



**Departamento de Justicia de Los Estados Unidos**  
Sistema Federal de Prisiones  
Institución Correccional Federal  
Safford, Arizona

# **Libreta de Orientación para el Preso**

FCI Safford  
Safford, Arizona

16 de Marzo, 2015

## Contenido

Introducción.....	5
Resumen de los Departamentos	
Servicios Correccionales.....	6
Cuenta de presos	
Call-Out (llamadas) / Hojas de cambios	
Movimientos Controlados	
Contrabando	
Búsquedas	
Vigilancia del uso de drogas/ Detección de Alcohol	
Peluquería	
Tarjetas de identificación del preso	
Procedimientos de visitas	
(Reglas de vestir de los visitantes, identificación de visitantes, artículos autorizados, artículos que se permiten dar a los presos, visitas especiales, reglas especiales para niños, visitas de la prensa u otros métodos de comunicación, y terminación o rechazo de visitas)	
Sistemas Correccionales .....	11
Horas de puertas abiertas	
Correspondencia	
Recibiendo Publicaciones	
Correo especial	
Correspondencia con la prensa	
Correspondencia entre presos	
Rechazo de correspondencia	
Notificación de correspondencia rechazada	
Mandando propiedad del preso por correo	
Re-direccionamiento del correo	
Correo certificado / registrado	
Computación de sentencia	
Órdenes de detención	
Tiempo de buena conducta	
Propiedad personal del preso	
Educación.....	18
Alfabetismo	
Inglés como segundo idioma	
Educación ocupacional	
Crianza de sus hijos	
Educación para adultos	
Educación universitaria	
Preparación para liberación	
Bibliotecas de ocio y de la ley	
Departamento Ambiental y de conformidad de seguridad.....	20
Violación de las reglas de seguridad	
Seguridad contra incendios	

Simulacros de incendio	
Departamento de administración de instalaciones .....	21
Departamento de administración financiera .....	22
Departamento de servicios alimenticios .....	23
Dieta Médica	
Dieta Religiosa	
Horario de comidas	
Procedimientos para consulta médica .....	24
Copago del reo	
Medicamentos sin receta	
Procedimientos para medicina o insulina	
Cuando no se presenta o niega cuidado medico	
Emergencias Médicas	
Procedimientos para consulta médica o dental	
Cuidado dental rutinario	
Citas perdidas	
Lentes	
Calzado	
Prótesis auditivas	
Exámenes físicos	
Consultas con doctores fuera del sistema de prisiones	
Información sobre el VIH	
Prevención de asalto sexual	
Directivas anticipadas (Testamentos vitales)	
Derechos y responsabilidades del cuidado de su salud	
Cesación de fumar	
Preguntas generales	
Aviso publico	
Servicios del Preso .....	31
Comisaría	
Depósitos a su cuenta de comisaria	
Retiros de su fondo de comisaria	
Consultas de su cuenta	
Limitaciones de gastos	
Operación de lavandería y de su ropa	
Sistema telefónico del reo	
TRULINCS	
Psicología.....	36
Programa de abuso de drogas	
Programa residencial de abuso de drogas	
Prevención de abuso sexual	
Como reportar abuso sexual	
Proceso investigativo	
Consejería para las victimas	
Programas para reclusos asaltantes	
Definiciones de la póliza	

