembro del personal administrativo. Los internos que no cumplan con estas reglas podrán estar sujetos a acciones disciplinarias.
19. **Hornos De Microondas:** Los internos pueden utilizar los hornos de microondas situadas en las áreas comunes durante las horas de ver la televisión como descrito en número 14 arriba. No habrá callejeo en las áreas comunes alrededor de las microondas después de las 10:00 en la noche.
20. **Apagar Las Luces:** Las luces estarán apagadas en los cuartos individuales de los internos a las 12:00 de la medianoche. Las luces estarán apagadas en cuartos del dormitorio a las 10:00 de la noche. No habrá callejeo en los pasillos después de las 10:00 de la noche.
21. **Reglamento y Procedimientos para Internos Confinados en “Special Housing”:**
 - A. **Duchas:** Cada lunes, miércoles y viernes a los internos que están en estado de confinamiento se les ofrecerá la oportunidad de ducharse. Para los internos que desean afeitarse se les ofrecerá

Anexo A, Página 9

un rastrillo desechable mientras están en la ducha. Mientras se afeitan estarán bajo la supervisión del Oficial de la Unidad. Al terminar de ducharse, el interno le regresará el rastrillo al Oficial quien la inspeccionará para asegurar que el interno no le haya quitado la hoja. En ningún momento se permite a los internos poseer rastrillos en sus celdas. Tampoco a los internos no se permitirá usar un rastrillo que ha sido asignado a o usado por otro interno. Los internos que viven temporariamente en la Unidad de Alojamiento Especial (SHU #1) de la Unidad de Salud Mental se utilizarán una maquinilla de afeitar con baterías cuando se están duchando.

B. Peluquería: Los internos que desean recibir un corte de pelo tendrán que entregar una Solicitud de Interno al Personal Administrativo al OIC (Oficial a cargo de la unidad). Al peluquero le dará un cateo visual (sin ropa) y también le harán un escáner para detectar metales. El Oficial de la Unidad hará un inventario de sus materiales y instrumentos del peluquero antes de permitirle entrar y luego antes de dejarlo salir, para asegurar que no haya dejado nada en la unidad. El interno que recibe el corte de pelo llevará esposas en sus manos, colocadas atrás de su espalda.

C. Cambio de ropa limpia: El horario para cambio de ropa limpia es lunes, miércoles y viernes. El cambio de la ropa de la cama será los viernes.

D. Biblioteca legal: Los internos tendrán acceso para utilizar la biblioteca legal en todas las unidades especiales (Special Housing Unit). Si información adicional esta requerida de la biblioteca, como el Black's Law Dictionary, los internos tienen que escribir un "Cop-Out" al personal. Póngase en contacto con el Personal de Educación para asegurar que haya materiales disponibles.

E. Llamadas telefónicas: Los internos que están confinados bajo el estado de A/D (Detención Administrativa) podrán hacer una (1) llamada por teléfono cada siete (7) días. Aquellos que están confinados bajo el estado de D/S (Segregación Disciplinaria) podrán hacer una (1) llamada por teléfono cada treinta (30) días. Los internos que están asignados a un estado especial como "Secure Housing o Seclusion" tienen que pedir permiso del Equipo Administrativo de su Unidad para hacer una llamada. El equipo administrativo de su unidad del interno le dará permiso para hacer llamadas legales.

F. Comisario: Los internos que están confinados en una Unidad de Alojamiento Especial (Special Housing Unit) tendrán que usar las listas de comisario de A/D y D/S para hacer sus compras. Los internos asignados a un estado especial "Secure Housing o Seclusion" se usarán una lista de comisario de A/D. Cada viernes durante la tarde el oficial de la unidad les entregará estas formas. Durante el día cada lunes el OIC (Oficial a Cargo de la Unidad) en SHU (Unidades Especiales de Confinamiento - "Special Housing Units") recogerá las formas y las entregará al Teniente de SHU para la aprobación final.

Anexo B, Página 1

Apéndice B. RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA CORRECCIONAL

1. El personal se entera de la participación del reo en el incidente o luego que el informe es liberado para procesamiento administrativo después de ser referido para procesamiento penal.

Generalmente un máximo de 24 horas

2. El personal le avisa al reo de los cargos al entregarle el Informe de Incidente.

El plazo máximo es por lo general de 5 días laborables desde el momento en que el personal se entera de la participación del reo en el incidente. (No se cuenta el día en que el personal se enteró de la participación del reo, fines de semana, y días feriados.)

3. Revisión Preliminar (UDC)

Mínimo de 24 horas
(a menos que el reo renuncie a comparecer)

4. Audiencia ante el Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO)

NOTA: Los límites de tiempo están sujetos a excepciones según se dispone en los reglamentos.

El personal puede suspender el proceso disciplinario por un período que no sea mayor de dos semanas civiles mientras se realiza una resolución informal. Si la resolución informal es infructuosa, el personal puede comenzar de nuevo con el proceso disciplinario. Los requisitos se comienzan a marcar desde el mismo momento en que fueron suspendidos.

Anexo B, Página 2

Apéndice C.DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS REOS

DERECHOS

1. Usted tiene derecho a esperar que el personal lo trate de manera respetuosa, imparcial, y justa.
2. Usted tiene derecho a ser notificado de los reglamentos, procedimientos, y horarios concernientes al funcionamiento de la institución.
3. Usted tiene derecho a la libertad de afiliación religiosa y a participar de forma voluntaria en actividades de culto.
4. Usted tiene derecho a atención médica, lo que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y vestimenta adecuada– y un horario de lavandería para mantenerlas limpias–, la oportunidad de bañarse con regularidad, ventilación adecuada para aire cálido y fresco y, un período de ejercicios regular, artículos de aseo personal, y a tratamiento médico y dental.
5. Usted tiene la oportunidad de recibir visitas y mantener correspondencia con su familia y amigos, y mantener correspondencia con miembros de la prensa, conforme a los reglamentos de la Agencia y a las pautas de la institución.
6. Usted tiene derecho a gozar de acceso confidencial y sin restricciones a los tribunales a través de la correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos de derecho civil, casos criminales en trámite, y sobre las condiciones de su encarcelamiento.)

RESPONSABILIDADES

1. Usted es responsable de tratar a reos y al personal de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y atenerse a ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este respecto.
4. Usted tiene la responsabilidad de no desperdiciar alimentos, de atenerse a los horarios de lavandería y uso de las duchas, de mantener su alojamiento ordenado, limpio, y su área libre de contrabando, y de solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener una conducta apropiada durante las visitas. Usted no se comportará de manera impropia durante las visitas, lo cual incluye actos sexuales e introducción de contrabando. Tampoco violará la ley o las pautas de la Agencia mediante la correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas al tribunal de manera justa y honrada.

Anexo B, Página 3

7. Usted tiene derecho a obtener asesoría legal a través de entrevistas y correspondencia con un abogado de su elección.

8. Usted tiene derecho a usar materiales de referencia de la biblioteca legal para asistir en la resolución de sus problemas legales. Usted tiene derecho a recibir ayuda cuando la haya disponible, mediante el programa de asistencia legal.

9. Usted tiene derecho a una amplia gama de materiales de lectura para propósitos educativos y para disfrute propio. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos recibidos de la comunidad, con ciertas restricciones.

10. Usted tiene derecho a participar en programas educativos, capacitación profesional, consejería, y a un empleo según haya recursos disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades, y habilidades.

11. Usted tiene derecho a usar sus fondos para compras en el comisariato y de otra índole, de conformidad con el orden y la seguridad de la institución, para abrir cuentas corrientes o de ahorro, y para ayudar a su familia, conforme a los reglamentos de la Agencia.

7. Usted tiene la responsabilidad de usar los servicios de un abogado de manera justa y honrada.

8. Usted tiene la responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo a los procedimientos y el itinerario prescritos y de respetar los derechos de otros reos a usar los materiales y a recibir ayuda.

9. Usted tiene la responsabilidad de buscar y utilizar estos materiales para su provecho personal, sin privar a otros de los mismos derechos a usarlos.

10. Usted tiene la responsabilidad de sacar provecho de actividades que le servirán para llevar una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que usted cumpla con los reglamentos que rigen dichas actividades.

11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, lo que incluye, entre otras: multas impuestas por el DHO y el tribunal, multas, e indemnización impuestas por el tribunal. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos conforme a los planes de excarcelación, las necesidades de sus familiares, y para otras obligaciones que posea.

Anexo B, Página 4

CAPÍTULO 1.

§ 541.3 Actos prohibidos y sanciones disponibles

(a) **Actos prohibidos.** La lista de actos prohibidos se divide en cuatro diferentes categorías, basándose en la gravedad: Extrema; Mayor; Moderada; y Menor. Los actos prohibidos se describen en la Tabla 1- Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles. Las acciones de prestar ayuda, intentar, instigar, o hacer planes para cometer cualquier acto prohibido son tratadas de igual manera que si se cometiera el acto mismo.

(b) **Sanciones disponibles.** La lista de sanciones disponibles por cometer actos prohibidos se incluye en la Tabla 1 “Actos prohibidos y Sanciones Disponibles”. Si usted reincide en cometer actos prohibidos, se le puede imponer sanciones mayores, según aparecen en la Tabla 2, “Sanciones Adicionales Disponibles por Reincidencia en Actos Prohibidos en la Misma Categoría de Gravedad”.

(1) **Delitos de Gravedad Extrema.** El Oficial de la Audiencia Disciplinaria (DHO, siglas en inglés) impone una o más de las sanciones, de la sanción A a la sanción E. La sanción B.1 debe ser impuesta a reos de VCCLEA⁹ con clasificación de “violento” (reos que según la *Ley para el Control de Crímenes Violentos y Cumplimiento del Orden Público de 1994*, han cometido un crimen violento en o después del 13 de septiembre del 1994), y a reos de PLRA¹⁰ (reos sentenciados por un delito en o después del 26 de abril del 1996, de acuerdo con la *Ley de Reforma de Litigio sobre Prisiones*). El DHO podrá imponer cualquiera de las sanciones disponibles (sanciones A a M) además de las sanción A a la sanción E. Todos los cargos de gravedad Extrema deben ser referidos al DHO.

(2) **Delitos de Gravedad Mayor.** El DHO impone una o más de las sanciones entre la A y la M, y excepto según se indique en la sanción, también puede suspender una o más sanciones, de la sanción A a M. La sanción B.1 debe ser aplicada a reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a reos de PLRA. Todos los cargos de gravedad Mayor deben ser referidos al DHO.

El Código para el Acto Prohibido 225 de Acecho tiene como propósito castigar las conductas reincidentes del reo, p. ej. vagabundear, miradas fijas, miradas lascivas, comentarios impropios (que rayan en la insolencia, palabras vulgares y propuestas indecentes de índole sexual), que no están contempladas claramente en ningún otro código de actos prohibidos. Cuando el personal descubre tal conducta, le hará una advertencia específica al reo que su conducta no es apropiada y que debe dejar de hacerla inmediatamente. Si la conducta corresponde a lo dispuesto en el código bajo otros actos prohibidos, al reo se le debe formular el cargo de violar esa disposición

⁹ **Nota del traductor:** Las siglas VCCLEA corresponden a la ley titulada en inglés, “*Violent Crime Control and Law Enforcement Act*”. Los reos ingresados a prisión según se dispone en dicha ley se les llamará en el resto de este documento como **reos de VCCLEA**.

¹⁰ **Nota del traductor:** Las siglas PLRA corresponden a la ley titulada en inglés, “*Prison Litigation Reform Act*”. Los reos ingresados a prisión según se dispone en dicha ley se les llamará en el resto de este documento como **reos de PLRA**.

Anexo B, Página 5

específica en vez del acto prohibido de acecho. Ejemplo de otros actos prohibidos por conducta inapropiada que puedan usarse en lugar del Código 225 por Acecho incluyen, entre otros: Insolencia (Código 312), Presencia en un Área No Autorizada (Código 316), Hacer Amenazas (Código 203), y Hacer Propuestas o Amenazas Indecentes de Índole Sexual (Código 206).

(3) **Delitos de Gravedad Moderada.** El DHO impone por lo menos una sanción entre las sanciones la A y la M. Sin embargo, se puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas, excepto según lo indique la sanción. La sanción B.1, por lo general, debe aplicarse a reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a reos de PLRA.

Con excepción de los cargos referidos al DHO, el Comité Disciplinario de la Unidad (UDC, siglas en inglés) debe aplicar al menos una sanción entre las sanciones de la F a la M, aunque puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas.

Por lo general, el UDC refiere al DHO un cargo con categoría de gravedad moderada para un reo de VCCLEA con clasificación de “violento” o para un reo de PLRA si se determina que el reo ha cometido dos infracciones de gravedad moderada durante su presente año de aniversario (el periodo de 12 meses en que el reo puede ser elegible para recibir crédito de tiempo por buena conducta [GCT, siglas en inglés]). El UDC debe documentar las razones por las cuales un tercer cargo no fue referido al DHO para dicho reo.

Un cargo por un acto prohibido 331, relacionado con tabaco o suplementos nutricionales debe ser referido al DHO para su resolución final.

(4) **Delitos de Gravedad Menor.** El DHO impone por lo menos una sanción B.1 o una sanción entre las sanciones de la D a la M, y puede suspender cualquier de las sanciones impuestas pero no puede suspender una sanción B.1. A excepción de los cargos referidos al DHO, el UDC impone por lo menos una sanción entre las sanciones F y la M, pero puede suspender cualquiera de las sanciones impuestas.

El UDC, por lo general, refiere un cargo al DHO con categoría de gravedad menor para un reo de VCCLEA con clasificación de “violento” o para un reo de PLRA si se determina que el reo ha cometido tres infracciones mínimas durante su presente año de aniversario. El UDC debe documentar las razones por las cuales un cargo no fue presentado al DHO para tal reo.

La sanción B.1 se puede imponer **únicamente** en la categoría de gravedad menor si el reo ha cometido un acto prohibido de gravedad menor más de una vez en un período de seis meses (excepto por reos de VCCLEA con clasificación de “violento” o reo de PLRA).

(5) **Todos los Delitos de Gravedad.** En todas las categorías de gravedad, lo siguiente **se considera de igual manera como si se cometiera el delito mismo: prestar ayuda** a otra persona para cometer cualquiera de estos delitos, el **intento** de cometer los delitos, o **hacer planes** para cometerlos. En estos casos, la letra “A” se agrega al código del delito. Por ejemplo, planificar una fuga se denomina como: Fuga, Código 102A. El intento de adulterar la comida o bebida se denomina como Código 209A.

Anexo B, Página 6

Cuando el acto prohibido es “**Interferencia con el Desempeño de las Funciones de un Miembro del Personal**” (Código 198, 298, 398 o 498) o “**Conducta Perturbadora**” (Código 199, 299, 399 o 499), entonces el DHO o el UDC deben especificar la categoría de gravedad de dicha conducta que más se asemeje a uno de los delitos en esa categoría de gravedad. **Por ejemplo:** “Determino que el acto de Conducta Perturbadora (Código 299) es de categoría de gravedad Mayor, y se asemeja más al acto prohibido de Participar en una Manifestación de Grupo (Código 212).”

Las suspensiones de cualquier sanción no pueden sobrepasar los seis meses. Las sanciones suspendidas sólo pueden ser revocadas y ejecutadas si se descubre que el reo ha cometido un acto prohibido posteriormente. Sólo el DHO puede ejecutar, suspender, o revocar la suspensión de las sanciones entre la A y la E (las sanciones B y B.1 nunca podrán ser suspendidas). El DHO o el UDC podrán ejecutar, suspender o revocar la suspensión de sanciones F a M. El DHO podrá imponer sanciones que el UDC ha suspendido. Sin embargo, el UDC **no podrá** ejecutar las sanciones entre la A y la E que el DHO ha suspendido.

Cuando un reo recibe un informe de incidente mientras tiene una sanción impuesta por el DHO que está actualmente suspendida, el UDC enviará el nuevo informe de incidente al DHO para que ambos tomen una resolución final sobre dicho informe de incidente, y para la resolución de la sanción suspendida. Este procedimiento no es necesario cuando el UDC resuelve de manera informal el nuevo informe de incidente. El DHO puede devolver un informe de incidente al UDC si se determina que no se ejecutará la sanción que estaba suspendida.

El UDC o DHO podrá imponer sanciones mayores por infracciones repetidas y frecuentes según las pautas de la Tabla 2.

Tomando en cuenta que no todas las resoluciones del UDC y el DHO determinando que el reo cometió los actos prohibidos resultará en un cambio a la puntuación de la designación de seguridad del reo, el equipo de la unidad puede recomendar una transferencia a mayor seguridad, usando su criterio profesional conforme con la declaración de la Designación de Seguridad y Clasificación de Custodia para Reos.

§ 541.4 Pérdida del crédito a la sentencia por buena conducta como sanción obligatoria.

(a) Usted perderá el crédito por buena conducta a su sentencia como sanción disciplinaria obligatoria si pertenece a uno de estos dos grupos:

(1) **Reos de VCCLEA violentos.** La fecha de su delito contra el Código de Leyes de EE.UU. queda en o después del 13 de septiembre del 1994, pero antes del 26 de abril del 1996 y ha cometido un “crimen violento” según se define en la Ley para el Control de Crímenes Violentos y el Cumplimiento del Orden Público (VCCLEA, siglas en inglés); o

(2) **Reos de PLRA e Infractores del Código de Delitos Graves de D.C.** La fecha de su delito contra del Código de Leyes de EE.UU. fue en o después del 26 de

Anexo B, Página 7

abril del 1996, y por consiguiente se rige según la Ley de Reforma de Litigio Sobre Prisiones (PLRA, siglas en inglés), o la fecha de su delito contra el Código de Delitos Graves del Distrito de Columbia (D.C.) fue en o después del 5 de agosto del 2000.

(b) Si usted es un reo en uno de los grupos antes mencionados y comete un acto prohibido, se le quitará el crédito a su sentencia por buena conducta como sanción disciplinaria mandatoria. La cantidad de crédito por buena conducta que perderá dependerá de la categoría de gravedad de cada uno de los actos prohibidos, según se presentan a continuación:

(1) *Delitos de Gravedad Extrema*. Por cada acto cometido, usted perderá por lo menos 41 días, o el 75 por ciento del tiempo disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días disponibles por el periodo prorrateado.

(2) *Delitos de Gravedad Mayor*. Por cada acto cometido, perderá por lo menos 27 días, o el 50 por ciento del crédito disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado.

(3) *Delitos de Gravedad Moderada*. Perderá por lo menos 14 días, o el 25 por ciento del crédito disponible que ha acumulado si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado, después de cometer dos o más actos de gravedad moderada durante el año en curso en que su crédito por buena conducta esté disponible.

(4) *Delitos de Gravedad Menor*. Perderá por lo menos 7 días o el 12.5 por ciento del crédito disponible si quedan menos de 54 días por el periodo prorrateado, después de cometer tres o más actos gravedad menor durante el año en curso en que su crédito por buena conducta esté disponible.