Si ha sido asaltado sexualmente, que puede hacer	
Recreación.....	43
Horas de operación	
Programas de ocio y ligas intramurales	
Programa de artesanía	
Servicios Religiosos.....	45
Emergencias de familia	
Voluntarios y contratistas	
Acceso a los capellanes	
Programas de reingreso	
UNICOR .....	46
Administración de la unidad .....	47
Trato de transferencia para presos que no son estadounidenses	
Planificación de reingreso	
Colocación a centros residenciales de entrada a la sociedad	
Colección obligatoria de ADN	
Programa de responsabilidad financiera del preso	
Asignación laboral	
Matrimonios	
Proceso de admisión	
Código de vestir / saneamiento	
Disciplina del Preso.....	51
Audiencia inicial	
Oficial de audiencias disciplinarias	
Apelaciones de acciones disciplinarias	
Actos prohibidos y escala disciplinaria	
Todos los delitos y severidades	
Acceso a servicios legales.....	60
Correspondencia legal	
Visitas de abogados	
Notario publico	
Material legal	
Copias de material legal	
Reclamaciones federales	
Acceso del reo a archivos centrales y médicos	
Acceso del reo a otros documentos	
La ley de libertad de información / Acto de privacidad de 1974	
Remedios administrativos y resolución de problemas.....	62
Solicitud del preso a un miembro del personal	
Proceso de remedio administrativo	
Quejas sensibles	
Derechos y responsabilidades del reo.....	64
Como llegar a la institución / transporte local.....	66

## **Introducción**

El propósito de este manual es de proporcionar a los reos entrantes la información general sobre las reglas de la institución, regulaciones y los diversos programas. La mayor parte de la información en este manual es constante a través del Sistema Federal de Prisiones y ayudará a los internos durante su ajuste inicial en una institución.

La información contenida en este manual le servirá de guía para todos los reclusos asignados a la Institución Correccional Federal, Safford, Arizona. Esta información le ayudará a entender lo que se le espera. Este manual le explicará el funcionamiento general de esta instalación. Se le recomienda que lea este manual cuidadosamente a su llegada.

Durante los primeros 28 días de la llegada de cada recluso en FCI Safford, cada recluso asistirá a un Programa de Admisión y Orientación (A y O). Durante el programa, personal de varios departamentos les informarán a los internos de las pólizas y procedimientos relativos a los programas y servicios específicos en FCI Safford.

Debe existir una comunicación abierta y cooperación entre los reclusos y el personal. Usted encontrará que el personal es informado, firme y justo en cuanto abordan las preocupaciones de presos. El personal realizará sus funciones de acuerdo con la póliza.

## **FCI Safford**

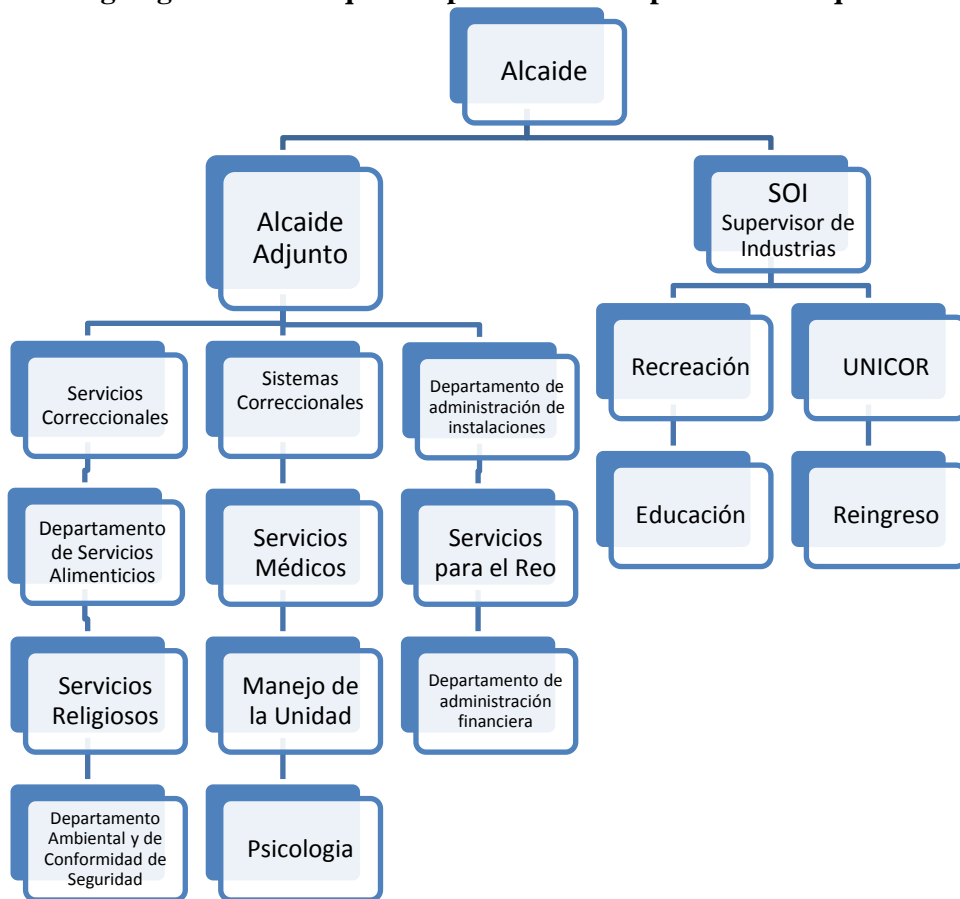
La Institución Correccional Federal en Safford, Arizona, es una instalación de primer nivel de atención de seguridad baja. Se encuentra dentro de la región occidental del Sistema Federal de Prisiones.

El personal de FCI Safford se dedica a la reinserción exitosa de todos los reclusos que regresan de nuevo en nuestras comunidades. Mediante la utilización de las herramientas disponibles a través de la Iniciativa para el Desarrollo de Habilidades del interno, podemos reconocer a las fortalezas y debilidades del preso. A través del uso del Programa Insight, FCI Safford ofrece numerosos programas educativos, programas de formación profesional, programas de psicología, programas religiosos y grupos de consejería para ayudar a los internos en la obtención de las habilidades necesarias para la transición a convertirse ciudadanos productivos, respetuosos de la ley.

La misión de FCI Safford es construir lazos comunitarios locales, crear asociaciones, y desarrollar recursos que mejoran el regreso exitoso de los presos a sus comunidades.

## Personal Administrativo

El siguiente organigrama indica quien supervisa cada departamento aquí en FCI Safford.



### Resumen de los Departamentos

#### Sistemas Correccionales

El departamento de servicios correccionales consiste del capitán, el personal de investigaciones especiales SIS, tenientes, oficiales correccionales, y los oficiales de seguridad. Este departamento es el responsable por la seguridad general de la institución.

### **Cuenta de los Reos**

Cuando se anuncia la cuenta, cada preso debe volver a su vivienda o área de cama, y permanecer en silencio hasta que se anuncia que la cuenta ha terminado. Cuentas oficiales ordinariamente acontecerán a las 12:00 de la mañana, 3:00 de la mañana, 5:00 de la mañana, 4:00 de la tarde, y 10:00 de la noche. Durante los fines de semana y días festivos federales, hay una cuenta adicional a las 10:00 de la mañana. El personal podrá llevar a cabo cuentas durante otras ocasiones de las que han sido mencionadas anteriormente. Las cuentas de las 4:00 de la tarde, 10:00 de la noche, y 10:00 de la mañana son cuentas en las que debe estar de pie. Cada preso debe estar de pie al lado de su cama.

El reo es sujeto a acción disciplinaria si no está en su área asignada durante la cuenta o si se sale de la área asignada antes de que se complete la cuenta. El personal debe ver y contar cada preso durante una cuenta oficial, incluso si el preso necesita ser despertado.

### **Hojas de Citas / Call Out**

Una hoja de Citas es una forma utilizada para informar a los internos de citas específicas. Las citas pueden incluir hospital, dental, educación, citas de su equipo de la unidad, y otras actividades. Es la responsabilidad del interno revisar las hojas de llamada para citas diarias. El preso es sujeto a medidas disciplinarias si no se presenta a una cita en la fecha y la hora especificadas. Los presos deben consultar con su Equipo de la Unidad en cuanto a donde se encuentran las hojas de llamadas en cada unidad.