Sanciones disponibles (luego de determinarse que el reo cometió los actos prohibidos):

(A) **Recomendar la Anulación o Demora de la Fecha para Libertad Condicional**. El DHO puede recomendar a la Comisión de Libertad Condicional de EE.UU., o a la autoridad de libertad condicional que corresponda, a que se demore o anule la otorgación de libertad condicional.

(B) **Pérdida al Derecho de Acumular Crédito por Buena Conducta, Pérdida del Tiempo por Buena Conducta No Adquirido, o Eliminación o Denegación de Tiempo Adicional por Buena Conducta.**

El derecho perdido a acumular crédito por buena conducta (GCT, siglas en inglés) no puede ser restablecido. Sin embargo, se puede restablecer el *derecho perdido a crédito por buena conducta dispuesto por ley* (SGT, siglas en inglés)¹¹, el cual se aprueba durante el período inicial que se permite únicamente cuando el reo ha demostrado un período de mejoría en su conducta. Cuando

¹¹ **Nota del traductor:** en inglés, GCT es abreviatura de "Good Conduct Time" y SGT es abreviatura de "Statutory Good Time".

Anexo B, Página 8

el Alcaide¹² (o persona designada) deniega restablecer el derecho a crédito por buena conducta dispuesto por ley, el equipo de la unidad notificará al reo los motivos de esta denegación. El equipo de unidad determinará una nueva fecha en que el confinado reunirá las condiciones para ser elegible para recibir este crédito, que no excederá los seis meses después de la denegación.

Una solicitud para restablecer el tiempo por buena conducta dispuesto por ley será remitida desde el equipo de unidad del reo, a través del DHO y el Capitán para que ofrezcan comentarios, y luego al Alcaide para la decisión final.

Los reos que cometieron delitos en o después del 1^{er} noviembre del 1987, y que son sentenciados según lo dispuesto en las provisiones de la Ley de Reforma a Sentencias contemplada en la Ley Integrada para Control del Crimen son solo elegibles para recibir un crédito GCT de 54 días (18 U.S.C. § 3624(b)). Dicho crédito es concedido al final de cada año cumplido y una vez que se lo ha concedido, es tiempo adquirido. Para estos reos, la autoridad del DHO es definitiva y su decisión sólo puede ser revisada por el Director Regional para garantizar que esté en conformidad con la declaración de disciplina y mediante un recurso de apelación presentado por el reo a través de los procedimientos de Remedios Administrativos.

La cantidad de tiempo por buena conducta dispuesto por ley que se puede perder queda limitada a la cantidad que se calcula al multiplicar los meses cumplidos— al momento de cometer el delito por el cual se impone dicha pérdida de tiempo— por el índice mensual correspondiente que se especifica en 18 U.S.C. 4161 (restando pérdidas o retenciones de tiempo anteriores). La cantidad de GCT que se puede quitar queda limitada al total de días que se consideran como tiempo de buena conducta “no adquirido,” al momento de la mala conducta (restando pérdidas de tiempo anteriores).

La pérdida al derecho de GCT no puede ser suspendida.

La denegación de tiempo adicional por buena conducta se limita al tiempo adicional por buena conducta acumulado en el mes civil en el que la infracción ocurrió. No puede ser retenido ni restaurado.

La sanción de eliminación o denegación de tiempo adicional por buena conducta no podrá ser suspendida.

El GCT que ha sido removido no podrá ser restaurado. La autoridad para restaurar el tiempo por buena conducta dispuesto por ley que ha sido removido queda delegada al Alcaide, y no podrá ser delegada a nadie con rango menor del Alcaide Asociado. Las limitaciones sobre esta sanción y la elegibilidad para restaurar el tiempo removido quedan fundamentados en la escala de gravedad. (Véase la Tabla 2.)

Para garantizar que el caso de un reo no sea pasado por alto cuando el tiempo por buena conducta dispuesto por ley ha sido removido, el administrador de la unidad habrá de asegurar que se revisen los requisitos de elegibilidad para ser reinstaurado, según los marcos de tiempo contemplados en la Declaración de Programa sobre la Clasificación y Revisión de Programas de

¹² **Nota del traductor:** Alcaide se conoce en inglés como Warden.

Anexo B, Pagina 9

Reos. Una recomendación del equipo de unidad, ya sea a favor o en contra de ser reinstaurado a recibir crédito por buena conducta, será remitida al Alcaide a través del DHO y el Capitán. Excepto según se indique, la fecha de elegibilidad para la reinstauración del tiempo por buena conducta dispuesto por ley se calcula desde la fecha en que el DHO tomó la acción de retirar o quitar tal derecho.

Un reo que se ha fugado y que luego se le retira tal derecho durante una audiencia posterior en su ausencia comienza a cumplir los requisitos para el período de reinstauración a su regreso a la custodia de la Agencia. El Alcaide remite al Director Regional cualquier caso cuyas circunstancias extraordinarias ameriten la reinstauración al derecho de tiempo por buena conducta dispuesto por ley antes de cumplir con los requisitos de elegibilidad.

La sanción B no aplica a reos encarcelados conforme a la Ley Integrada para Control del Crimen por delitos cometidos en o después del 1^{er} de noviembre de 1987, y previo a la aprobación de la Ley para el Control de Crímenes Violentos y Cumplimiento del Orden Público de 1994 (23 de septiembre del 1994). Para tales reos, la sanción B.1 es la que corresponde.

(B.1) Anulación de Tiempo por Buena Conducta. Es posible que un reo sentenciado según lo dispuesto en la Ley de Reforma a Sentencias contemplada en la Ley Integrada para Control del Crimen (que cometió un delito en o después del 1^{er} de noviembre 1 del 1987) no pueda recibir el tiempo por buena conducta dispuesto por ley, pero es elegible para recibir 54 días de crédito GCT anualmente (18 U.S.C. 3624(b)). Una vez es concedido, dicho crédito es adquirido y no puede ser denegado.

El crédito (conforme a VCCLEA) por crímenes cometidos en o después del 13 de septiembre del 1994, y antes del 26 de abril del 1996, no es adquirido a menos que el reo haya obtenido su diploma de escuela superior, o un grado equivalente, esté logrando progreso satisfactorio para lograr dicho objetivo, o quede exento de tales requisitos debido a una incapacidad en el aprendizaje.

Por crímenes cometidos conforme a PLRA y SRAA¹³ que se aplica a la sentencia del reo es adquirido en la fecha de excarcelación del reo. Una vez anulado dicho crédito, no puede ser restaurado, excepto mediante una revisión o apelación inmediata según se indica más adelante. Dicho crédito puede ser anulado antes de concederse si se descubre que el reo ha cometido un acto prohibido.

Una sanción de anular el GCT no puede ser suspendida. Solamente el DHO puede tomar la acción de anular el GCT. El DHO toma en consideración la gravedad del acto prohibido y las pautas de anulación sugeridas para tomar una resolución.

Una decisión de imponer una sanción mayor a lo dispuesto en las pautas es ameritada para delitos sumamente graves o por reincidencia en la infracción de otro acto prohibido en un marco de tiempo relativamente corto (p. ej., dentro de 24 meses para un acto prohibido de gravedad extrema, 18 meses para un acto prohibido de gravedad mayor, y 12 meses para un acto prohibido

¹³ **Nota del traductor:** La abreviatura "SRAA" se refiere a la ley titulada en inglés "District of Columbia Sentencing Reform Amendment Act", en español: "Ley de Enmienda a la Reforma de Sentencias del Distrito de Columbia".

Anexo B, Pagina 10

de gravedad moderada). La decisión de imponer una sanción menor a lo dispuesto en las pautas es ameritada por factores atenuantes extraordinarios. Las decisiones sobre las sanciones que estén por encima o por debajo de lo dispuesto por las pautas están justificadas en el informe del DHO.

A los reos de VCCLEA con clasificación de “violento” y a los reos de PLRA reos generalmente se les anula el GCT por cada acto prohibido que se determina fue cometido durante una vista de DHO, de conformidad con lo siguiente:

- **Delitos de Gravedad Extrema.** Un mínimo de 41 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 75 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido.
- **Delitos de Gravedad Mayor.** Un mínimo de 27 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 50 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido.
- **Delitos de Gravedad Moderada.** Un mínimo de 14 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 25 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido si el reo ha cometido dos o más delitos de gravedad moderada durante el período de aniversario en curso.
- **Delitos de Gravedad Menor.** Un mínimo de 7 días (o si quedan menos de 54 días disponibles del período prorrateado, pues un mínimo de 12.5 por ciento del GCT disponible) por cada acto que se ha cometido si el reo ha cometido tres o más delitos de gravedad menor durante el período de aniversario en curso.

Excepto por los reos de VCCLEA con clasificación de “violento” o los reos de PLRA, la Sanción B.1 puede ser impuesta por actos de categoría de gravedad Menor únicamente cuando el reo ha cometido un acto de gravedad Menor en más de una ocasión en un período de seis meses.

El crédito de GCT sólo puede concederse a un reo que cumple una sentencia de más de un año, pero menor que una sentencia de cadena perpetua. En el año final o parte de un año en la sentencia de un reo, sólo el GCT disponible por el tiempo restante puede ser anulado.

(C) Segregación Disciplinaria. El DHO puede ordenar que un reo sea colocado o que permanezca en segregación disciplinaria. Se pueden imponer sanciones de segregación disciplinaria de forma consecutiva sólo para reos que han cometido delitos que forman parte de actos distintos. Las limitaciones de tiempo en segregación disciplinaria quedan fundamentadas según la escala de gravedad (Véase las Tablas 1 y 2).

A menos que el DHO indique lo contrario, las asignaciones del reo a segregación disciplinaria por actos prohibidos distintos o separados se imponen consecutivamente.

(D) Indemnización Económica. El DHO puede ordenar que un reo reembolse al Departamento del Tesoro de EE.UU. por daños que causó, o a los que contribuyó, contra la propiedad del

Anexo B, Pagina 11

Gobierno de EE.UU. Está prohibido que el UDC imponga una sanción de indemnización económica.

El DHO debe suspender el privilegio al uso del comisariato hasta que se haga la indemnización. Véase la Declaración de Programa **Manual de Fondo de Depósito y Fondo Fiduciario** para obtener instrucciones concernientes a la confiscación de los fondos del reo.

(E) Multas Pecuniarias. El DHO puede ordenar que un reo pague una multa, según se dispone a continuación:

- Delito de gravedad extrema: hasta un máximo de \$500, o 75 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad mayor: hasta un máximo de \$300, o 50 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad moderada: hasta un máximo de \$100, o 25 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.
- Delito de gravedad menor: hasta un máximo de \$50, o 12.5 por ciento del balance en la cuenta fiduciaria del reo.

Se debe suspender el privilegio al uso del comisariato hasta que la multa sea pagada. Véase el Manual de Fondo de Depósito y Fondo Fiduciario para las instrucciones concernientes a la incautación de fondos de reos.

Esta sanción no puede usarse como una forma de indemnización económica. Está prohibido que el UDC imponga la sanción de multa pecuniaria.

(F) Pérdida de Privilegios (p. ej., visitas, teléfono, correo electrónico, comisariato, películas, actividades de esparcimiento). El DHO o el UDC pueden ordenar a un reo a renunciar privilegios específicos por un plazo de tiempo específico.

El DHO o el UDC pueden quitar el privilegio a visitas, aparte de imponer visitas sin contacto o permitir únicamente visitas de los miembros de la familia inmediata.

La pérdida del privilegio a actividades de esparcimiento (períodos de ejercicios) no se le puede imponer a los reos en Unidades de Vivienda Especiales (Segregación) (SHU, siglas en inglés), pero pueden ser impuestas a reos en población general.

En SHU, el DHO o el UDC pueden imponer la sanción de retirar el colchón desde que se encienden las luces hasta que se apaguen las luces. El personal debe asegurarse que el reo tenga un colchón desde que se apaguen las luces hasta que se vuelven a encender el próximo día.

(G) Cambio de Vivienda (Alojamiento). El DHO o el UDC pueden ordenar que un reo sea mudado a otra vivienda.

Anexo B, Pagina 12

(H) Remoción de Programas o Actividades de Grupo. El DHO o el UDC puede ordenar que un reo no participe en algún programa o actividad de grupo durante un período de tiempo específico.

(I) Pérdida de trabajo. El DHO o el UDC pueden ordenar que al reo se le quite su trabajo actual o que sea asignado a otro trabajo.

(J) Incautación de la Propiedad Privada del Reo. El DHO o el UDC pueden ordenar que se retire la propiedad privada del reo y sea almacenada en la institución por un período de tiempo específico.

(K) Confiscación de Contrabando.

(L) Restringido a Permanecer en su Alojamiento. El DHO o el UDC pueden ordenar al reo a que permanezca confinado en su celda o en las inmediaciones alojamiento por un período de tiempo específico.

(M) Tareas Adicionales. El DHO o el UDC pueden ordenar que un reo realice tareas adicionales a las que suele realizar durante su trabajo regular.

Anexo B, Pagina 13

-

Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES**ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA**

- 100 Asesinato.
- 101 Agredir a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el perímetro vigilado de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en esta categoría sólo será usado cuando ha habido tentativa de ocasionar o se ocasionó una lesión corporal grave).
- 102 Fuga de una escolta; fuga de una institución con mayor seguridad o con seguridad mínima, lo que incluye confinamiento comunitario; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institución con seguridad.
- 103 Causar un incendio (sólo se acusa con este acto en esta categoría cuando se determina que el acto es una amenaza mortal o amenaza ocasionar daño corporal grave o se hace para promover un acto prohibido de gravedad Extrema, *p. ej.*, para promover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente mediante el Código 218, o 329).
- 104 Posesión, fabricación, o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivos, municiones, o cualquier instrumento usado como arma.
- 105 Disturbios.
- 106 Instar a otros a participar en disturbios.
- 107 Toma de rehén(es).
- 108 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor posibilidad de ser usadas en una fuga o intento de fuga o a ser utilizadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otras personas; o que ponen en peligro la seguridad institucional o personal; *p. ej.*, hoja para segueta, armadura corporal, mapas, sogas elaboradas a mano, u otros artículos elaborados para fugarse, teléfono portátil, localizador de personas, u otros aparatos electrónicos).
- 109 (No puede ser usado).
- 110 Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcoholímetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.

Anexo B, Pagina 14

- 111 Introducción o elaboración de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.
- 112 Consumo de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.
- 113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetadas al individuo por el personal médico.
- 114 Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza.
- 115 Destruir y/o deshacerse de cualquier artículo durante un registro o tentativa de registro.
- 196 Uso de la correspondencia para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.
- 197 Uso del teléfono para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.
- 198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes en forma más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.
- 199 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones que sea más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.

SANCIÓNES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por buena conducta no adquirido (hasta del 100 por ciento del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede

Anexo B, Pagina 15

suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

- B.1. Se deniega generalmente entre 50 por ciento y 75 por ciento (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
- C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I. Pérdida de empleo.
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

- 200 Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institución con seguridad mínima, o de otro confinamiento con seguridad mínima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas.
- 201 Pelearse con otra persona.
- 202 (No puede ser usado).
- 203 Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.
- 204 Extorción; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o por estar amenazado de ser informante.

Anexo B, Pagina 16

- 205 Participar en actos sexuales.
- 206 Hacer propuestas o amenazas de índole sexual a otros.
- 207 Utilizar un disfraz o mascara.
- 208 Posesión de cualquier artefacto o implementos de cerraduras, o ganzúas para abrir cerraduras, o tratar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo a llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer uso indebido, u ocasionar daños a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
- 209 Adulterar cualquier comida o bebida.
- 210 (No puede ser usado).
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.
- 212 Participar en, o promover, una manifestación de grupo.
- 213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.
- 214 (No puede ser usado).
- 215 (No puede ser usado).
- 216 Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.
- 217 Dar o recibir dinero de una persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier otro propósito ilícito o prohibido.
- 218 Destruir, alterar, u ocasionar daños a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de más de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar daños a dispositivos para proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar su valor económico.
- 219 Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informáticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).
- 220 Hacer demostraciones, prácticas, o uso de artes marciales, boxeo (excepto por el uso del saco de arena), lucha libre olímpica o deportiva, u otras formas de lucha, u otros ejercicios o marchas militares (excepto por los ejercicios o marchas militares autorizados por el personal).

Anexo B, Pagina 17

- 221 **Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.**
- 222 **(No puede ser usado).**
- 223 **(No puede ser usado).**
- 224 **Agredir a cualquier persona (se usa un cargo en esta categoría cuando el reo ha intentado o logrado tener contacto u ocasionado una lesión corporal de menor gravedad).**
- 225 **Acechar a otra persona a través de la reincidencia en conducta que acosa, asusta, o molesta a la persona, luego de haber sido advertido de abandonar dicha conducta.**
- 226 **Posesión de propiedad robada.**
- 227 **Rehusarse a participar en una prueba o examen físico obligatorio que no esté relacionado a las pruebas para detectar el consumo de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).**
- 228 **Hacerse tatuajes o automutilarse.**
- 229 **Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza**
- 296 **Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal, los cuales eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia (p. ej., usar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor; abusar la correspondencia especial; escribir cartas con mensaje en clave; enviar o mandar a otros a enviar, o recibir una carta o correspondencia a través de medios no autorizados; enviar la correspondencia de otros reos sin autorización; enviar la correspondencia a una dirección particular con instrucciones o con la intención de que se envíe la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una dirección al remitente ficticia para tratar de enviar o recibir correspondencia no autorizada).**
- 297 **Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor.**
- 298 **Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El**

Anexo B, Pagina 18

cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.

- 299 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 50 por ciento o hasta 60 días, cual sea menor, y/o a eliminar o denegar el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción contra tiempo adicional por buena conducta o contra tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
 - B.1 Se anula generalmente entre 25 por ciento y 50 por ciento (14-27 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I. Pérdida de empleo.
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

Anexo B, Pagina 19

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exhibicionismo.
- 301 (No puede ser usado).
- 302 Uso indebido de medicamentos autorizados.
- 303 Posesión de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.
- 305 Posesión de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.
- 306 Rehusarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.
- 307 Rehusarse a obedecer una orden de algún miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en función de mayor gravedad, según la orden que sea desobedecida, *p. ej.* El cargo de no obedecer una orden que luego promueve un disturbio sería formulado como código 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea sería formulado como un cargo bajo el código 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba para detectar el consumo de drogas sería formulado como un cargo bajo el código 110).
- 308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.²⁶
- 309 Violar una de las condiciones de un programa comunitario.
- 310 Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.
- 311 No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.
- 312 Insolencia a un miembro del personal.
- 313 Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.
- 314 Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o de seguridad, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la

²⁶ **Nota del traductor:** en inglés, un permiso de salida temporal se le llama "furlough".