### **Movimiento controlado**

Movimiento en toda la institución se rige por un procedimiento llamado movimiento controlado. El propósito del movimiento controlado es asegurar que el movimiento de los internos es sistemático. Movimientos controlados comenzarán generalmente cada hora y terminarán a los diez (10) minutos después de la hora. El principio y el final de cada movimiento se anunciarán por el altoparlante. Durante el período de diez minutos de movimiento controlado, los reclusos pueden moverse de un área de la institución a otra. Los presos no se congregarán durante los períodos de movimiento.

Durante las horas de la noche, el primer movimiento controlado comenzará al final de la cena. Esto significa que después de la cena, los presos pueden irse a cualquier zona que no sea restringida dentro de la institución durante estos movimientos cada hora. Los sábados, domingos y días festivos, el primer movimiento controlado comenzará al final del desayuno.

### **Contrabando**

El contrabando se define como cualquier artículo o cosa no autorizado o dada por la institución, recibida a través de los medios aprobados, o compras a través de la comisaría. Cada personal está atento a objetos de contrabando y hacen el esfuerzo para localizar, confiscar y reportar el contrabando en la institución. Cualquier artículo en posesión personal de un preso debe ser autorizado y un recibo del artículo debe mantenerse en posesión del recluso. Presos no pueden comprar radios o cualquier otro artículo de otro recluso. Los artículos comprados de esta manera se consideran contrabando y serán confiscados. Un elemento alterado, incluso si es un elemento aprobado si lo recibe de la institución, se considera contrabando. La alteración o daño a la propiedad del gobierno es una violación de las normas de la institución y el costo de los daños se impondrá en contra del infractor.

### **Búsquedas**

Cualquier miembro del personal puede conducir una búsqueda de un preso o su habitación en busca de contrabando o propiedad robada. No es necesario que el recluso esté presente cuando se revisa su área. El área y la propiedad estará en una condición similar a la que se encontró y las inspecciones se efectuarán sin previo aviso y al azar.

### **Vigilancia de Drogas / Detección de Alcohol**

Instalaciones BOP operan programas de detección de drogas y alcohol que incluyen pruebas al azar obligatorias, así como pruebas de algunas otras categorías de reclusos. Una prueba positiva si el reo no se somete a la prueba, resultará en acción disciplinaria.

### **Barbería**

Sólo barberos aprobados y asignados son permitidos el acceso a la barbería con el propósito de cortar el pelo. No se permiten más que tres presos excluyendo los barberos presos en la barbería de una vez. No se permiten propinas, honorarios o servicios como pago al barbero recluso. Debido a las limitaciones estructurales en el presente, no se permiten los permanentes ni champús. Puede encontrar el horario de atención afuera de la barbería.

### **Tarjetas de identificación del preso**

CADA PRESO DEBE ESTAR EN POSESION DE SU TARJETA DE IDENTIFICACION A CADA MOMENTO. Cualquier alteración a la tarjeta de identificación podrá resultar en acción disciplinaria. Consulte a su equipo de la unidad o con el personal de recepción y descarga durante el tiempo de puertas abiertas si se necesita una tarjeta de reemplazo debido al uso normal o daño (por ejemplo si el número o la foto no son legibles).

### **Procedimientos para visitas**

El horario de visitas es de las 8:00 de la mañana a las 3:00 de la tarde los fines de semana y días festivos federales observados. Sólo los visitantes incluidos en su lista aprobada se les permitirán entrar en la institución. Para asegurar que un visitante prospectivo tenga la oportunidad de visitar, deben llegar en el vestíbulo antes de las 2:00 de la tarde. Los visitantes no entrarán entre las 9:30 de la mañana hasta que el centro de control ha recibido una buena cuenta verbal a las 10:00. Los presos no serán llamados a la sala de visitas hasta que la cuenta se ha completado.