Anexo B, Pagina 20

- 331 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal) (entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar tabaco y el tabaco en cualquier forma según esté prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).
- 332 Fumar en áreas prohibidas.
- 333 Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED²⁹, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).
- 334 Realizar un negocio; realizar u ordenar una transacción de inversiones sin la autorización del personal.
- 335 Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.
- 336 Circular una carta de petición.
- 396 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 398 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.
- 399 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones

²⁹ Nota del traductor: la abreviatura "GED" se refiere al término en inglés "General Equivalency Diploma", examen de alternativa para obtener un diploma equivalente a completar estudios de escuela secundaria.

Nota del traductor: el acrónimo en inglés "OSHA" se refiere a "Occupational Safety and Health Administration" en español: "Agencia para la Seguridad y la Salud en el Trabajo".

Anexo B, Pagina 21

más parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 25 por ciento o hasta 30 días, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
 - B.1 Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I. Pérdida de empleo.
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

Anexo B, Pagina 22

- 400 (No puede ser usado).
- 401 (No puede ser usado).
- 402 Hacerse el enfermo, fingir enfermedad.
- 403 (No puede ser usado).
- 404 Uso de vocabulario insultante u obsceno.
- 405 (No puede ser usado).
- 406 (No puede ser usado).
- 407 Conducta con visitante en violación de los reglamentos de la Agencia.
- 408 (No puede ser usado).
- 409 Contacto corporal no autorizado (p. ej., besarse, abrazarse).
- 498 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.
- 499 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.

Anexo B, Página 23

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

- B.1** Se deniega generalmente hasta 12.5 por ciento (1-7 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una segunda infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una tercera infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses) (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
- D.** Hacer indemnización económica.
- E.** Multa pecuniaria.
- F.** Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G.** Cambio de vivienda (alojamiento).
- H.** Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I.** Pérdida de empleo.
- J.** Incautación de la propiedad privada del reo.
- K.** Confiscación de contrabando.
- L.** Restringido a permanecer en su alojamiento.
- M.** Tareas adicionales.

Anexo B, Página 24

Tabla 2. MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORÍA DE GRAVEDAD

Categoría de Gravedad del Acto Prohibido	Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Menor (Categoría 400)	6 meses	2.º delito 3.º delito o más delitos	1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Anulación del crédito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10 por ciento o hasta 15 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	2.º delito 3.º delito o más delitos	1. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 37.5 por ciento o hasta 45 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Alta disponible (Categoría 200).

Anexo B, Página 25

Categoría de Gravedad del Acto Prohibido	Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Mayor (Categoría 200)	18 meses	2.º delito 3.º delito o más delitos	1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 75 por ciento o hasta 90 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Extrema (Categoría 100).
Gravedad Extrema (Categoría 100)	24 meses	2.º delito o más delitos	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

Anexo C, Página 1

1. Lista Inicial de Visitas. El Personal de la Unidad (el Consejero Correccional) preparará esta lista después de hablar acerca de la lista propuesta con el interno y cuando recibe los documentos necesarios para la verificación.

a. Los familiares más cercanos por lo general serán aprobados inmediatamente si hay la documentación acreditativa adecuada en la Investigación Pre-Sentencia del interno.

b. Los internos enviarán la Forma de Información para Visitantes (BP629) a su familia, amigos, y asociados que los internos desean añadir a su lista de visitas. La Forma de Información para Visitas debe ser devuelta del visitante directamente al Personal Administrativo de la Unidad. El Personal Administrativo de la Unidad examinará la Forma de Información para Visitas y verificará que el interno conoció al visitante propuesto antes de su encarcelamiento. Generalmente, el privilegio de visitar será disponible a otros parientes, amigos y compañeros que ya han establecido una relación con el interno antes de estar encarcelado, a menos que esas visitas razonablemente pudieron causar una amenaza a la seguridad y funcionamiento de la institución. Se requiere que el interno se conocía al visitante(s) propuesto antes de su encarcelamiento. El interno tendrá responsabilidad de asegurar que el visitante propuesto mande por correo al “unit team” (equipo de la unidad) un ejemplo de prueba que había una relación previa. Esta prueba puede incluir un contrato de arrendamiento, una nota de utilidades, correo firmado con fecha, y ect. Se puede hacer excepciones a la regla de tener una relación previa, especialmente para internos sin otros visitantes cuando el visitante propuesto es de buena confianza y no presenta una amenaza a la seguridad y funcionamiento de la institución. El “Unit Manager” (El gerente de la unidad), revisará esta documentación y aprobará o negará al visitante. El Alcaide tiene que aprobar cualquiera excepción a este requisito.

Los visitantes potenciales que no son familiares cercanos del interno estarán sujetos a una verificación de NCIC. Esta verificación se completará antes de cualquiera visita. La aprobación del Warden (el Director de la Institución) debe ser obtenida para una excepción a este reglamento. Este reglamento se aplica a todos los internos sin tener en cuenta la nivel de seguridad de la institución. Después de que el invitado del interno está aprobado para visitas, el Equipo de la Unidad le dará al interno los apéndices siguientes para enviar a sus invitados anticipados:

- ! Apéndice A: Ayuda para Transporte
- ! Apéndice B: Reglamentos y Regulaciones para Visitas
- ! Apéndice C: Carta sobre Salud para Visitantes
- ! Apéndice D: Procedimientos para la Sala de Visitas

c. Procedimientos Para Visitantes Propuestos No Aprobados. Si al Oficial del Vestíbulo Delantero le parece que haya cualquier tipo de discrepancia o asunto cuestionable con un visitante propuesto, él/ella se pondrá en contacto con uno o varios de los empleados siguientes; Teniente de Operaciones, Oficial de Turno de la Institución (IDO), y Miembros del Equipo de la Unidad, los que sean necesarios, para determinar si se permitirá la entrada del visitante a la institución. Estos empleados evaluarán la situación, examinarán cualquier identificación y/o documentación aplicable, harán la determinación final e informarán al visitante de la decisión final.

d. A los internos que están en la admisión, antejuicio, y los que están de estado de interno en tránsito se les extenderá los mismos privilegios para recibir visitas que los internos designados.

e. La Comisión Conjunta sobre la Acreditación de Organizaciones de Asistencia Médica (JCAHO) exige que se tomen medidas para controlar y prevenir la propagación de enfermedades entre pacientes, personal, e visitantes. En caso de un brote de alguna enfermedad contagiosa, es posible que la institución impone restricciones para las visitas para proteger al personal, los internos, y los invitados. Una carta (Apéndice C) ha sido formulada también para advertir a los invitados del impacto negativo potencial que ellos podrían tener mientras visitando a los internos. El recibo de esta información confirmará la aprobación del privilegio de recibir visitas.

f. Por lo general, los visitantes aprobados y las listas de visita de los internos quienes se

Anexo C, Página 2

trasladan a Rochester de otra institución del BOP serán aprobados. Será la responsabilidad del equipo administrativo de la unidad examinar las listas de visita con cada interno en cada reunión del equipo.

2. Adiciones a y Eliminaciones en la Lista de Visitas. Cuando una adición o eliminación está hecha a una lista de visitas, el Consejero Correccional asegurará que estos cambios están entrados en el archivo central y el programa de visitas. La lista de visitas será de un máximo de 20 personas y el cambio se puede estar hecho por su propio equipo de unidad por petición. Se permitirá que un interno cambia a su lista aprobada de visitar solo con la aprobación del personal de la unidad y cada caso estará revisado individualmente. Si el número de peticiones se pone en exceso, el personal de la unidad se limitarán al número de cambios a tres cambios en total por un período de seis meses.

3. Instalaciones para Visitas. Esta es una Institución Administrativa y así el visitar para internos siempre está dentro del perímetro seguro, principalmente en la Sala de Visitas; sin embargo, situaciones únicas permitirán que las visitas ocurren en otras áreas más que la Sala de Visitas.

4. Horas para Visitas. Las visitas sociales se programan de viernes a lunes desde las 8:15 de la mañana hasta las 2:30 de la tarde y durante días feriados federales. Normalmente, no se permite la entrada de visitantes después de las 2:00 de la tarde.

5. Inspección de Visitantes. Los Empleados pueden exigir que un invitado se rinda a un registro personal, incluso pueden revisar cualquier artículo de efectos personales, como una condición de permiso o continuación de una visita. Cada visitante está requerido pasar con éxito por un detector de metales en la entrada. En el caso de que este es reprobado, se utilizará un detector de metales manual. Si el visitante todavía está incapaz de pasar con éxito por este chequeo, el empleado contactará al Teniente de Operaciones para ayuda adicional. Bajo ninguna circunstancia se permitirá la entrada de un visitante a esta institución hasta que él/ella haya pasado con éxito por el detector de metales. Sólo el Warden puede autorizar un registro visual de un visitante.

Se utilizará un aparato de Espectrómetro de Ión para la detección de drogas. Cada visitante que viene a visitar a un interno estará sujeto al azar para una prueba con este aparato como una condición para entrar a la institución. El propósito de esta máquina es detectar contacto con una cierta cantidad de sustancias ilegales antes de entrar a la institución y para prevenir la introducción de drogas ilegales a través de la sala de visitas. Lecturas positivas en esta máquina que detecta drogas resultará en la denegación de su entrada a la facilidad.

6. Frecuencia de Visitas. Para ayudar a reducir el hacinamiento en la sala de visitas, se asigna a cada interno 16 puntos para visitas cada mes. Durante los días de semana, excluyendo los días feriados, un punto será tasado para cada visita. Durante los fines de semana y días feriados, dos puntos serán tasados para cada visita.

7. Personas con Convicciones Criminales Previas. La existencia de un expediente criminal previo no excluye al privilegio de hacer visitas; sin embargo, el personal examinará con cuidado tal solicitud, teniendo presente la naturaleza, alcance, y la fecha de la/s convicción/es. Tales casos requieren la aprobación del Administrador de la Unidad.

Antes de colocar a un individuo que está en libertad supervisada, libertad condicional, o estado de excarcelación supervisada a la lista de visitas de un interno, el personal obtendrá generalmente autorización escrita de los Funcionarios de libertad supervisada/libertad condicional apropiados que aprueba a la persona para tal visitación.

8. Visitas Especiales. A los Gerentes de la Unidad se les extiende la autoridad de recomendar visitas especiales pero la aprobación final depende en el Capitán. Un interno que desea una visita especial debe entregar al equipo administrativo de la unidad la forma de Solicitud de Interno al Personal por lo menos una semana antes de la visita prevista. Ordinariamente, supervisión de las visitas especiales se debe estar hecho por los internos propio Epuipo de la Unidad si la visita ocurre después de la horas o días normales de la sala de

Anexo C, Página 3

visitar.

9. Visitas de abogados. Las visitas de abogados se llevarán acabo de acuerdo con la Declaración de Programa en cuanto a Actividades Legales de Internos. El abogado debe mostrar la identificación positiva que

él/ella es un abogado licenciado, es decir, debe mostrar su carnet de socio actual de la abogacía y una licencia válida para conducir. Se requiere que los abogados firmen el Registro de Visitas para Abogados en la Entrada Delantera de la institución. Para los abogados que no pueden visitar durante las horas regulares establecidas, se les requiere hacer una cita para la visita con el Equipo Administrativo de la Unidad para asegurar que esté disponible el personal adecuado para vigilar la visita. Por lo general, el Equipo Administrativo de la Unidad apropiado les proporcionará supervisión.

No hay ninguna restricción contra el número de visitas de abogado que se permite ya que éste depende de la naturaleza y la urgencia de la situación legal. Visitas de abogado no están incluidas en el sistema de puntos para las visitas. Se requiere que los abogados pasan por el detector de metales antes de poder entrar a la sala de visitas. Las visitas de abogado se llevarán acabo en la sala de visitas y/o en la sala privada de conferencias. Si haya alguna duda acerca de la identidad de cualquier abogado o su representante; es decir, el asistente del abogado, el oficinista de la ley, etc., el abogado/consejero de la Institución debe ser consultado.

10. Visitantes Comerciales. Excepto internos a la espera de juicio, no se permite a ningún interno participar activamente en un negocio o profesión. Para los internos que han participado en un negocio o profesión antes de su encarcelamiento, se espera que asignan la autoridad de la operación de tal negocio o profesión a una persona en la comunidad. Aunque el interno haya puesto la operación de un negocio o profesión a nombre de otra persona, es posible que haya unas ocasiones en las cuales una decisión debe ser tomada que afectará considerablemente a los activos o perspectivas del negocio. En tales casos, el Warden puede permitir una visita especial.

11. Visitas Consulares. Cuando ha sido determinado que un interno es ciudadano de un país extranjero, el Warden es obligado a permitir al Representante Consular de aquel país visitar sobre asuntos legítimos.

12. Visitas Pastorales. Los Capellanes están autorizados a aprobar visitas de miembros del clero a internos. Estas visitas pastorales se llevarán acabo en la sala de visitas. Después de ser aprobada la visita, el Capellán será responsable de preparar un memorándum que detalla el nombre del invitado, la fecha, y cualesquiera condiciones especiales, lo que corresponda. Un interno solo puede tener a un pastor de registro en su lista de visitas a la vez. No hay ninguna restricción contra el número de visitas pastorales. Las visitas pastorales no están incluidas en el sistema de puntos.

13. La Visita del preso y Apoya (PVS). La Visita del preso y el Apoyo son una coalición interconfesional de 35 cuerpos religiosos nacionales y los grupos aliados que proporcionan un servicio de visita a personas limitadas en EEUU las Prisiones Federales. Los visitantes de PVS son aprobados por el Alcaide y el Director Regional.

Una red de voluntarios entrenados y locales proporciona visitas e interacción social positiva con más de 3.000 presos a través del COSCORRON. Los visitante-voluntarios son investigados por el personal de PVS antes de buscar aprobación de instituciones asignadas. Los voluntarios son apoyados por ocho Visitantes Nacionales, siete Entrenadores Nacionales, el PVS la Oficina Nacional y los recursos de grupos secundarios. Una junta directiva pone la política y supervisa el programa. PVS piensa engendrar fiarse de y de las relaciones auxiliares entre visitantes, los presos y proveer. La primaria, aunque no exclusivo, el foco de PVS está en presos con necesidades agudas para el contacto de la comunidad, inclusive presos con oraciones largas, éstos en viviendas especiales, y en éstos sin visitas o que es transferido con frecuencia.

Los visitantes de PVS no imponen ninguna filosofía ni la religión particulares en éstos ellos visitan. Hacen simplemente visitas informales y de uno a uno ofrecer amistad, la ayuda y el apoyo moral. Cuando apropia, y

Anexo C, Página 4

dentro de parámetros de política, voluntarios de PVS les proporcionan los servicios sostenedores a presos.

Para facilitar y asegurar un programa efectivo de visita, las pautas siguientes aplican en todas las instituciones a menos que preocupaciones de seguridad justifiquen procedimientos alternativos:

- a. PVS Visitantes Nacionales pueden visitar cualquier institución de COSCORRON, con la aprobación del Encargado
- b. El Encargado puede autorizar PVS Visitantes que Nacionales a utilizar cámaras y equipo cinematográfico durante la instrucción acontecimientos. Los presos para ser fotografiados firmarán las formas apropiadas de la liberación.
- c. PVS Visitantes Locales son autorizados a visitar sólo en instituciones específicas. Los presos que solicitan una visita de PVS deben ser acomodados comúnmente.
- d. Las peticiones para la aprobación de visitante, inclusive datos biológicos pertinentes, son enviadas al Encargado por el personal de PVS. Antes de aprobación, visitantes de PVS tienen la investigación apropiada de visitante, cheques locales de aplicación de la ley y espacio libre de NCIC.
- e. Comúnmente visitas de PVS son contenidas la habitación visitante durante horas de visita. Cuando esto es el caso, el Encargado puede renunciar el requisito para la instrucción de voluntario. Si circunstancias crean la necesidad, el Encargado puede aprobar visitas en otras áreas de la institución. En estos casos, el visitante de PVS debe haber asistido la instrucción de voluntarios de institución. Cuando visitas son planificadas dentro de la institución en vez de la habitación visitante, el requisito para la supervisión constante del personal aplica. Planificar múltiples visitas en un día pueden ser impresionadas por esta regulación.
- f. La renovación de estatus de visitante de PVS será realizada cada cinco años e incluirá una Carta actualizada de Respaldo de PVS, de un cheque actualizado de NCIC, y de una revisión de material de archivo para asegurar que toda la información sea actual y exacta.
- g. Los visitantes de PVS notifican a presos de visitas planificadas por tarjeta postal y también pueden enviar saludos apropiados de tarjeta postal para feriados y cumpleaños a presos que visitan. Cuando coordinación necesaria y adicional será proporcionada por un designee del Encargado.
- h. Los visitantes de PVS pueden ser badged para simplificar procedimientos de entrada y eliminar la necesidad para memorándums de autorización, si han completado la instrucción necesaria de voluntario. Mientras no un requisito, voluntarios de PVS pueden ser colocados en la lista visitante de preso. Sus visitas no son cargadas contra visitas admisibles de preso.
- i. Las Regulaciones Visitantes Programan Declaración, 5267,08, y cada Suplemento adjunto de Institución, establece el nivel admisible de interacción entre presos y visitantes.
- j. Los visitantes de PVS son permitidos generalmente llevar una pluma o el lápiz y el papel en la habitación visitante para el propósito de tomar apuntes a menos que el Encargado haya establecido procedimientos locales que prohíben esta práctica. Si este procedimiento no puede ser acomodado en voluntarios particulares de instituciones PVS debe ser notificado en el avance.

El visitante de PVS hará arreglos por el Departamento Religioso de Servicios para visitas para ser planificados con cada PVS relacionó a preso. Los visitantes de PVS no están en listas de frecuentado de preso, ni son sus visitas cargados contra visitas admisibles de preso. Empapele y escribir instrumentos para el propósito del visitante de PVS que tomando apuntes son permitidos. Los visitantes de PVS son permitidos corresponder con presos con respecto a horarios visitantes.

Anexo C, Página 5

14. Identificación de Invitados / Artículos Permitidos. El personal de la Institución debe de poder verificar la identidad de los visitantes antes de que se permite la visita. Todos los visitantes, con la excepción de niños con menos de dieciséis años, deben mostrar identificación con foto antes de que se permite su entrada a la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como una tarjeta de identidad del estado. Las tarjetas de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida. En caso de que haya

alguna duda, una comparación de información, incluso una examinación del archivo central por el personal administrativo de la unidad, puede asistir en la identificación del visitante. El Oficial del Vestíbulo Delantero se pondrá en contacto con el personal administrativo de la unidad, el Teniente de Operaciones, y el Oficial de Turno de la Institución (IDO) para hacer una determinación final para decidir si será permitida la visita. Si el programa del computador para la sala de visita no sirve, se usarán procedimientos iguales para intentar en procesar visitantes entrando en la facilidad. Cuando la hora de contar se acerca (dentro de 20 minutos), el interno no será enviado a la Sala de Visitas hasta que la cuenta ha recibido autorización, al menos que el interno esté incluido en la cuenta-fuera oficial.

15. Artículos de los Visitantes. El uso de cámaras o equipo de grabación sin el consentimiento escrito del Warden está prohibido. No se les permitirá traer documentos o papeles a la Sala de Visitas sin la aprobación del equipo de la unidad. Se prohíbe que los visitantes traen juguetes, tarjetas, billeteras, carteras, bolsas, papeleos, llaves (excepto la llave del armario asignado al invitado), artículos de alimento, bebidas, portabebés, asientos de bebé, cunas, lápiz labial, chapstick, cepillos para el pelo, peines, loción, periódicos, revistas, artículos de escritorio, productos de tabaco, cerillos, encendedores, teléfonos celulares, buscapersonas, u otros artículos identificados por el Oficial del Vestíbulo Delantero, dentro de la institución, con las siguientes excepciones: (Apéndice D). Ningunos artículos estan autorizados de estar traído y dado a ningunos de los internos.

a. A los visitantes con bebés pequeños se les permitirá quedarse con un pequeño bolso de pañal con una pequeña manta de recepción, dos tarros de alimentación para bebés sin abrir, dos botellas de leche infantil o fórmula, un pequeño contenedor plástico de toallitas para bebés, y tres pañales para usar durante la visita.

b. Una bolsita plástica transparente para monedas de 5" x 7" es permitido. Se permite también fondos que suman \$20.00 dólares (\$1.00 dólar, \$5.00 dólares, y denominaciones de moneda) a cada invitado adulto. Los artículos que entran a la institución estarán inspeccionados por el Oficial de la Sala de Visitas. Los bolsos de pañal, los abrigos o los artículos cuestionables deberían ser comprobados con el aparato de radiografía.

c. A los visitantes del interno que tienen medicamento en su posesión y requieren de su uso durante la visita se les permitirá colocar el medicamento suficiente en un sobre y sellar el sobre. El medicamento restante se quedará en la Entrada Delantera. El personal que acompaña al visitante en la institución llevará el sobre al Oficial de la Sala de Visitas. El Oficial de la Sala de Visitas supervisará el uso de cualquier medicación necesaria del sobre. El personal que acompaña al visitante llevará cualquier medicamento que queda en el sobre después de la visita a la entrada delantera para devolverla al visitante.

d. **REGULACIONES DE VISITAR ACERCA DE MASCOTES.** Se prohíbe a los visitantes de traer animales a la institución, excluyendo los animales que se usa para ayudar a las personas que tiene discapacidades. El visitante tiene que proveer documentación que el animal esta entrenado para ese propósito.

e. Los visitantes se prohíbe dar ningunos artículos a los internos sin estar coordinado por el equipo de la unidad y con la aprobación final por el capitán.

f. Propiedad que esta dejado en la sala frontera o en la sala de visitar se estarán considerados como propiedad no clamada. La propiedad no clamada estará almacenada en FMC Rochester y será la responsabilidad del teniente de propiedad confiscada. La propiedad estará almacenada en una area segura. El oficial de la sala de visitar o la sala frontera documentará con una forma memorándum con la descripción de cuando estaba descubierto y adonde estaba. Una copia del memorándum estará mandado a la

Anexo C, Página 6

oficina de SIA. La propiedad estará almacenada por 60 días. Durante este tiempo la oficina de SIA tratará de contactar las personas acerca de la propiedad.

Si después del fin de 60 días de estar almacenada la propiedad se queda no reclamada, estará considerada abandonada y estará basurada. Un memorándum estará iniciado documentando la propiedad que será destruida por la teniente de propiedad confiscada y un testigo de personal y incluirá la fecha y tiempo que era destruida.

16. Código de Vestir para los Visitantes. Los visitantes que no están correctamente vestidos serán negados una visita. No se permite a los visitantes usar la ropa sugestiva, provocativa o de otra manera que revela cuando visite a un interno. Los temas y/o las pinturas inadecuados en la ropa se prohíben. Las restricciones siguientes en la ropa serán hechas cumplir terminantemente:

a. Las tapas deben cubrir el cuerpo superior, incluyendo el estómago, pecho/senos, y trasero. Los vestidos del sol, camisas/blusas, escarpados sin mangas o bajo de corte blusas, tapas del alter, o las camisas atadas con correa espagueti no serán permitidas para ser usadas durante la visita. Los visitantes masculinos utilizarán la misma discreción en el traje con respecto a las camisas sin mangas. No materiales transparentes será permitido.

b. No permitirán a los visitantes femeninos para usar cortocircuitos, shorts, o culats cortados. Los cortocircuitos, bordean o los vestidos no deben ser más cortos de tres (3) pulgadas sobre el centro de la rodilla para las personas 16 años de la edad y más viejos. Spandex, los leotards, la ropa de la forma o los pantalones apropiados con los agujeros no se permiten durante la visita. Los visitantes masculinos utilizarán la misma discreción en el traje con respect a cortocircuitos.

c. Los sombreros, los casquillos, los bandanas o cualquier otro tipo de engranaje principal no se permite en ningún visitante adulto. La excepción es sombreros religioso identificada como el siguiente: kufis, yarmulkes, turbans, coronas, y vendas, tan bien como las bufandas y los abrigos de la cabeza para los musulmanes ortodoxos y las mujeres judias.

1. Los visitantes no quitarán su sombreros religioso y no serán buscados con excepción a través de un detector de metales. Si hay suspicacia razonable que el contraband está presente, después las búsquedas que gobiernan de la política de no-internos serán decretadas y adheridas.

d. Los zapatos, por razones de seguridad, se deben usar siempre por todos los visitantes. Los fracasos de tirón y los zapatos de la ducha se prohíben de entrar en la institución. Se prohíbe el toro calzado que no tiene una correa alrededor de la parte posterior del tobillo. Zapatos tocados con la punta del pie abierto que tienen una correa alrededor de la parte posterior del tobillo pueden ser usados.

e. La determinación inicial si la ropa es apropiada sera hecha por el oficial delantero de la entrada. Notificarán para hacer la determinación final para permitir o rechaza al teniente del oficial y/o de cambio del deber al visitante para entrar cuando hay una duda. Si se determina la ropa es inadecuada, el visitante no sera permitido para entrar en institución.

17. Los Procedimientos de la Entrada/Salida del Interno. Los Internos que van a entrar a la Sala de Visitas estarán identificados positivamente con foto antes de que comience la visita y otra vez al final de la visita. Cuando muchos invitados salen al mismo tiempo, por ejemplo, terminación de las horas de visita, el Oficial de la Sala de Visitas identificará todos los internos y entonces permitirá a los invitados salir de la Sala de Visitas. Todos los internos serán cateados manualmente antes de entrar a la sala de visitas y se les cateará sin ropa cuando dejen la sala de visitas. El detector de metales portátil estará utilizado junto con estos dos cateos.

18. Número de Visitantes y Duración de Visitas. Debido al tamaño de la sala de visitas, una

Anexo C, Página 7

capacidad total de 125 adentro/afuera, los visitantes estarán limitados según las siguientes condiciones:

a. Familiares cercanos del interno (madre, padre, esposo, hijos, padrastros, padres de acogida, y hermanos) no estarán limitados en número al menos cuando el hacinamiento se hace un problema. En aquellos casos, se permitirá a no más de cinco (5) miembros de la familia más cercanos.

En cada sala de visitar, los niños de los visitantes se les permite jugar en el área designada sólo bajo supervisión de los padres. El área de juegos para los niños no es para adultos en general que visita. Es sólo para los adultos que acompaña el niño y solo ellos se pueden estar en esta área.

b. Los visitantes menores de dieciséis (16) deben ser acompañados por un adulto responsable. Los niños deben estar bajo la supervisión directa de un adulto en todo momento durante la visita. El rincón sudeste de la sala de visitas ha sido designado como un área de recreo para niños. Hay juguetes y juegos disponibles. No se permitirá en ningún momento el correr o payasadas.

Los padres se deberán supervisar a sus hijos en todo momento. Es la responsabilidad del visitante adulto que acompaña al niño para proveer supervisión al niño que está en la sala de visitar. Si en cualquier momento el visitante adulto deja al niño sin vigilancia, el personal aconsejará al interno y su visitante que el niño se debe estar removido de la sala de visitar y no se permitirá que vuelva por el resto de la visita. En ningún momento se le permite que un interno supervisa a los niños.

En cada sala de visitas, se permiten a los niños de los visitantes jugar en el área designado solamente debajo de la vigilancia de los padres. El área de juegos juveniles no es para visitas generales de adultos; solamente se permite a los adultos acompañando a los niños estar en este área. Los padres están responsables para el comportamiento de sus niños en cada momento; sin embargo, no se les permite que los internos estar en las áreas de juego designados a los niños. A la discreción del Oficial de la Sala de Visitar, puede ser que a los padres (visitantes) les piden que se acercan al área de juegos infantiles así que se pueden supervisar mejor a sus hijos. Si el niño continua de causar problemas en el área de juegos, el Oficial de la Sala de Visitar notificará a los padres y/o al interno para quitar el niño del área de juegos por el resto de la visita. No se permite ningún alimento o bebidas en el área de juegos infantiles. El mirar al televisor en esta área está regulado por el oficial de la sala de visitar y es específicamente designado para videos de los jóvenes. El área de juegos para niños en la sala de visitar está equipado con juguetes para el uso de los niños visitantes. Juegos del área de visitar se pueden utilizar en las mesas a la discreción del oficial. El movimiento de los muebles en la sala de visitar no está autorizado. El área de los juegos para los niños se desinfectan después de cada día de visitas.

c. En el caso de que la Sala de Visitas se hace atestado, se tomará en cuenta la frecuencia de visitas y la distancia viajada por el visitante para determinar quien será el primero en tener que terminar su visita.

d. Las visitas comunales (visitando con varias personas que no son familiares cercanos), no estarán autorizadas al menos que Warden haya dado por escrito la aprobación anteriormente.

19. Procedimientos Especiales para Pacientes del Hospital. Los siguientes reglamentos se aplican a aquellos internos almacenados en el hospital de la institución:

a. Todos los pacientes ambulatorios procederán a la Sala de Visitas principal de la institución para visitas.

b. Aquellos pacientes no ambulatorios que requieren la ayuda de personal estarán llevados a la Sala de Visitas en el Edificio 10 vía sillas de ruedas.

c. Visitas especiales en el hospital de la institución, Edificio Nueve, serán arregladas como es necesario por el equipo de la unidad. El médico primario, MDO, o las enfermeras estarán consultados antes de aprobar una visita de lado de la cama. La familia del interno debe ponerse en contacto con el Equipo de la Unidad para programar tales visitas.

Anexo C, Página 8

d. En la mayoría de los casos, habrá un límite de dos horas para visitas al hospital, y durante sólo dos días consecutivos. La duración de las visitas está supeditado al estado médico del interno y lo que el estado físico del interno puede tolerar.

e. A los hijos de 16 años de edad o mayor se les permitirá entrar al hospital; sólo en circunstancias terminales o especiales se permitirá la entrada de hijos menos de edad (según un revista por el equipo de la unidad y la aprobación del Director de la Institución).

f. Todas las visitas en el hospital estarán limitadas a cuartos de un solo paciente.

g. La supervisión de las visitas al hospital por lo regular estará proporcionada por personal de la unidad. Otros departamentos les proporcionará supervisión adicional al personal de la unidad si sea necesario.

20. Las Visitas con Reclusos no del Estado Población General. Ordinariamente, los reclusos en la detención administrativa y en el estado segregación disciplinaria estarían bajo los mismos reglamentos como los reclusos de población general para el propósito de visitas (i.e., facilidades, horas, frecuencias). Pero, puede ser que asignaría sillas especiales para asegurar supervisión adecuada como se necesitara.

FMC Rochester no se puede proveer una area tradicional para una visita de no contacto. Por si acaso que haya necesidad para una visita de no contacto, se utilizará el equipaje de conferencia video. El visitante estará localizado en la Sala de Conferencias del Alcaide Asociado y el recluso se quedará en la Unidad de Cuidado Especial. Esto se puede coordinar por la oficina de la Capitán.

21. Reglamento para Visitas en Hospitales de la Comunidad. Normalmente, las visitas a internos deberían ocurrir en la institución. Les alentamos a los internos y sus invitados que arreglen sus visitas antes de y después de hospitalización en el hospital en el centro de la ciudad. Las visitas al hospital en el centro de la ciudad deberían ser generalmente sólo para pacientes en condiciones serias o críticas. En estos casos, el equipo de la unidad debe enviar una solicitud para visitación al Capitán y el Director Asociado de la Institución (Médico) para la aprobación del Warden. La autorización para estas visitas estará normalmente por dos a cinco días durante un período de tiempo de dos horas cada día durante las horas designadas por el hospital para visitas. Los internos en el cuidado intensivo pueden ser considerados para recibir visitas más largas. Los invitados autorizados estarán limitados a los familiares más cercanos. El Director Clínico o el designado estará consultado antes de conceder el privilegio de recibir visitas a cualquier interno. El personal en las hospitales de la comunidad también estarán consultado con respeto a las visitas, y pueden restringir todas las visitas por motivos médicos. Ni la institución ni el servicio de guardias bajo contrato permitirán las visitas en las hospitales de la comunidad sin autorización previa escrita del Jefe de Seguridad (Capitan).

Se requiere que los visitantes que visitarán en las hospitales de la comunidad lleguen primero a la institución antes de visitar para asegurar que tienen la identificación apropiada y el chequeo está completado. El Oficial del Vestíbulo Delantero se pondrá en contacto con el Equipo de la Unidad apropiado cuando llega el invitado y luego informará a los invitados de la ubicación del interno (hospital y número de cuarto).

22. Conducta Personal. Se permite que se besa y se abraza al entrar a la sala de visitas cuando comience la visita y luego cuando termine. Es necesario limitar el contacto físico para controlar la introducción de contrabando y comportamiento que puede ser ofensivo a otros invitados; por lo tanto, no se permite a ningún contacto personal más que la toma de manos en cualquier otro tiempo. Cuando la conducta de un interno o de un invitado se hace indecente, ruidosa, profana, o afecta el buen funcionamiento general de la Sala de Visitas, el Oficial de Cuarto de Visitas puede darles una advertencia. Si la mala conducta es de una naturaleza seria, el Oficial de la Sala de Visitas puede terminar la visita con la aprobación del Teniente de Operaciones. La mala conducta puede restringir el privilegio de recibir visitas.

23. Alimento. No se permite traer ningún artículo de alimento a la sala de visitas ni por el interno ni sus

Anexo C, Página 9

invitados con la excepción de alimentación para bebés, leche, y fórmula para bebés. Los artículos de alimento pueden ser comprados en las máquinas vendedoras en la sala de visitas.

24. Vestido del Interno y Artículos Aceptables para la Sala de Visitas. Los internos deben llevar puesta ropa de vestir de la institución (color caqui) mientras visitando. El traje de faena verde no estará autorizado en la sala de visitas. Una camisa debe ser llevada puesta encima de camisetas o camisetas sin mangas. Los zapatos estandares deben ser llevados puestos. Se permite zapatillas de deporte solo con un permiso especial del médico. No se permiten zapatillas de casa o de ducha. Los internos y su ropa serán limpios y arreglados. Se puede llevar un anillo sencillo de matrimonio, una medalla religiosa con un collar, y artículos religiosos aprobados de uso para la cabeza pueden ser llevado puesto. No está autorizado ningún otro tipo de joyería.

A los internos se les permite llevar un peine y un pañuelo a la sala de visitas. Ningun documento, papeles legales, etc., pueden ser llevados a la sala de visitas por los internos a menos que haya sido aprobado por el equipo de la unidad antes de visitas legales. Si tal necesidad surge, los internos se pondrán en contacto con su equipo de unidad con cualquier de tales documentos, si están aprobados, un miembro del equipo de la unidad del

interno llevará el documento a la sala de visitas.

25. Ayuda de Transporte. Para asistir a los visitantes en la localización de la institución y números de transporte público para el tránsito, habrá información en el área de las visitas y estará publicado en los regulaciones de las visitas, que el interno será responsable de enviar a sus visitantes anticipados.

El FMC Rochester está localizado en 2110 East Center St., Rochester, Minnesota 55903. Nuestro número de teléfono es (507) 287-0674. Nuestra dirección de envíos por correo a los internos es PMB 4000, Rochester, MN 55903-4000. Toda la correspondencia enviada a los internos deben incluir el nombre bajo custodia del interno y su número de registro. Todos los fondos enviados a los internos deben ser enviados al LockBox (repositorio) Nacional localizado en: Departamento de Prisiones Federales, (escriba el nombre y número de registro del interno), Apartado de Correos 474701, Des Moines, IA 50947-0001. Sólo aceptarán libranzas postales; chéques del Ministerio de Hacienda E.E.U.U.; chéques estatales y del gobierno local; chéques de negocios; y instrumentos extranjeros negociables que se pueden pagar en curso legal de los E.E.U.U. Todas las libranzas no-postales y chéques no del gobierno se retendrán por 15 días. No se aceptará el dinero efectivo. La persona que envía los fondos debe tener escrito en los chéques el nombre bajo custodia del interno (ningún apodo) y el número de registro del interno. También, la nombre completa y la dirección del remitente tiene que aparecer in el ángulo arriba y izquierda del sobre. Cosas de una naturaleza privada se debe enviar directamente a la institución.

Se les proporcionamos la siguiente información siguiente para asistir a los visitantes de internos en el FMC Rochester. La ciudad de Rochester, Minnesota, está localizada aproximadamente 85 millas al sur de las Ciudades Gemelas (Minneapolis/St. Paul) en la Carretera de Minnesota 52. Las direcciones al Centro Médico Federal, Rochester, MN son de las siguientes: El Centro Federal Médico está localizado aproximadamente dos millas al este del centro de la ciudad de Rochester. Tomando la 4a Calle SE, usted pasará por el Hospital de la Comunidad Olmsted. El Centro Médico Federal está localizado ligeramente a su izquierdo. Dobra a la izquierda en la Calle de Centro (Center Street) y luego a la derecha en el estacionamiento. Usted puede estacionar en la parte identificada como AEstacionamiento para Invitados. @ (AVisitor Parking@) El estacionamiento de deficiencia está disponible en la parte más cerca a la entrada delantera de la institución. No se permite que personas esperando al invitado permanezcan en el estacionamiento mientras la visita está en progreso.

El área de Rochester es atendida por los siguientes servicios de transporte comercial:

Suministro de Servicio de Autobús a y del eropuerto de Minneapolis/St. Paul)

Líneas aéreas:	Northwest Airlines	800/225-2525
	American Airlines	800/433-7300

Taxi:	Airport Express/Yellow Cab	507/282-2222
Líneas de Autobús:	Jefferson Bus Lines	507/289-4037
	Greyhound Bus Lines	507/289-4037
	Rochester Direct	507/280-9270
	RTS Limousine Service Inc.	507/529-4222
	Rochester City Lines	507/288-4353

26. Penalidad por Burlar Regulaciones. Cualquier esfuerzo de burlar o evadir las regulaciones de visitas establecidas por esta instalación puede resultar en la suspensión o la pérdida del privilegio de recibir visitas. Es un delito federal traer a este establecimiento cualquier arma, munición, estupefacientes, drogas u otro contrabando. Todas las personas y los paquetes están sujetos a una inspección (Título 18, Código de los EE.UU., Sección 1791). Los invitados que tienen 16 años de edad y mayores están obligados a cumplir un formulario de Notificación para Invitados que explica explícitamente que es prohibido. Este formulario debe ser completado con firma antes de que la visita pueda comenzar.