La familia inmediata incluye: padre, madre, padrastros, hermanos, hermanas, esposa, hijos, hijastros o personas quien han sido como padres, como guardián legal, padres adoptivos o abuelos (confirmados en el reporte de pre sentencia del interno). Una esposa de ley común generalmente será tratada como un miembro de la familia inmediata si la relación de unión libre previamente se ha establecido en un estado que reconoce tal condición. Uno puede añadir un total de 6 otros parientes, amigos y asociados a la lista de visitas al recibir autorización. Las visitas de abogado serán aprobadas y los arreglos hechos previamente por el Equipo de la Unidad del preso.

Los reclusos que reciben tratamiento médico prolongado en un hospital local normalmente no serán permitidos que reciban visitantes. Sin embargo, en circunstancias atenuantes, visitas a dichas personas en la lista de visitas del recluso requieren la aprobación del alcaide adjunto, director de la clínica, y el capitán.



Todas las visitas comenzarán y terminarán en la sala de visitas. Besos, abrazos, y apretón de manos se permiten sólo a la llegada ya la salida.

Los presos y los visitantes deben estar vestidos apropiadamente para ser admitidos en la sala de visitas.

Todas las visitas de la unidad especial (SHU) son visitas de no contacto en FCI Safford.

### **Código de vestir para los visitantes**

Se requiere que todos los visitantes de los internos utilicen el buen juicio en su modo de vestir. Las siguientes directrices se utilizan para determinar la vestimenta apropiada para los visitantes. El oficial de la entrada principal es responsable en determinar la vestimenta adecuada.

- A. Visitantes (hombres y mujeres) pueden usar pantalones cortos que no estén más cortos que 3 pulgadas arriba de la rodilla.
- B. No se permite ropa transparente.
- C. No se permite ropa estilo militar o similar a la ropa de prisioneros. (es decir, camuflaje)
- D. No se permiten camisas sin manga que expone el área de estómago o el pecho.
- E. Se requiere calzado. Las sandalias son aceptables con la excepción de las chanclas.
- F. Las faldas deben medir por lo mínimo 3 pulgadas arriba de la rodilla. No se permite una falda dividida.
- G. No se permite ropa tipo spandex u otra ropa ajustada.
- H. No se permiten pantalones o suéter estilo sudaderas grises.
- I. No se permite ropa de color caqui de color tostado.
- J. No se permite ropa de solo el color naranja.
- K. No se permite ropa de solo color verde.
- L. No se permiten uniformes médicos.

Cualquier pregunta relacionada a ropa apropiada será referida al Teniente de Operaciones o el Oficial de Turno de la Institución.

Los presos sólo pueden llevar una medalla religiosa o colgante (que no sea rosario), anteojos, cobertor de cabeza (autorizado), anillo matrimonial, y la tarjeta de identificación.

### **Identificación de los visitantes**

Cada visitante necesita una identificación con foto. La forma de identificación debe ser **válida y emitida por el gobierno de Estados Unidos**, para todos los visitantes mayores de 16 años. Los certificados de nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas sin la identificación adecuada no podrán visitar.

Los visitantes deben ser capaces caminar a través del detector de metales y todas las posesiones deben pasar la máquina de rayos X. Los visitantes con condiciones médicas que les impiden pasar por el detector de metales u otras condiciones (es decir, tanques de oxígeno, prótesis) deben tener documentación y aprobación previa del Equipo de la Unidad del preso por escrito. Bolsos de los visitantes, maletines de abogados, etc., también pueden ser buscados. Otros artículos personales de los visitantes se deben dejar en sus vehículos.

### **Artículos autorizados**

Los visitantes se les permiten traer dinero que no exceda \$20.00 en la sala de visitas para comprar comida de las máquinas expendedoras. Además, un número razonable de pañales y otros artículos de cuidado infantil y toallas sanitarias se pueden introducir la sala de visitas. No se permite traer alimentos a la sala de visitas.