27. Registro de Días de Visita. Todas las visitas a los internos estarán registrados en el programa de visitas. Cada visitante autorizado (con la excepción de niños con menos de 16 años) aparecerá en el programa de visitas. El Oficial del Vestíbulo Delantero entrará en la computadora la información del visitante para autorización y el programa de la computadora registrará el número de visitas.

28. Uso de Armarios. Artículos que no se puede inspeccionar o que presenten una amenaza para la seguridad de la institución no estarán permitidos entrar a la institución. Los armarios de almacenaje están disponibles para el uso de los visitantes en la entrada del edificio para aquellos artículos no permitidos. Sin embargo, el visitante puede decidir devolver aquellos artículos a sus vehículos. Los armarios están diseñados para funcionar con una llave. El Oficial de Vestíbulo Delantero les prestará una llave a los visitantes para el

armaria a cambia de su licencia de conducir del visitante.

29. Procedimientos para un Sistema de Copia de Seguridad para el Programa de Visitar de Computadora. Par en caso que el Sistema de ACES se lalla, el Departamento de Servicios de Computadora copiara las listas individuales de visitar a un archiva de PDF localizado en la sala frontera y las estaciones de trabajar en la sala de visitar una vez cada semana. Esto servira como una copia de seguridad hasta que el programa de ACES se funcione.

30. Procedimientos para el Area de los Ninos. Los internos de FMC Rochester se permitiran ir en los areas designados para sus ninos.

AYUDA DE TRANSPORTE

Ayuda de Transporte: Para asistir a los visitantes en la localización de la institución y números de transporte público para el tránsito, habrá información en el área de las visitas y estará publicado en los regulaciones de las visitas, que el interno será responsable de enviar a sus invitados anticipados.

El FMC Rochester está localizado en 2110 East Center St., Rochester, Minnesota 55903. Nuestro número de teléfono es (507) 287-0674. Nuestra dirección de envíos por correo a los internos es PMB 4000, Rochester, MN 55903-4000. Toda la correspondencia y los giros postales enviados a internos deben incluir el nombre bajo custodia del interno y su número de registro.

Se les proporcionamos la siguiente información siguiente para asistir a los visitantes de internos en el FMC Rochester. La ciudad de Rochester, Minnesota, está localizada aproximadamente 85 millas al sur de las Ciudades Gemelas (Minneapolis/St. Paul) en la Carretera de Minnesota 52. Las direcciones al

Anexo C, Página 11

Centro Médico Federal, Rochester, MN son de las siguientes: El Centro Federal Médico está localizado aproximadamente dos millas al este del centro de la ciudad de Rochester. Tomando la 4a Calle SE, usted pasará por el Hospital de la Comunidad Olmsted. El Centro Médico Federal está localizado un poco a su izquierdo. Doble a la izquierda en la Calle de Centro (Center Street) y luego a la derecha en el estacionamiento. Usted puede estacionar en la parte identificada como [Estacionamiento para Invitados](#). [\(Visitor Parking\)](#) El estacionamiento de deficiencia está disponible en la parte más cerca a la entrada delantera de la institución. No se permite que personas esperando al visitante permanezcan en el estacionamiento mientras la visita está en progreso.

El área de Rochester es atendida por los siguientes servicios de transporte comercial:

Northwest Airlines	800/225-2525
American Airlines	800/433-7300

Taxi:	
Airport Express/Yellow Cab	507/282-2222

Líneas de Autobús:	
Jefferson Bus Lines	507/289-4037
Greyhound Bus Lines	507/289-4037
Rochester Direct	507/280-9270
RTS Limousine Service Inc.	507/529-4222
Suministro de Servicio de Autobús a y del eropuerto de Minneapolis/St. Paul)	
Rochester City Lines	507/288-4353

REGLAMENTOS Y REGULACIONES DE LAS VISITAS

Es la política de esta institución proporcionar instalaciones de visita y procedimientos que animan visitas significativas con parientes, amigos, grupos, etc. Es la responsabilidad de cada invitado/interno de cumplir con las regulaciones de visitas como se presentan en los siguientes párrafos:

1. Se permiten visitas sociales de 8:15 de la mañana a 2:30 de la tarde el viernes, el sábado, el domingo, y el lunes. Las visitas no comenzarán después de las 2:00 de la tarde al menos que el interno esté ya presente en la sala de visitas. Normalmente no se permite a los invitados entrar entre las 9:30 de la mañana hasta las 10:30 de la mañana los fines de semana y días feriados hasta que la cuenta oficial de la institución haya recibido autorización. A cada interno se les asigna 16 puntos para visitas cada mes. Las visitas durante los días de semana (es decir lunes y viernes) contarán como un punto de visita. Las visitas durante los fines de semana y días feriados federales contarán como dos puntos de visita. Es la responsabilidad de cada interno obtener la aprobación del Equipo de su Unidad para invitados anticipados.
2. En veces, puede ser necesario limitar visitas debido al hacinamiento. Cuando tales condiciones existen, algunas de las visitas serán terminadas tomando en consideración antes que nada la distancia viajada y la frecuencia de visitas. Una visita puede estar terminada debido a emergencias institucionales y conducta incorrecto por los internos o invitados.
3. Se permiten los abrazos y besos como un saludo o un despedido dentro de los límites de conducta aceptable a la entrada y salida de invitados. Más que tomar las manos, no se permite ningún otro tipo de contacto íntimo entre personas. En caso de que el contacto íntimo ocurre durante la visita, es posible que la visita sea terminada. Cabe recalcar que cuando una visita esté terminada debido a conducta inaceptable,

Anexo C, Página 12

los internos están sujetos a recibir acción disciplinaria.

4. Número de Invitados y Duración de Visitas: Debido al tamaño de la sala de visitas, una capacidad total de 125 adentro/afuera, los invitados estarán limitados según las siguientes condiciones:

a. Familiares cercanos del interno (madre, padre, esposo, hijos, padrastros, padres de acogida, y hermanos) no estarán limitados en número al menos cuando el hacinamiento se hace un problema. En aquellos casos, se permitirán a no más que cinco (5) miembros de la familia más cercanos.

b. Los invitados menores de dieciséis (16) años deben ser acompañados por un adulto responsable. Los niños deben estar bajo la supervisión directa de un adulto en todo momento durante la visita.

c. Las visitas comunales (visitando con varias personas que no son familiares cercanos), no estarán autorizadas al menos que el Director de la Institución haya dado por escrito la aprobación anteriormente.

5. Identificación de Invitados / Artículos Permitidos: El personal de la Institución debe ser capaz de verificar la identidad de los invitados antes de que se permite la visita. Todos los invitados, con la excepción de niños con menos de dieciséis años, deben mostrar identificación con foto antes de que se permite su entrada a la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como un carnet de identidad del estado. Los carnets de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida. Cualquier intento de traer un artículo en la institución sin el conocimiento y el consentimiento del Director de la Institución es una violación de la Ley Federal (Título 18, Código de los EE.UU., Sección 1791) y es castigable por el encarcelamiento durante no más de diez (10) años, y/o una multa de no más de \$25,000.00 dólares.

6. Es la responsabilidad del Oficial de la Sala de Visitas de supervisar las visitas. Los invitados cuyo vestimiento no cubre suficientemente las áreas de su cuerpo de la altura de los hombros hasta la parte superior de las rodillas no estarán permitidos visitar. Mientras están en la Sala de Visitas, los invitados se llevarán puesto en todos momentos ropa interior apropiado y a medida. No se permite llevar puesto ropa no apropiada para una institución correccional (es decir, minifaldas y pantalones de elástico) en la sala de visitas. No se permite llevar camisetas sin espaldas como prenda exterior. Solo se permite pantalones cortos que llegan hasta la parte superior de la rodilla.

7. Los invitados deben tener y mantener el control por completo de sus hijos mientras están en la sala de visitas o dentro de la propiedad de la institución.

8. Se espera que los internos y sus invitados mantienen al área de visitas segura y sanitaria. El uso de cámaras o equipo de grabación sin el consentimiento escrito del Director de la Institución es estrictamente prohibido. Documentos o papeles no estarán examinados o firmados en la sala de visitas sin la presencia de un miembro del equipo de la unidad del interno. Se les exhortamos a los invitados almacenar todos sus paquetes, etc., en sus vehículos o en sus cuartos en el motel antes de venir a la institución. Es permitido que el invitado lleve una bolsita plástico transparente para monedas de 5" x 7" a la sala de visitas con una suma de monedas y dinero en efectivo de \$20.00 (en denominaciones de \$5.00 o menos) para cada visitante adulto. Los artículos prohibidos pueden ser guardados en los armarios de almacenaje localizados en el Edificio de Entrada o devueltos al vehículo del invitado.

9. Cuando un invitado es sospechado del intento de introducir contrabando en la institución o en la propiedad de la institución, el invitado está sujeto a un cacheo detallado de su persona con la aprobación de Warden.

Anexo C, Página 13

Estimado Invitado:

La misión del Centro Médico Federal en Rochester es de proporcionar los servicios médicos, dentales, y de salud mental necesarios a los internos por nuestro personal profesional, de acuerdo con los estándares aceptables de la comunidad. Nuestro objetivo es de proporcionar el ambiente más seguro posible para el desempeño de asistencia médica.

Esta carta sigue las recomendaciones reconocidas en la comunidad de asistencia médica para civiles. Es imperativo seguir estas pautas en el Centro Médico Federal para la protección y la asistencia médica del personal, los internos, y la comunidad de alrededor, si no, esto podría tener consecuencias graves para estas poblaciones.

Al planear su visita a la sala de visitas en el FMC Rochester, por favor, tenga presente si usted o sus hijos experimentan cualquier de los siguientes señales o síntomas de una enfermedad contagiosa, le pedimos que usted considere posponer su visita.

- ! Fiebre (mayor de 100 grados)
- ! Ojo infeccioso o enfermedad de la piel
- ! Fríos o Gripe
- ! Diarrea
- ! Vómitos
- ! Infecciones de Strep, por ejemplo una inflamación de la garganta
- ! Una exposición reciente conocida a una enfermedad contagiosa como sarampión, paperas o varicela

Gracias por su cooperación en ayudarnos a seguir proporcionando la mejor atención médica posible.

Sinceramente,

Warden

PROCEDIMIENTOS DE LA SALA DE VISITAS

IDENTIFICACIÓN: SE REQUIERE UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO PARA PODER ENTRAR A LA INSTITUCIÓN. Todos los invitados, con la excepción de niños menores de 16 años de edad, deben mostrar identificación con foto antes de ser permitidos entrar a la institución. Las formas de identificación aceptables incluyen una licencia de conducir válida, un pasaporte, u otra identificación expedida por el gobierno que lleva una fotografía, tal como un carné de identidad del estado. Los carnets de identidad consulares ya no se condieran como una forma de identificación válida.

La siguiente lista debe ser utilizada al procesar los invitados a la sala de visitas.

El Oficial del Deber de la Institución (IDO), el Capitán, o Teniente de Operaciones serán responsables de negar visitas se basaron sobre el traje. Las visitas serán realizadas y serán supervisadas para mantener

Anexo C, Página 14

relaciones públicas buenas y un clima de distensión al mantener la seguridad de la institución.

Los visitantes no son permitidos llevar sugestivo, provocativo ni de otro modo revelando ropa al visitar a un preso. Los lemas y/o las descripciones inadecuados en la ropa son prohibidos. Las restricciones siguientes en la ropa serán impuestas estrictamente:

Las cimas deben cubrir el cuerpo superior, inclusive estómago, los pecho/senos y apoyar. Los vestidos del sol, camisas/blusas sin mangas, blusas completas o escotadas, se obstinan las cimas o los espaguetis ataron camisas no serán permitidas ser llevadas durante visitar. Los visitantes masculinos utilizarán la misma discreción en el traje con respecto a camisas sin mangas. Ningún material transparente será permitido.

Los visitantes femeninos no serán permitidos llevar corta calzones, skorts, o kulats. Los calzones, las faldas o los vestidos no deben ser más cortos que tres (3) pulgadas encima del centro de la rodilla para personas 16 años de la edad o más viejo. Spandex, los leotardos, la forma que queda ropa o pantalones con hoyos no es permitida durante visitar. Los visitantes masculinos utilizarán la misma discreción en el traje con respecto a calzones.

Los sombreros, las tapas, los pañuelos o cualquier otro tipo de engranaje de cabeza no son permitidos en cualquier visitante adulto. La excepción es headwear religiosa identificó como kufis de lo Siguiente:, yarmulkes, los turbantes, las coronas y las cintas, así como bufandas y dirige chales para mujeres ortodoxas, musulmanas y judías.

Los visitantes no quitarán su headwear religioso y no serán buscado de otra manera que por un detector de metales. Si hay contrabando razonable de sospecha es presente, entonces la política que gobierna las búsquedas de no-presos será decretada y será adherida también.

Los zapatos, para la razón de la seguridad, deben ser llevados siempre por todos los visitantes. Los zapatos de virajes de 180 grados y ducha son prohibidos de entrar la institución. Otro calzado que no tiene una correa alrededor de la espalda del tobillo es prohibido. Abra acató zapatos que tienen una correa alrededor de la espalda del tobillo pueden ser llevados.

Es necesario para todos los visitantes lleve prendas interiores y zapatos. Los artículos de la ropa no apropiados para una colocación correccional no será permitido en la habitación visitante.

DINERO: \$20.00 dólares (en denominaciones de \$5.00 dólares o menos), 1 bolsita de plástico transparente de 5" x 7" para monedas

No se permite a los siguientes artículos en la sala de visitas:

- Juguetes
- Portabebés
- Asientos de bebé, Lleve Cunas
- Tarjetas
- Periódicos
- Revistas
- Artículos de escritorio
- Alimentos

Los títulos, Testamentos (Los abogados pueden recibir permiso para retener y entrar con documentos legales con la aprobación previa del equipo de la unidad)

Lápiz labial/Chapstick

Peine

Cepillo para el pelo
Loción

Anexo C, Página 15

Billeteras/Carteras
Productos de Tabaco, Cerillos/Encendedores

Excepciones:

A los invitados con bebés pequeños se les permitirá quedarse con un pequeño bolso de pañal con los siguientes artículos.

1. Una pequeña manta de recepción
2. Dos tarros de alimentación para bebés sin abrir y dos botellas de leche/fórmula infantil
3. Tres (3) pañales

PROPIEDAD NO CLAMADA: Propiedad que esta dejado en la sala frontera o en la sala de visitar se estarán considerados como propiedad no clamada. La propiedad no clamada estará almacenada en FMC Rochester y será la responsabilidad del teniente de propiedad confiscada. La propiedad estará almacenada en una area segura. El oficial de la sala de visitar o la sala frontera documentará con una forma memorándum con la descripción de cuando estaba descubierto y adonde estaba. Una copia del memorándum estará mandado a la oficina de SIA. La propiedad estará almacenada por 60 dias. Durante este tiempo la oficina de SIA tratará de contactar las personas acerca de la propiedad.

Si despues el fin de 60 dias de estar almacenado la propiedad se queda no clamada, estará considerada Abandonada y estará basurada. Un memorándum estará iniciado documenatando la propiedad que será destruida por la teniente de propiedad confiscada y un testigo de peronal y incluirá la fecha y tiempo que era destruida.

Anexo D, Página 1

BP-A0169
JUNE 10

UNIFORM BASIC SAFETY REGULATIONS CDFRM

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

FEDERAL BUREAU OF PRISON

Institution _____

Unit _____

Every effort will be made to provide a safe working environment. As a new commitment you are being provided with a copy of the safety regulations as reflected below, and a copy of the Inmate Accident Compensation Procedures. You are required to sign and date this form at the bottom to indicate you have received this information.

1. Each inmate worker is required to exercise care, cooperation, and common sense in the performance of his work assignment. Horseplay on the job will not be tolerated.
2. An inmate worker will perform only that work to which he is assigned. Unauthorized use of machines or equipment, or performance of work in an area not specifically assigned, is forbidden and subject to disciplinary action. Machines or equipment in the work area shall not be used to fabricate or repair personal items.
3. Inmate workers are not authorized to utilize personal radios while on the job detail.
4. Operating machinery without the use of safety guard(s) as provided is forbidden and subject to disciplinary action.
5. Do not adjust, oil, clean, repair, or perform any other maintenance to any machinery while it is in motion. Stop the machinery first and use lock-out devices when provided.
6. To protect against physical injury and/or health hazard, each inmate worker is required to use all safety equipment provided. Personal protective equipment such as hard hats, hearing protection, goggles, respirators, aprons, arm guards, wire mesh gloves, and safety shoes are to be used in designated areas and **must** be worn in the proper manner.
7. Safety equipment **must** be worn in accordance with the institution personal protective assessment.
8. Vehicle drivers must obey all institutional driving rules.
9. Do not ride on tractors, forklifts, or any other tow vehicle. The operator is the only person authorized in the use of such machinery.
10. Do not stand up in a moving vehicle or attempt to dismount before the vehicle has come to a complete stop. Sit on seats provided and keep safety chains in place on open back vehicles.
11. Smoking is prohibited.
12. Safety hazards are to be reported to your work supervisor immediately. If the work supervisor does not agree that an unsafe condition exists, you are to report the unsafe condition to the institution's Safety Manager for further consideration.
13. If you are injured while performing your work assignment, no matter how minor it may seem, report the injury report to your work supervisor. Failure to report a work injury within a maximum of 48 hours may result in the forfeiture of lost time wages and/or inmate accident compensation.
14. If you suffer a work injury, and feel your injury has resulted in some degree of physical impairment, you may file a claim for Inmate Accident Compensation. To do so, you should contact the Safety Manager **45** days prior to your release or transfer to a Community Treatment Center. The Safety Manager will assist you in completing your claim and will arrange a medical evaluation which must be performed with regard to your claimed injury.

I have read and understand the above information.

Witnessed by

Inmate Signature

Inmate Name

Reg. No.

Date

cc: Signed copy will be forwarded to the Inmate Central File. Refusal to sign for receipt will be noted on the form.

Note: Should the inmate indicate in any way he is unable to read, safety regulations will be read to him, and Inmate Accident Compensation Procedures explained.

Anexo D, Página 2

BP-A0169

REGLAMENTOS UNIFORMES DE SEGURIDAD BÁSICA CDFRM

JUNIO 10

Departamento de Justicia de EE.UU.

Agencia Federal de Prisiones

This template is provided to assist Spanish-speaking inmates who are not fluent in english to complete the corresponding Bureau form. It is a template only for instructional purposes, and should not be filled in.

Este modelo se provee para ayudar a los reos que hablan español y no dominan el inglés para que completen el formulario correspondiente de la Agencia. Es solo un modelo que sirve como ejemplo, y no se debe completar.

Institución

Unidad

Se hará todo lo posible para asegurar un ambiente de trabajo seguro. Dada su condición de reo recientemente confinado, adjunto le proveemos una copia de los reglamentos de seguridad y una copia de los Procedimientos de Compensación por Accidentes Sufrido por un Reo. Se requiere su firma y la fecha de su firma al pie de este formulario para indicar que Ud. ha recibido dicha información.

1. Se requiere que todo reo obrero sea cooperativo, use cautela, y emplee el sentido común al desempeñar su asignación de trabajo. No se tolerarán los juegos ni las bromas ruidosas durante las horas de trabajo.
2. Un reo obrero solo debe desempeñar el trabajo que le es asignado. Se prohíbe, bajo pena de acción disciplinaria, el uso no autorizado de máquinas u otro equipo y el desempeño de otros trabajos en áreas no asignadas al reo. Se prohíbe el uso de máquinas u otro equipo del área de trabajo para fabricar o reparar artículos personales.
3. No les es permitido a los reos obreros usar radios personales mientras están en la cuadrilla de trabajo.
4. Se prohíbe, bajo pena de acción disciplinaria, operar maquinaria sin usar el equipo de protección provisto.
5. No ajuste, lubrique, limpie, repare o realice cualquier otro trabajo de mantenimiento en cualquier máquina mientras esté en uso. Primero, pare la maquinaria y aplíquese el seguro, cuando sea disponible.
6. Para evitar cualquier daño físico o peligro a la salud, se requiere que todo reo obrero utilice todo el equipo de protección disponible. El equipo de protección personal, como los cascos, los tapones para los oídos, los anteojos protectores, los respiradores, los delantales, los protectores de brazos, los guantes de tela de alambre, y los zapatos protectores debe usarse en las áreas designadas y debe ser utilizado apropiadamente.
7. Se requiere el uso del equipo protector de acuerdo con la evaluación de seguridad personal de la institución.
8. Los choferes de vehículos deben obedecer todas las reglas de manejo de la institución.
9. No se monte en tractores, grúas, o cualquier otro vehículo de remolque. El conductor es la única persona autorizada para usar este tipo de maquinaria.
10. No se pare dentro de un vehículo que va en movimiento ni trate de desmontarse de uno antes de que el vehículo haya parado completamente. Siéntese en los asientos indicados y deje en su lugar las cadenas de seguridad en los vehículos con aperturas traseras.
11. Se prohíbe fumar.
12. Se debe informar inmediatamente al supervisor cualquier peligro a la seguridad. Si el supervisor del trabajo no accede que existe un peligro, usted debe informarle al Administrador de Seguridad de la Institución sobre este peligro para su evaluación.
13. Si usted sufre una lesión al desempeñar su asignación de trabajo, sin importar cuán pequeña le parezca, debe informárselo al supervisor de trabajo. El no hacer un informe sobre una lesión sufrida en el trabajo dentro de 48 horas después de lo sucedido podría resultar en la pérdida la oportunidad de recibir compensación salarial por tiempo de trabajo perdido o compensación por accidentes ocurridos en el trabajo.
14. Si Ud. sufre una lesión en su trabajo, y cree que le ha causado algún grado de incapacidad física, puede presentar una solicitud para recibir Compensación por Accidente Sufrido por un Reo. Para hacer esto, usted debe ponerse en contacto con el Administrador de Seguridad de la institución **45** días antes de su excarcelación o traslado a un Centro de Rehabilitación Comunitario. El Administrador de Seguridad le ayudará a llenar los formularios de su solicitud y programará la evaluación médica necesaria para evaluar la lesión declarada en su solicitud.

He leído y comprendido la información anterior.

Atestiguado por
Nombre de Reo

Firma de Reo
Número de Registro

Fecha

cc: La copia firmada será remitida al Expediente Central del Reo. El negarse a firmar este documento se anotará en el formulario.

Nota: Si el reo indica que no sabe leer, los reglamentos de seguridad le serán leídos y se le explicarán los Procedimientos para Compensación por Accidente Sufrido por un Reo.

PDF

Recomendado por P1600

This form replaces BP-169(16) dated MAY 1994

Esta formulario reemplaza BP-169(16) con fecha de MAY 1994.

Anexo E

Departamento de La Justicia

76-

89(5365)

Departamento de Prisiones Federales

24 De Mayo, 1989

CORREO ESPECIAL DE LOS ABOGADOS

Para el interno: Se sugiere que usted le suministre a su abogado una copia de esta hoja de instrucciones donde se especifican los procedimientos para poder aprovechar del privilegio de la correspondencia legal-especial.

Para el abogado: El Programa del Departamento de Prisiones acerca de la Correspondencia extiende al abogado que representa al interno la oportunidad de solicitar que la correspondencia que tiene con su cliente sea abierta únicamente en presencia del interno. Para que esto suceda, las políticas del Departamento requieren que usted se identifique adecuadamente como abogado en el membrete del sobre, y que marque visiblemente el rótulo, "Special Mail – Open in the Presence of the Inmate" ("Correo Especial – Abre in la Presencia del Interno") o utilizando un lenguaje similar que indique claramente que su correspondencia es especial o legal y por qué debe estar abierto únicamente en la presencia del interno. Esto se hace con el propósito de inspeccionar en busca de contrabando y de seguidos adecuadamente, la correspondencia no será leída ni fotocopiada. Si su correspondencia no contiene el membrete que le identifique como abogado ni trae el rótulo pidiendo que sea abierta únicamente in la presencia del interno, esta será considerada como correo general y el personal de la institución la tratará como tal, abriéndola, inspeccionándola y leyendo el contenido.

Anexo F, Página 1

cambiado en RCH5580.08b fecha el 8 de Octubre de 2013

**LISTA DE PROPIEDAD PERSONAL DE RECLUSOS
AUTORIZADA PARA RETENCIÓN Y TRASLADAR ENTRE INSTITUCIONES
LÍMITE NACIONAL**

B = Blanco
G = Gris
C = Solamente de la Comisaría
N = Negro
BN = Combinación

ROPA:

Peinador, (B) (G) (sin capucha) (C) (1)
Gorra de béisbol, (B) (G) (sin nombre de negocios) (C) (1)
Zapatos atléticos, (B) (N) (BN) o con marcaciones grises (valor máximo \$100/ no inflar/sin bolsillos) (C) (1 par)
Zapatos, Especialidad, (B) (N) (BN) o con marcaciones grises (valor máximo \$100/ no inflar/sin bolsillos) De cancha, de césped, de correr (C) (1 par)
Zapatos, Casuales, (C) (1 par)
Zapatos, de Ducha (B) (G) (C) (1 par)
Zapatos, Zapatillas, (C) (1 par)
Zapatos, de Trabajar, (C)
Pantalones cortos, de Gimnasio, (B) (G) (C) (2)
Calcetines, Estilo Tubo, (B) (5)
Suéter de sudar, (G) (Estilo pullover/sin capucha/de algodón) (C) (2) (sin nombre de negocios)
Pantalones de sudar, (G) (de algodón) (C) (2) (sin nombre de negocios)
Camisetas/Camisetas sin mangas, (B) (G) (sin bolsillos, sin nombre de negocios) (C) (5)
Ropa interior, (B) (G) (C) (7)
Pañuelos, (solamente blancos) (5)

PROPIEDAD PROPIA:

Libro de direcciones (C) (1)
Despertador (no eléctrico) (C) (1)
Bolsa, Atlética (C) (1) (sin nombre de negocios)
Baterías (C) (4)
Libros (combinación de suave/duro) (5)
Luz de leer libros (C) (1)
Escudilla (plástica/24 onzas o menos y/o escudilla de 1.5 cuarto de galón) (C) (2)
Calculador, pequeño (no sofisticado electrónicamente, barato, sin manera de imprimir/operado por batería o solar) (C) (1)
Calendario, pequeño (1)
Peine/Pico (plástico) (C) (2)
Microlentillas (claras/recetadas) (2 pares)

Anexo F, Página 2

- Solución para microlentillas (1)
- Bolsa de afeitar (C) (1)
- Taza (plástica) (1)
- Dentadura postiza (1 en conjunto)
- Tapón de orejas (C) (1 par)
- Sobres (C) (1 caja)
- Lentes (sin joyas) (2 pares)
- Caja de lentes (2)
- Cepillo de pelo (C) (1)
- Perchas (plásticas) (C) (5)
- Auriculares (C) (1)
- Jarro (plástico/un galón) (C) (1)
- Bolsa de lavadero (de malla) (C) (1)
- Cartas (25)
- Espejo (pequeño/plástico) (C) (2)
- Bolígrafo, (C) (2)
- Lápices (C) (2)
- Álbum de fotografías/Libro de sobras (C) (1) (debe contener no más que 17 páginas con 6 compartimientos de fotos cada una, para un total de 204 fotos)
- Fotografías (25) (fotos desatadas no incluidas en un álbum de fotografías)
- Marco de foto (plástico claro) (C) (2)
- Barajas de naipes (C) (2 barajas)
- Radio con audífonos (tipo portátil) (C) (1) Tiene que estar burilado con el número de registro.
- Sansa MP3 (C)(2)
- Sellos de correo (C) (60, clase primera)
- Lentes oscuros (no reflexivos) (C) (1)
- Toalla (blanco/grande) (C) (1)
- Reloj de pulsera (no sofisticado electrónicamente, i.e., sin habilidad de transmitir señales, valor máximo \$100) (C) (1)
- Cinta de reloj de pulsera (llano) (C) (1)
- Anillo de matrimonio (sin joyas/blanco/metal amarillo) (1)
- Tableta de escribir (C) (2)

COSAS HIGIÉNICAS

- Seda dental y/o pico dental (sin cera) (C) (1 contenedora)
- Goma de dentaduras (C) (1)
- Cepillo de dentaduras (C) (1)
- Limpiador/Polvo de dentaduras (C) (1)
- Taza de dentaduras (C) (1)
- Desodorante (C) (2)
- Tela de lentes (C) (1)
- Tijera de uñas (sin lima de uñas) (C) (2)
- Afeitadora (C) (1)
- Tijeras, bigote, (sin punta) (C) (1)

Anexo F, Página 3

Avíos de coser (C) (1)

Jabón, en barra (C) (3)

Detergente, lavaplatos (C) (1)

Cepillo de dientes (C) (1)

Recipiente para cepilla de dientes (C) (1)

Pasta de dientes (C) (2 tubos)

Pinzas (sin punto) (C) (1)

COSAS RECREACIONALES: AUTORIZADAS PARA RETENCIÓN Y TRASLADAR ENTRE INSTITUCIONES (SI LO MANDA DESPUÉS DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 1997, EL RECLUSO ASUMIRA EL COSTO DE ENVIAR)

Sostén atlético (C) (2)

Guantes (sin dedos/atléticos) (C) (1)

Guantes (juego de pelota) (C) (2)

Armónica (C) (1)

Boquilla (C) (1)

Protección de Ojos (C) (1)

Guantes de beisbol (C) (1)

Venda de sudar (blanco) (C) (2)

Venda de rodilla (C) (2)

Pelotas de juego (2 latas de 2) (C) (4)

Pelotas de tenis (lata de 3) (C) (1)

Venda de levantamiento de pesos (C) (2)

Agujo de hacer punto o croché (C) (1)

Útiles o abalorios (C) (1)

Hilo, Bordados, Arcos/agujas (C) (1 juego) (No azul oscuro, negro, rojo ni camuflaje)

COSAS RELIGIOSAS APROBADAS:

Refiere a la página 4 de la Política Institucional RCH5580.07d.

DISPOSITIVOS MÉDICOS APROBADOS:

Refiere a la página 4 de la Política Institucional RCH5580.07d.

OTRAS COSAS:

Chocolate (instante) (C) (10 paquetes)

Café (instante/jarra/contenedora) (C) (1)

Crema polveada (jarra/contenedora) (C) (1)

Té (instante/jarra/contenedora) (C) (1)

Papas fritas (4 bolsas)

Bebidas en lata (Surtido) (36 latas)

Sopas (12)

Vegetales (Cebollas o Pimientas verdes) (10)

Anexo F, Página 4

Cosas de la comisaría no-perecederas en contenedoras originales sin abrir se pueden transportar o enviar.

ZAPATOS ESPECIALES APROBADOS**I. Zapato de cancha (Blanco)****A. Descripción**

1. Apoyo del tobillo (alto o de tres cuarta partes)
2. Superficie liso/diseño pisado/tracción
3. Arco/apoyo del talón

B. Tipo de actividad

1. Baloncesto
2. Juego de pelota
3. Voleibol
4. Caminar
5. Tenis
6. Aeróbico

II. Zapato de todo césped**A. Descripción**

1. Tracción
2. Tojino de goma
3. Lengua grueso acolchada

B. Actividad

1. Beísbol
2. Fútbol Americano con banderas
3. Fútbol
4. Hockey de campo

III. Zapato de correr**A. Descripción**

1. Apoyo del arco
2. Peso ligero

Anexo F, Página 5

3. Acolcha del talón
4. Más alto detrás del talón
5. Nilón

B. Actividad

1. Correr
2. Correr casual
3. Esprintar
4. Saltar con cuerda

**CANTIDADES AUTORIZADAS PARA
PROPIEDAD PERSONAL DEL RECLUSO
ROPA INSTITUCIONAL DISTRIBUIDA**

No se permite transferir de una institución a otra institución

Cinturón.....	1
Cocha.....	1
Mantas.....	2
Funda de almohada.....	1
Sábanas.....	2
Abrigo (invierno).....	1
Impermeable.....	1
Gorra.....	1
Guantes/Mitones.....	1 par
Camisas (no del servicio de comida).....	3
Camisas (verde del servicio de comida/khaki del trabajo en hospital).....	3
Pantalones.....	3
Pantalones (verde – servicio de comida/ khaki del trabajo en hospital).....	3
Calcetines.....	5
Zapatos (dedos de pie de acero) o no acero con aprobación médico.....	1 par
Camisetas (blancas).....	5
Toallas.....	5
Calzoncillos.....	5
Ropa interior termal.....	2 pares
Paño de fregar.....	5

A los reclusos admitidos al 9/3 se distribuirán no más que cinco pares de pijamas, dos trajes de sudar morenos, y dos peinadores.

Excepciones: Equipo medical distribuido por el gobierno/personal incluyendo zapatos ortopédicos, aparatos, ropa, útiles de probar insulina, etc., fabricados especialmente para los reclusos obesos o diminutos en extrema que, si no enviado a la facilidad nueva incurriría gastos adicionales para el Departamento de Prisiones.

Anexo F, Página 6

**COSAS PARA POSEER A LA DISCRECIÓN DEL ALCAIDE DE LA LOCALIDAD
QUE NO SE AUTORIZAN TRANSFERIR ENTRE INSTITUCIONES
PERO SE PUEDEN ENVIAR A LA CASA AL GASTO DEL RECLUSO O
SE PUEDEN ABANDONAR**

Libros (5)

Abanico (1) Batería/Torcer/Eléctrico (Renuncia: Es posible que los abanicos eléctricos no se consideraran como propiedad aceptable cuando un recluso se transfiriere a otra facilidad. Por eso, el abanico se enviará al gasto del recluso.)

Guantes (2 pares)

Revistas (3)

Periódicos (3)

Luz de leer (1)

Contenedora plástica (almacenaje) (1)

Contenedora plástica de almacenaje (1)

Escudilla plástica 1.7 L (1)

COSAS HIGIENICAS:

Recortadora de barba con baterías (1)

Afeitador sin cepilla (1)

Condicionante/pelo (1)

Grasa/Aceite de pelo (1)

Detergente lavadero (1)

Lavadero de boca (1)

Polvo de cuerpo (1)

Champú (1)

Crema de afeitar/Loción (1)

Betún de zapatos/Cera (1)

Loción de piel (1)

Sopas (12)

Surtido de bebidas latadas (36 botes)

Vegetales (cebollas o pimientos verdes) (10)

Papas fritas (4 bolsas)

Todas las cosas consumibles tienen que caber en un espacio 14" x 14" x 19" adentro de la alacena (equivalente a la uniforme caja de correo autorizada) o se considerarán como cosas de comida excesivas. Se permiten a los reclusos gastar la suma mensual autorizada determinada por la política del comisario.

COSAS DE PASATIEMPOS:

*Pintar (1 tela)

*Tintas/Cepillas (acrílicas o tinta de acuarela solamente) Sin límite, pero tienen que estar guardados

Anexo F, Página 7

en una contenedora de tamaño cuarto.

Es requisito que trabajen con las artesanías de cuero y cerámica en al área de pasatiempos recreacionales. El personal de recreación se asignarán alacenas para las provisiones asociadas con estos proyectos.

*Denota las cosas artesanales con que se permiten trabajar en las unidades de alojamiento asignadas. Todas las cosas tienen que estar guardadas adentro de la alacena y se requiere que las remueva cuando están completas, dentro de 30 días de trabajar. Se requiere que eliminen de las cosas artesanales de acuerdo con la Política (Program Statement) de los Programas de Recreación de Reclusos, Parte 544, Sub Parte D.

Anexo G, Pagina 1

ANUNCIO A TODOS LOS INTERNOS PROGRAMA DE CO-PAGO PARA LOS INTERNOS

De conformidad con el Decreto General de Co-Pago de los Servicios Médicos para los Internos Federales (FHCCA) de 2000 (P.L. 106-294, 18 U.S.C. § 4048), el Departamento Federal de Prisiones y el Centro Médico Federal de Rochester les extienden este anuncio sobre el Programa de Co-Pago para los Internos para los servicios médicos, en vigencia a partir del 3 de octubre, 2005.

- A. Aplicabilidad: El Programa de Co-Pago para los internos se aplica a todas las personas en cualquier de las instituciones bajo la jurisdicción del Departamento Federal de Prisiones y todas las personas que han sido acusados de o condenado por un delito contra los Estados Unidos, excepto los pacientes hospitalizados en el Centro Médico de Especialistas (MRC). Todos los pacientes externos ubicados en los MRC y los demás internos asignados a la Población General de estas instalaciones son responsables por estos cobros de co-pago.

B. Visitas al Médico Cobradas:

Usted será responsable por el pago de \$2.00 dólares por los servicios médicos, cobrados a su cuenta de comisario, por cada visita al médico, si recibe servicios médicos relacionados con una visita al médico que usted solicitó, excepto los servicios que se presentan en la sección C a continuación.

Las citas a petición suya incluyen presentándose a la enfermería ("Sick Call") y peticiones fuera de horas de servicio para ver a los proveedores de servicios médicos. Si usted le pide a un miembro del personal administrativo que no sea parte del personal de servicios médicos que contacte al personal de servicios médicos para pedirle una consulta para un servicio médico que no aparece en la sección C a continuación, le cobrarán a usted un co-pago de \$2.00 dólares por aquella consulta.

En caso de que usted le provoca heridas físicas a otro interno, y como resultado de estas heridas él necesita una visita al médico, usted será responsable por el pago de \$2.00 dólares por los servicios médicos, cobrados a su cuenta de comisario, por cada visita al médico, si la Audiencia Disciplinaria le haya encontrado culpable por haber provocado tales heridas.