### **Artículos que se permiten dar al preso**

Los presos no se les permiten recibir monedas o dinero, mientras que están en la sala de visitas. Dinero para cuentas de comisario se deben enviar a la caja de seguridad nacional. No se autoriza dar ningún artículo que no sea alimentos comprados en de las máquinas expendedoras en la sala de visitas. Estos artículos deben ser consumidos en la sala de visitas y no se pueden sacar de la sala de visitas por el preso.

### **Visitas especiales**

Con excepción de caso de emergencia o necesidad demostrada, las visitas se limitarán a las horas de visita. Otras visitas especiales pueden ser aprobadas por el director adjunto, donde es evidente la visita no puede ocurrir durante las horas de visita. Las visitas especiales deben ser aprobadas por lo menos 24 horas de antelación. Estas visitas normalmente serán supervisadas por personal de la Unidad.

### **Reglas especiales para niños**

Así como dicho anteriormente, los niños mayores de dos años que requieren un asiento, se contarán como un adulto, relacionado con el número de visitantes permitidos en la sala de visitas. Sólo niños, se permiten en el área de juegos para los niños. Todas las demás reglas se aplican a los niños tal como a los adultos. Falta de controlar adecuadamente el comportamiento de los niños a su cargo puede resultar en la terminación de su visita.

### **Visitas de la prensa**

Un consentimiento escrito del recluso se requiere antes de una visita de un miembro de la prensa. El Guardián será el que podrá aprobar cualquier visita por la prensa u otros medios de comunicación.

### **Rechazo/término de visitas**

Se les puede negar la entrada a los visitantes a la institución por una variedad de razones, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente: el visitante no está en la lista de visita, ropa inadecuada, inapropiada / identificación espirada, introducción o intento de introducir contrabando; si el preso no puede tener visita, violación o intento de violar cualquier regulación de visitas, conducta impropia con el oficial, conducta inapropiada durante las visitas. Además, la visita puede ser terminada antes de tiempo debido a las violaciones de las normas de visita y durante los tiempos que la sala de visita se llena demasiadamente.

## **Sistemas Correccionales**

### **Horas de puertas abiertas para la población general de la oficina de registros**

- Lunes y Miércoles de las 6:30 hasta las 7:30 de la mañana

### **Horas de puertas abiertas para la población general del correo**

- De lunes a Viernes de las 6:45 hasta las 7:10 de la mañana

### **Horas de casa abierta de la Oficina de Recibos y Descargas**

- Lunes y miércoles de las 6:30 hasta las 7:30 de la mañana

### **Correspondencia**

En la mayoría de los casos, los reclusos están autorizados a corresponder con el público, miembros de la familia, y otros sin la aprobación previa o el mantenimiento de una lista de correspondencia. El correo saliente se coloca en los buzones localizados en las unidades y puede ser sellado. El sobre saliente debe tener el nombre completo del recluso, su número de registro, y la dirección de retorno en la esquina superior izquierda. **El nombre de la institución TIENE que ser escrita completamente (Federal Correctional Institution) y no abreviado.** Se requiere que todo el correo saliente tenga etiquetas de TRULINCS fijadas en el sobre que indica la dirección del destinatario. Los reclusos pueden obtener estas etiquetas de las computadoras en el departamento de educación. No hay servicio de correo durante los fines de semana y días festivos.

Los internos deben asumir la responsabilidad de los contenidos de todas sus cartas. Correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., pueden resultar en enjuiciamiento por violación de las leyes federales.

Los internos pueden ser puestos en estado restringido de correspondencia basado en mala conducta o como una cuestión de clasificación. El preso es notificado si esta en restricción y tiene la oportunidad de responder.