C. Visitas al Médico no Cobradas:

No le cobraremos por:

1. Servicios médicos si el personal de servicios médicos le derivaran a una especialista;
2. Atención médico aprobada por el personal de servicios médicos durante la convalecencia de una condición crónica;
3. Servicios médicos preventivos;
4. Servicios médicos en caso de emergencia;
5. Diagnóstico o tratamiento de enfermedades contagiosas crónicas;
7. Servicios de salud mental; o
8. Tratamiento para el abuso de sustancias.

Si su proveedor de servicios médicos ordena o aprueba cualquier de los siguientes exámenes, tampoco le cobraremos:

- Monitoreo de la presión alta/baja;
- Monitoreo de la glucosa;
- Inyecciones de insulina
- Clínicas de cuidado crónico;
- Pruebas para el tuberculosis;
- Vacunas;
- Cuidado de las heridas; o
- Educación para los pacientes.

Su proveedor de servicios médicos determinará si usted será responsable de pagar el cobro de co-pago por la cita solicitada.

- D. Indigencia: Un interno con derecho a recibir atención médica gratuita es alguien que no ha tenido un saldo disponible de más de \$6.00 dólares en su fondo fiduciario durante los pasados 30 días. Si usted se considera como un indigente, no le

Anexo G, Pagina 2

quitarán el cobro de co-pago de su cuenta de comisario. Si usted NO es indigente, pero aun así no tiene los fondos disponibles para hacer su cobro de co-pago en la fecha de su consulta, TRUFACS le hará un préstamo, y se deducirá la cantidad debida automáticamente cuando usted deposita los fondos necesarios a su cuenta de comisario.

- E. Quejas: Usted podrá solicitar revisión de asuntos relacionados con los cobros para servicios médicos por el Programa de Remedio Administrativo del Departamento de Prisiones Federales (vea 28 CFR sección 542).

Anexo H, Página 1

FMC-ROCHESTER DERECHOS DE SERVICIOS DE SALUD Y RESPONSABILIDADES

Mediante usted esté en la custodia del Departamento de Prisiones Federales, tiene el derecho de recibir servicios de salud de una manera que se le reconozcan sus derechos humanos. Usted tiene que aceptar la responsabilidad de cooperar con su plan de salud y respetar los derechos humanos de las personas que le proveen sus servicios de salud.

SUS DERECHOS

1. Usted tiene un derecho al acceso de servicios de salud según los procedimientos de la institución. Estos servicios de salud incluyen atención médica, dental y otros servicios de apoyo. No se le puede negar servicios de salud por una falta de fondos con cuales pagar su cuidado, si el sistema de compartir el costo de servicios existe en su institución.
2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y la profesión del personal médico que lo esté atendiendo y de ser tratado con respeto, dignidad, y consideración.
3. Usted tiene el derecho de hacer cualquiera pregunta que tenga acerca de su cuidado médico al personal de la institución incluyendo el médico, el Administrator de Servicios Médicos, los miembros del Equipo Administrativo de su Unidad, el Director Asociado y el Director (Warden).
4. Usted tiene el derecho de proveer al Departamento de Prisiones Direcciones por Anticipado o un Testamento Vital que le daría al Departamento instrucciones acerca de su plan de salud si usted llegará a ser un paciente hospitalizado.
5. Usted tiene el derecho de recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho de saber los resultados de su cuidado médico cuando se difieren mucho de los resultados anticipados.
6. Usted tiene el derecho de obtener copias de sus documentos médicos, las cuales que se le pueden proveer legalmente.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado. Usted tiene derechos limitados, dentro de las leyes federales y estatales, a la privacidad personal y de información. Se le será extendido la oportunidad de comunicarse con el médico con confianza y con reserva a la revelación del médico.
8. Usted tiene el derecho de participar en

SUS RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de consentar con los reglamentos del cuidado médico de su institución y de seguir los planes establecidos para usted por el personal médico. Usted tiene la responsabilidad de pagar un cobro identificado para el cuidado médico que usted haya solicitado, excluyendo cuidado médico en casos de emergencia. También pagará un cobro para el cuidado de cualquier otro interno a quien provoca de manera intencional una herida o daño físico.
2. Usted tiene la responsabilidad de tratar al personal médico como profesionales y de seguir las instrucciones para mantener y superar su estado de salud.
3. Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preguntas o preocupaciones en el formato aceptado por la institución, por ejemplo: la forma de Solicitud de un Interno a un Miembro del Personal, línea principal, o los Procedimientos Conciliatorios aceptados.
4. Usted tiene la responsabilidad de proveer al Departamento de Prisiones información fiel y actual para que se lleve a cabo este testamento.
5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información en confianza exclusivo con el personal médico.
6. Usted tiene la responsabilidad de estar al tanto con las pólizas actuales y de obedecerlas para obtener estos documentos.
7. Usted tiene la responsabilidad de obedecer los procedimientos de seguridad en caso de que sea necesario el uso de seguridad durante su examinación médica.
8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no arriesgarse a si mismo

campañas de salud y programas de prevención de enfermedades, incluyendo programas educativos acerca de enfermedades contagiosas.

9. Usted tiene el derecho de informarle al personal médico sobre sus dolores, para ser atendido de manera oportuna y aceptable por el médico, de recibir información sobre sus dolores y un plan para manejarlos, al igual que información sobre las limitaciones y efectos secundarios de su tratamiento.
 10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos y tratamientos recetados a la hora, consistente con las recomendaciones del proveedor de su cuidado médico quien los recetó.
 11. Usted tiene el derecho de recibir alimentos nutritivos y saludables. Usted tiene el derecho de pedir recomendaciones sobre una dieta saludable.
 12. Usted tiene el derecho de servicios dentales según el plan de salud de la institución. Estos servicios incluyen servicios rutinarios, servicios de urgencia, y tratamiento regular.
 13. Usted tiene el derecho de vivir en un ambiente seguro, limpio, y sano, incluyendo un área de vivienda libre del humo de cigarrillo.
 14. Usted tiene el derecho de rehusar servicios médicos según los reglamentos de la institución. Pero, el rechazo de pruebas diagnósticas de enfermedades contagiosas puede resultar en acciones administrativas en su contra. Usted tiene el derecho de ser aconsejado sobre las consecuencias de rehusar el tratamiento médico.
 15. Cada recluso tiene el derecho de que se respetarán sus valores, creencias y preferencias culturales, sicosociales, espirituales y personales.
- o a los demás, por participar en actividades que podrían resultar en la propagación o contaminación de una enfermedad contagiosa.
9. Usted tiene la responsabilidad de hablarle sinceramente al personal médico sobre sus problemas, preocupaciones o dolores. También tiene la responsabilidad de seguir su plan de salud recetado y de obedecer las restricciones médicas. Es su responsabilidad de informarle al personal médico de los cambios positivos y negativos en su salud durante la convalecencia.
 10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con sus proveedores de servicios médicos, de seguir y cumplir con las instrucciones para su tratamiento tal como le diga el personal médico. También es su responsabilidad de no proveerle su medicamento u otro artículo que le ha sido recetado a otra persona.
 11. Usted tiene la responsabilidad de alimentarse sanamente y no abusar o desperdiciar de sus alimentos.
 12. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene y salud dental en buena salud.
 13. Usted tiene la responsabilidad de mantener el aseo personal y la limpieza y seguridad de áreas comunes, tomando en consideración las demás personas. También es su responsabilidad de cumplir con las regulaciones sobre el uso de cigarrillos.
 14. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico si le ocurren malos efectos por el rechazo de tratamiento médico. Usted tiene que aceptar la responsabilidad de firmar una forma rechazando servicios médicos.
 15. Usted tiene la responsabilidad de avisarle al personal si crea que no se le están respetando sus valores, creencias y preferencias culturales, sicosociales, espirituales y personales.

Anexo I

Recomendaciones para Asistir en Evitar La Transmisión de Enfermedad

Lavarse las manos:

Debe lavarse las manos completamente. Mientras lavarse, asegure de usar agua corriente, jabón, y frote las manos la una a la otra. Limpie alrededor y debajo de las uñas también. Debe cortar el grifo con una toalla de papel, no con las manos limpias.

Debe lavarse las manos frecuentemente, especialmente antes y después de comer, y después de usar el baño. Cuando está trabajando, necesita lavarse las manos antes y después de comer y cuando entra y sale del cuarto o de la unidad de los pacientes.

Lavando las manos frecuentemente y completamente contiene la propagación de la mayoría de enfermedades.

Almacenaje de comida:

La comida fría se debe comer fría – igual que la comida caliente se debe comer caliente. Si tenga comidas frías, debe refrigerarlas para evitar el crecimiento de bacteria que puede causar infecciones intestinales. La repisa de la ventana, aun en Minnesota, no mantendrá bastante fría la comida. Bacteria también puede crecer en comida caliente que se ha enfriado a la temperatura del cuarto.

No coma comidas almacenadas en una temperatura incorrecta.

Cosas comunales:

Algunas infecciones se pueden propagar por compartir de cosas con una persona infectada. La mayoría de la gente sabe que agujas de inyección, el tatuar, y instrumentos de perforar la oreja pueden propagar enfermedades. Estas cosas están prohibidas en la prisión. También, debe abstenerse de compartir cepillas de dientes, navajas de afeitarse, cizallas de uñas, pinzas, y platos sucios porque, aunque se permiten estas cosas, pueden ser una fuente de infección, si los comparten.

El Limpiar de Sangre o Sustancias del Cuerpo:

Si se encuentre usted un área donde hay una cantidad grande de sangre o sustancia del cuerpo, no intente en limpiarlo por si mismo. Contacte a un miembro del personal.

Estas son recomendaciones generales. Instrucciones específicas se le darán a usted por el médico suyo si se le encuentra con una infección. Detalles adicionales alrededor de la propagación del HIV (el virus encontrado en personas con la SIDA) y el hepatitis B se revisarán en la clase de Admisión y Orientación (A&O).

Anexo J

Departamento de Minnesota de Hoja de Datos de la Salud En Julio de 2006

Haz del lavado de Manos un habito

Puede Ayudar A Prevenir Enfermedades

El lavado de manos juega un rol importante previniendo el contagio de enfermedades. Lavarte las manos regularmente con agua y jabon te puede proteger de muchas enfermedades causadas por virus y bacterias. El lavado remueve germenos que te cojes al tocar otras personas, animales, o superficiao. Si estos germenos no se remueven podria llegar a tus ojos, naris, p boca causando enfermedades. El Departamento de Salud de Minnesota aconseja a todo el mundo a tener buenos habitos de lavado de manos.

No Puede Ver los Gérmenes

Los gérmenes se esconden en controles remotes, cerraduras de puertas, los teclados, las manijas de grifo y cualquier superficie. Que podemos nunca estar seguros una salvaguardia muy importante contra infeccioso.

Lavarse las manos en estas horas especiales:

- Antes de tocar cualquier comida o de comer
- Después de usar el cuarto de baño
- Después de manejar animales o los residuos animales

Cómo Lavarse

El proceduere siguiente quitará hasta 99.9 por ciento de los gérmenes que tiene las manos durante el curso de actividades:

- manos Mojadas con el agua potable
- Aplique el jabón
- Frote sus manos juntas vigoroso
- Friegue por 20 segundos (Cante Feliz Cumpleaños dos veces. - Aclaración con el agua potable
- Manos Secas enérgicamente

**Nota: Si no hay jabón o agua no disponibles,
Utilice un handrub a base de alcohol (los trapos o el gel)**

¿Quiera conocer más?

Más higiene de la información a mano se puede encontrar en el Web Site de MDH en www.health.state.mn.us/handhygiene/.

**El “Lavado de manos es los solos medios más importantes de prevenir la extensión de infecciones.”
- Centros de los E.E.U.U. para la Enfermedad Controle (CDC)**

Anexo K

Apéndice 6. MRSA Hoja Informativa

Staphylococcus aureus, referido como “estafilococo” es un tipo de bacteria que es encontrado en la piel y en la nariz en las personas sanas. Puede causar infecciones de la piel, como forúnculos, como la neumonía y septicemia. Ciertas "estafilococo" bacterias que se han hecho resistentes a los antibióticos de primera línea se llama MRSA. Esos son más difíciles de tratar pero usualmente responden a incisión drenaje e antibióticos.

¿Cómo se propaga el MRSA de persona a persona?

MRSA se contagia a través del contacto directo con una persona infectada, pero también puede transmitirse a través del contacto con objetos o superficies contaminadas. MRSA no se contrae con toz a menos que la persona tenga neumonía.

¿Cómo puedo prevenir a contractar MRSA?

- Lave sus manos con jabón y agua potable.
- nunca toque la herida de una persona, la piel infectada, o vendas sucias.
- no se rasque erupciones en la piel.
- mantener una higiene personal a través de duchas periódicas y mantener su espacio limpio, incluyendo el lavado regular de la ropa de cama.
- nunca comparta sus cosas de higiene.
- limpiar las superficies compartidas con otros, incluyendo artículos de tocador y toallas.
- use una toalla o camisa como una barrera entre la piel desnuda y equipo de ejercicio.
- ducha después de participar en las actividades recreativas de contacto cercano siempre que sea posible.
- no hacerse un tatuaje en la cárcel.
- No hacer drogas por inyección
- No tenga relaciones sexuales con otros internos.

¿Cómo sabe una persona si él o ella tiene una infección MRSA?

Siempre busque atención médica si desarrolla un hervor, piel enrojecida o inflamada, una picadura de insecto o una picadura de araña, o una llaga que no se cura. La forma más común para los proveedores de atención de salud para detectar MRSA es haciendo un cultivo del pus de la infección de la piel.

¿Cómo es el tratamiento de MRSA?

Infecciones de MRSA a menudo son tratadas primero con frecuentes baños de agua tibia y el drenaje de la herida. Fuertes antibióticos puede ser eficaz en el tratamiento de MRSA. Infecciones por MRSA graves o muy resistentes pueden requerir por vía intravenosa (IV) de antibióticos en el hospital.

Anexo L, Página 1

MANTENGASE VIVO: Lo Que Usted Necesita Saber Acerca de las Enfermedades Infecciosas/Contagiosas En la Prisión...

Usted está entrando en prisión, ya sea por primera vez o porque usted está de regreso para hacer tiempo otra vez. El tiempo que usted estará en prisión puede correr de varios meses a varios años. Usted podrá sentirse aislado, asustado, o deprimido y pensar que no tiene control de su vida, con un futuro confuso más adelante. Pero de lo único que usted tiene control, es de su comportamiento y del resultado de su futuro. Las opciones que usted escoja y las acciones que tome, especialmente mientras está en prisión, serán de las más críticas decisiones que usted haya jamás hecho acerca de su porvenir.

La población de prisioneros en el sistema federal se ha incrementado en miles en los pasados diez años, con más de 125,000 hombres y mujeres cumpliendo sentencias nuevas y/o repitiendo sentencias. Usted sabrá que la vida en prisión es estricta, apretada y deberá mezclarse con personas de toda clase de vida y condición social. Esa es la razón por la cual es tan importante para usted saber cómo evitar las enfermedades y cómo hacer las decisiones correctas que lo protegerán la mayoría de las veces de quedar infectado...

¡Permanezca Vivo!

¿QUÉ SABEMOS DE LAS INFECCIONES EN LAS PRISIONES FEDERALES...?

Sabemos que en un momento dado, más de 1000 internos (prisioneros) han resultado positivos en la prueba del HIV y aproximadamente una tercera parte de ellos han sido diagnosticados con SIDA (AIDS).

El HIV causa síntomas parecidos a los de la gripe y puede causar otras infecciones serias.

La hepatitis puede causar síntomas parecidos a los de la gripe con dolor en los huesos, las coyunturas, fatiga, dolor abdominal, etc.

¿QUÉ MÁS ACERCA DE LAS INFECCIONES...?

Muchas personas pueden estar infectadas con hepatitis B o C y no saberlo pues los síntomas no aparecen.

La tuberculosis es causada por una bacteria que puede ser mortal, pero que se puede curar cuando está tratada.

¿CÓMO SE PROPAGAN EL HIV Y LA HEPATITIS?

Las maneras más comunes en que se propaga un virus en la sangre son:

- Compartiendo agujas.
- Haciendo el sexo sin protección.
- De una mujer en embarazo al niño, en el momento de nacer o durante la gestación y aun cuando está alimentado con su pecho.
- Compartiendo artículos personales como rasuradoras y cepillos dentales. También, la hepatitis se contagia al compartir equipos para tatuar, agujerear (piercing), o absorber por la nariz (snorting).

¿CÓMO NO SE PROPAGAN EL HIV Y LA HEPATITIS?

Usted NO se contagiara de HIV, Hepatitis B o C por:

- Contacto casual, como tocar, saludar de mano, abrazar o besar en la mejilla.
- Compartir el asiento del inodoro, la ducha, la fuente de agua, la comida o los utensilios de comer.
- Picaduras de insectos como zancudos o garrapatas.

¿CÓMO PUEDO EVITAR EL CONTAGIO?

- No compartiendo agujas ni artículos personales como rasuradoras o cepillos.
- No haciendo el sexo en prisión o sin protección en la libertad.
- Considerando a la sangre y a todos los fluidos corpóreos como infecciosos.

Anexo L, Página 2

¿QUÉ ES LA TUBERCULOSIS (TB)?

La TB es una bacteria muy fuerte, que se propaga cuando alguien con la enfermedad (TB activo) tose y/o respire muy cerca a usted.

Usted recibirá un examen obligatorio de TB para protegerlo a usted, a otros internos (prisioneros) y al personal de la institución de una enfermedad potencialmente contagiosa.

Los síntomas comunes de la TB son: pérdida de peso, sudor sin razón, tos persistente, tos con sangre, cansancio y pérdida del apetito.

¿QUÉ PASA SI TENGO O ESTOY INFECTADO CON TB?

Una reacción a la prueba de piel de TB indica que usted estuvo en contacto con la bacteria o tiene la infección de la TB. Aunque podrían no enfermarse, ciertas personas tienen el riesgo de ser TB activos. Su doctor le hará pruebas y podría recomendarle un antibiótico para evitar que usted se enferme.

¿ESO SIGNIFICA QUE ESTOY CONTAGIOSO?

No. Pero sin un antibiótico, usted podría enfermarse. El antibiótico le ayuda a prevenir que la TB se desarrolle.

Y AHORA QUE?

- Si usted está en tratamiento por una infección, dígaselo al doctor.
- Tome su medicina, dígale al doctor si tiene efectos secundarios, pero no deje de tomar su dosis.
- Cuídese a si mismo: coma bien, duerma las horas que sean necesarias y haga ejercicio.

¿QUÉ DEBO DE HACER SI PIENSO QUE HE ESTADO EN CONTACTO CON SANGRE O FLUIDOS CORPÓREOS INFECTADOS Y DESEO SER EXAMINADO?

Usted puede solicitar la prueba del HIV de la siguiente manera:

1. Haciendo una solicitud por escrito (cop-out).
2. Dígaselo al doctor en su próxima visita al hospital de la institución.

Si usted se enferma y tiene vómito, diarrea, cambio de color en su piel, fiebre o dolor persistente, debe de hacer una cita con el doctor rápidamente.

¿DESPUÉS DEL EXAMEN CÓMO SERÉ NOTIFICADO DE MIS RESULTADOS?

Su nombre aparecerá en el Call Out indicando el día y la hora de su cita con el doctor.

¿SABRÁ ALGUIEN MÁS DE MIS RESULTADOS? Los resultados de sus exámenes son confidenciales. Solamente el personal médico y el personal del hospital sabrán esos resultados, cuando sea necesario para su tratamiento médico por una enfermedad infecto-contagiosa y/o si son requeridos por la ley.

¿QUÉ TENGO QUE HACER ANTES DE SALIR DE PRISION SI ESTOY EN TRATAMIENTO? Usted debe de hacerse responsable de saber cómo recibirá su medicina y cuidado de salud al dejar la prisión. Hable con su gerente de caso (case manager), su doctor u otras personas del hospital para que le ayuden a encontrar asistencia en la comunidad y así continuar con su tratamiento.

¿QUÉ MÁS TENGO QUE HACER ANTES DE SALIR DE PRISION?

Antes de dejar la prisión o de ir a la media-casa, deberá autorizar que su información sea recibida por el médico quien lo tratará en la comunidad. Este proceso deberá empezar mientras usted está en la prisión y de esa manera garantizar que su tratamiento continuará sin interrupción.

Recuerde, una vez que empiece el tratamiento para una enfermedad infecto-contagiosa, lo peor que usted puede hacer es abandonarlo, evitarlo o parar de tomar sus medicinas. Sin tratamiento, la enfermedad progresa y sus medicinas no trabajarán más.

Tome parte activa para entender como continuará su tratamiento y conservase saludable.

Anexo L, Página 3

*Recuerde, USTED tiene
La opción; la opción de hacer
Las decisiones correctas y
Ejecutar la mejor acción
Que pueda dirigir
Su salud, su futuro
Y su vida...
Entonces USTED podra

¡Permanecer Vivo!*

Enfermedades Propagadas Por Contacto Sexual

Preguntas y Contestaciones Necesarias Acerca de Esta Facilidad Correccional.

La Oficina Federal De Prisiones de Ministerio De Justicia

Su salud es importante para los que trabajan en esta facilidad. Los dispuestos personales están disponibles para discutir sus preguntas de salud que tenga.

Importante es enfermedades de transmisión sexual. Cualquier persona que tenga seguro (sin protección) sexo puede contraer una ETS. Infecciones sexuales se encuentran entre las enfermedades infecciosas más comunes en los EE.UU.

Si usted a tenido sexo sin protección pudo tener contacto de los genitales, lesiones, de semen y los pudo ser expuesto a las enfermedades sexuales.

Los síntomas comunes de las enfermedades sexuales serán puestas en esta escritura. En el pasado podría ser infectado. Tal vez había Ignorado los síntomas. Ningún tratamiento de las enfermedades sexuales puede causar problemas de salud. Si tiene preguntas de los síntomas, inscribese a sick call. Personales médicos serán confidencial con esta información .

Enganchando un prohibido acto sexuales y amenazas, ofertas sexuales y/o de los actos (categoría) de Alta, será sujeto a sanciones como definido en las reglas de BOP Disciplinaria y unidades especiales.

Mantenerse a salvo: No tenga relaciones sexuales con los otros internos.

Lo que tienen que saber de las enfermedades sexuales:

1. Los hombres y las mujeres que tienen algún tipo de relación sexual sin protección corren el riesgo de contraer ETS. Esto es cierto sin importar la edad, raza, origen étnico o ingresos. Es cierto si sus socios son del mismo sexo o del sexo opuesto.
2. Usted puede prevenir enfermedades de transmisión sexual, y la mejor manera es evitar tener relaciones sexuales. Sexo con otros reclusos no está permitido y puede ser peligroso.
3. Muchas ETS se pueden curar con la medicina. Otras ETS pueden ser tratados para evitar más problemas. Incluso después de haber sido tratado por una enfermedad de transmisión sexual que puede volver a infectarse. El tratamiento no es una vacuna, no puede evitar futuras infecciones
4. Usted puede estar infectado con una ETS y no presentar ningún síntoma. Si usted ha tenido relaciones sexuales sin protección y no se han realizado pruebas para enfermedades de transmisión sexual un rato, hable con un profesional de la salud.
5. Si usted tiene el VIH, siendo infectado con una ETS puede hacer que el VIH sea peor.

Si usted tiene alguna pregunta acerca de las ETS hable con personal medico:

Anexo M, Página 2

¿cuáles son las ETS comunes en los EE.UU.?

El Chlamydia y La Gonorrea

Hechos clave:

Causado por las bacterias, vaginal, anal, sexo oral. Se Puede tratado con antibióticos.

Síntomas:

Puede o no puede estar síntomas. Del pene quemando durante orinando. **Hombres** – Descarga del pene, quemando el picar alrededor de el pene, dolor hinchamiento de los testículos (bolas)

Mujeres vaginales líquido que no lo hace parezca normal, más bajo abdominal o trasero dolor, dolor durante sexo, y sangría entre menstrual ciclos.

Problemas de Salud:

Sin tratamiento, **Hombres** – pueden separarse a l epidídimo (a incluya el tubo ardiente que lleva esperma)) y causa dolor, fiebre, esterilidad. **Mujeres** - tubos de falopio y en la causa pélvica inflamatoria de(PID) e infertilidad.

Sífilis

Hechos clave:

Causada a través entre en contacto con las lesiones abiertos en el órganos genitales externos, vagina, ano. En los labios y la boca.

Síntomas:

Las lesiones que duran 3-6 semanas, bacterias entraron en el cuerpo; las erupciones aclaran si mismas.

Virus de la inmunodeficiencia humana (VIH)

Hechos clave:

Causado por un virus separada a través vaginales inseguros, anal, y sexo oral. Drogas de Antiretroviral puede ayudar a construir su la resistencia del cuerpo a enfermedades mortales y cánceres; no hacen VIH de la curación.

Síntomas:

Usted puede ser infectado con el VIH y no tienen cualquier síntoma por 7-10 años.

Problemas de Salud

Sin tratamiento, la fiebre, inflamación de los ganglios linfáticos, dolor de garganta, pérdida irregular del cabello.

El VIH ataca y debilita el sistema inmune, un sistema inmune debilitado pueden causar enfermedades graves e incluso la muerte.

Anexo M, Página 3

Virus de la Hepatitis B (VHB)

Hechos clave:

Separado con el sexo inseguro con personas Infectadas. Hay una vacuna para prevenir VHB.

Síntomas:

Cerca De 30% de personas Infectadas no tienen ninguna muestra o síntomas.

Virus de Herpes Simple (HSV)

Hechos clave:

El Herpes Genital se separe en contacto sexuales inseguros. Las drogas Antivirus pueden acorte y prevenga pero ellos no puede curar herpes.

Síntomas:

Puede causar las ampollas órganos genitales o recto; herpes causa llagas en la boca.

Problemas de Salud

Cerca del 6% de adultos ocurre de Crónica de VHB.

Muerte de la enfermedad de hígado ocurre en 15% - 25% de personas.

Virus del papiloma humano (VPH)

Hechos clave:

Contacto sexual inseguro del Virus (VHP).

Síntomas:

Usted puede tener Infección de (VHP) si tiene las verrugas genitales van ausentes (suave, húmedo, rosado alrededor los órganos genitales)

Problemas de Salud

La infección puede desaparecer por sí mismo, pero HPV que no desaparece puede conducir al cáncer.

Hablando con el personal médico

Si usted ha tenido relaciones sexuales sin protección y no han sido probados para enfermedades de transmisión sexual (o tiene algún motivo para pensar que puede tener una enfermedad de transmisión sexual), hable con el personal médico. Haga todas las preguntas que tenga acerca de los síntomas y pruebas. Incluso si se trata de una enfermedad de transmisión sexual antes de llegar a una institución correccional, si ha tenido relaciones sexuales sin protección desde entonces usted puede ser infectado. El personal médico le puede dar más información y ayudarle a decidir sobre esta prueba.

Si usted tiene una ETS y no recibe tratamiento, puede tener peores problemas de salud en el futuro.

Si tengo una ETS, el tratamiento que puedo obtener?

Anexo M, Página 4

El ser tratado de inmediato ayudará a reducir los problemas a largo plazo se encuentran con enfermedades de transmisión sexual. Si usted tiene una ETS, el médico puede tratarlo con píldoras, la medicina líquida, o una inyección. Si le dan pastillas, debe tomar sólo como su médico se lo indique. No comparta las píldoras con socios o amigos.

Las ETS causadas por bacterias, como la clamidia, la gonorrea o la sífilis, pueden ser tratadas con antibióticos.

ETS causadas por virus, como el VIH y el herpes, no se puede curar. Tendrá estas enfermedades para la vida. El tratamiento puede ayudar a reducir o controlar estas enfermedades, pero no hay cura.

Departamento de Justicia de EE.UU.
Agencia Federal de Prisiones

Comportamiento de Abuso Sexual
Prevención e Intervención



Un Repaso para Reos

Marzo de 2014

Anexo N, Página 2

Departamento de Justicia de EE.UU. Agencia Federal de Prisiones

Comportamiento de Abuso Sexual, Prevención e Intervención

Un Repaso para Reos

Noviembre 2009

Usted tiene el Derecho de estar a Salvo de Comportamiento de Abuso Sexual.

Mientras usted esté admitido(a), **nadie tiene el derecho de presionarlo(a) a participar de actos sexuales.**

Usted no tiene que tolerar comportamiento de abuso sexual o presión para participar en comportamiento sexual no deseado por parte de otro reo o de un miembro del personal. Sin importar su edad, tamaño, raza, grupo étnico, género u orientación sexual, usted tiene el derecho de estar a salvo de comportamiento de abuso sexual.

¿Qué Puede Hacer Usted Para Prevenir Comportamiento de Abuso Sexual?

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a sí mismo y a otros contra comportamiento de abuso sexual:

- ▶ Compórtese en todo momento seguro de sí mismo. No permita que sus emociones (temor/ansiedad) sean obvias a otros.
- ▶ No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones atadas a ellos.
- ▶ No acepte una oferta de parte de otro reo para que sea su protector.
- ▶ Busque a un miembro del personal con quien se sienta cómodo discutiendo sus temores e inquietudes.
- ▶ Esté alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.
- ▶ Sea claro y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No de mensajes mixtos a otros reos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- ▶ Manténgase en áreas bien alumbradas de la institución.
- ▶ Escoja con quien se asocia cuidadosamente. Busque personas que están envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos. Envuélvase en estas actividades.
- ▶ Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, reporte sus inquietudes al personal.

Anexo N, Página 3

¿Qué Puede Hacer Usted Si Tiene Miedo o se Siente Amenazado?

Si usted tiene miedo o siente que está siendo amenazado o presionado a participar en comportamientos sexuales, debe reportar sus inquietudes al personal. Como este puede ser un tema difícil de discutir, hay personal, como los psicólogos, especialmente entrenados para tratar con problemas en esta área.

Si usted se siente directamente amenazado, acérquese a cualquier miembro del personal y pida ayuda. Es parte del trabajo de el/ella, asegurarle su protección. Si un miembro del personal es quien lo está amenazando, reporte inmediatamente sus inquietudes a otro miembro del personal en quien usted confíe o siga las instrucciones para realizar un reporte confidencial.

¿Qué Puede Hacer Usted Si Está Atacado Sexualmente?

Si usted se convierte en una víctima de un comportamiento de abuso sexual, **usted debe reportarlo inmediatamente al personal** quien le ofrecerá protección del atacante. Para recibir ayuda, usted no tiene que dar los nombres de el(los) reo(s) o personal atacante, pero a la vez información específica podría hacerle más fácil al personal saber como responder mejor. Usted continuará recibiendo protección de el o ella independientemente si usted identificó o no al atacante, (o si está de acuerdo a testificar contra el/ella).

Después de reportar cualquier ataque sexual, usted será referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. Aunque usted pueda querer limpiarse después del ataque sexual, **es importante ver al personal médico ANTES de que usted se duche, lave, tome, coma, cambie de ropa y use el baño.** El personal médico le examinará las heridas que pueden o no ser inmediatamente evidentes para usted. Ellos también pueden hacerle pruebas para la detección de enfermedades de transmisión sexual, de embarazo si es necesario y recopilar cualquier evidencia física del ataque. Los individuos que abusan o atacan sexualmente a reos sólo pueden ser disciplinados y/o procesados si el abuso es reportado. **Sin importar si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante comprender que usted nunca será disciplinado y/o procesado por ser la víctima de un ataque sexual.**

¿Cómo Puede Usted Reportar un Incidente de Comportamiento de Abuso Sexual?

Es importante que usted le **diga a un miembro del personal si usted ha sido atacado sexualmente.** Es igualmente importante informarle al personal si usted ha presenciado comportamiento de abuso sexual. Usted le puede decir a su manejador de caso, Capellán, Psicólogo, SIS, Warden, o cualquier otro miembro del personal en quien usted confíe.

Los miembros del personal de BOP tienen instrucciones de preservar la información reportada en secreto y discutirla solamente en la medida que sea necesario tener dicho conocimiento con los oficiales correspondientes para el bienestar del reo-víctima y el cumplimiento de la ley o propósitos de investigación. Si no se siente cómodo hablando con el personal, hay otras maneras para realizar un reporte confidencial sobre abuso sexual.

Anexo N, Página 4

► **Escriba directamente al Alcaide, al Director al Regional o al Director.**

Usted puede enviar al Alcaide una Petición de Reo a Miembro del Personal (Cop Out) o una carta reportando el abuso sexual. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Agencia Federal de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use procedimientos para correspondencia especial.

► **Someta un Remedio Administrativo.**

Usted puede someter una Petición de Remedio Administrativo (BP 9). Si usted determina que su reclamo es demasiado sensible para someterlo al Alcaide, usted tiene la opción de someter el Remedio Administrativo directamente al Director Regional (BP 10). Usted puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.

► **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG):** la cual investiga alegaciones de mala conducta de parte del personal. OIG es parte del Departamento de Justicia y no es parte de la Agencia Federal de Prisiones. La dirección es:

**Oficina del Inspector General
P.O. Box 27606
Washington, D.C. 20530**

Comprendiendo el Proceso de Investigación

Una vez se reporte el comportamiento de abuso sexual, el BOP y/o otras agencias del orden público conducirán una investigación.

El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. A usted se le podría pedir que dé una declaración durante la investigación. Si se formulan cargos criminales, a usted se le podría pedir que testifique durante el proceso legal.

Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para superar los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de algún comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejería y/o asesoría por un psicólogo o capellán. Usted tiene a su disposición los servicios de consejería en momentos de crisis, destrezas para lidiar con lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

Programa para la Administración de Reos-Atacantes

Cualquiera que abuse/ataca sexualmente a otros mientras esté en la custodia del BOP será disciplinado y procesado con el mayor peso de la ley. Si usted es un reo-atacante, usted será referido a Servicios Correccionales para seguimiento. Usted será referido a Servicios de Psicología para una evaluación de los riesgos y tratamiento y seguimiento de necesidades. El cumplimiento o rechazo de tratamiento será documentado y puede afectar las decisiones relacionadas a las condiciones de su confinamiento y excarcelación. Si usted siente que necesita ayuda para dejar de participar en comportamientos sexualmente abusivos, hay servicios psicológicos disponibles.

Anexo N, Página 5

Definiciones de las Políticas

Actos Prohibidos: Los reos que participan en comportamiento sexual inapropiado, pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria para Reo:

- Código 101/(A): Agresión Sexual**
- Código 205/(A): Participar en un Acto Sexual**
- Código 206/(A): Haciendo una Propuesta Sexual**
- Código 221/(A): Estar en un Área No Autorizada con un Miembro del Sexo Opuesto**
- Código 300/(A): Exposición Indecente**
- Código 404/(A): Uso de Lenguaje Obsceno o Abusivo**

Mala Conducta del Personal: Las Normas de Conducta para el Empleado prohíben a los empleados de participar en, o de permitirle a otra persona participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos; y en la vigilancia visual impropia de los reos. También está prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilegios, cuadrilla de trabajo o estado del programa de los reos a cambio de favores sexuales.

¿Qué es comportamiento de abuso sexual? Según la ley federal (Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión, 2003) comportamiento de abuso sexual se define como:

a. **Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a una persona **DE MANERA FORZADA** o en contra de la voluntad de la persona;

El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona de manera no forzada o con el consentimiento de la persona, cuando la víctima es **incapaz de dar consentimiento** por la juventud de él/ella o por la incapacidad mental o física temporera o permanente de él/ella; o

El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona obtenido a través de **la explotación del temor o amenazas** de violencia física o daños corpóreos

Conocimiento Carnal: contacto entre el 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. **Ataque Sexual con un Objeto:** el uso de cualquiera de las manos, dedos, objetos u otros instrumentos para penetrar, sin importar que tan leve, la cavidad genital o anal del cuerpo de otra persona. (**NOTA:** Esto NO aplica a personal de custodia o médico cuando estos están envueltos en la recopilación de evidencia o en un tratamiento médico legítimo, ni a proveedores de servicios médicos realizando exámenes de cavidades corpóreas con el propósito de mantener la seguridad y protección dentro de la prisión).

c. **Caricia Sexual:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los órganos genitales, ano, ingle, pechos, parte interior de los muslos o glúteos) con el propósito de obtener gratificación sexual.

d. **Mala Conducta Sexual** (del personal solamente): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos, o vigilancia con el propósito de obtener gratificación sexual.

Un incidente es considerado **Ataque o Abuso de Reo Contra Reo** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual ocurre entre dos o más reos. Un incidente se considera **Ataque o Abuso de Personal Contra Reo** cuando cualquier Comportamiento de Abuso Sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reos. También es considerado Ataque o Abuso de Personal Contra Reo si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contactos sexuales que son iniciados por un

Anexo N, Página 6

reo.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reos, aún cuando no se levanten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un reo y un miembro del personal, aunque no se levanten objeciones por ninguna de las partes, siempre son prohibidos e ilegales. Los reos que han sido atacados sexualmente por otro reo o miembro del personal no serán procesados o disciplinados por reportar el ataque. Sin embargo, los reos que hayan sometido cualquier reporte falso, teniendo conocimiento de la falsedad del mismo, serán penalizados.

Oficinas de Contacto**Departamento de Justicia de EE.UU.**

Oficina del Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central

Agencia Federal de Prisiones
320 First Street, NW Washington, D.C. 20534

Oficina Regional Atlántico Medio

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Regional Central Norte

Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Regional del Noreste

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

Oficina Regional Central Sur

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 72519

Oficina Regional del Sureste

3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331 5099

Oficina Regional del Oeste

7338 Shoreline Drive
Stockton, California 95219