Correo de primera clase, periódicos y revistas se distribuyen normalmente de lunes a viernes, excepto días festivos, por el oficial de noche en cada unidad de vivienda. Personal de la Unidad entregará correo legal y correo especial a los internos dentro de 24 horas. Los reclusos son instruidos que notifiquen a los que les escriben para que ellos pongan el nombre completo del preso (no apodos o alias), el número de registro, y la unidad de la vida en el sobre para la pronta entrega de su correo.

Todos los paquetes recibidos por reclusos en la institución deben ser autorizados previamente o serán rechazados. Por lo general, los únicos paquetes que se les permitirá recibir son de ropa para liberación y dispositivos médicos, con excepción a los anteojos. Sin una autorización paquete aprobado los paquetes abordados a la atención del personal serán devueltos al remitente. Un artículo se considera un paquete si pesa más de 16 onzas o si está envuelto en un paquete voluminoso.

Presos no pueden recibir artículos de papelería a través de los del correo incluyendo membrete; libretas

para escribir o papel, sobres en blanco, o tarjetas en blanco. Publicaciones recibidas con discos CD o DVD serán devueltas al remitente. Regalos gratuitos incluidos en los pedidos de libros serán devueltos al remitente. Artículos de artesanía no se pueden recibir en el correo. Se pueden comprar a través del comisario.

### **Publicaciones entrantes**

El sistema de prisiones permite que reclusos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. Una publicación significa un libro, una sola revista o un periódico, o materiales dirigidos a un preso específico, como folletos publicitarios, folletos y catálogos.

Los internos pueden recibir publicaciones de tapa dura (libros de papel, revistas, etc.) de una tienda de libros que sea fácilmente identificable, un club de lectura, o un editor. Publicaciones de tapa blanda pueden ser recibidas de cualquier fuente.

Los internos pueden recibir periódicos y publicaciones de tapa dura sólo de la editorial, librería o club de lectura. El Director de la Unidad puede permitir más espacio para publicaciones jurídicas si lo solicitan.

El Alcaide rechazará una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad criminal.

Las publicaciones que cumplan con uno de los siguientes criterios podrán ser rechazadas:

- Representa o describe procedimientos para la construcción o uso de armas, municiones, bombas o artefactos incendiarios.
- Representa, anima, o describe métodos de escape de los establecimientos penitenciarios o contiene planos, dibujos o descripciones similares de instituciones del Sistema de Prisiones.
- Representa o describe procedimientos para la preparación de bebidas alcohólicas o la fabricación de drogas.
- Si está escrito en código.
- Si representa, describe, o anima a actividades que puedan dar lugar al uso de la violencia física o la interrupción de grupo.
- Si anima o instruye en la comisión de actividades delictivas.
- Si es material sexualmente explícito, o se enfoca en la desnudez (sólo de referencia PS 5266.11) que por su naturaleza o contenido plantea una amenaza a la seguridad, el buen orden o disciplina de la institución.

### **Correo Especial**

Correo Especial es una categoría de correspondencia que puede ser enviada fuera de la institución sin abrir y sin leer por el personal, que incluye la correspondencia a: Presidente y Vice-Presidente de los

Estados Unidos, el Departamento de Justicia (incluyendo la Oficina de Prisiones), Procuradurías de los Estados Unidos, Director General de Sanidad de los Estados Unidos, Servicio Público de Salud, Secretario del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, Tribunales de Estados Unidos, los oficiales de libertad condicional de Estados Unidos, los miembros del Congreso de Estados Unidos, Embajadas y Consulados, Gobernadores, Procuradores Generales del Estado, Fiscales, Directores de Departamentos Estatales de Correcciones, Estado Comisionados de Libertad Condicional, Legisladores Estatales, Tribunales Estatales, Oficiales de Libertad Condicional del Estado, otros agentes de la ley federal y estatal, abogados y representantes de los medios de comunicación.

Para que se maneje el correo especial / legal la póliza requiere que el remitente se identifique adecuadamente en el sobre y que el sobre esté marcado "**Correo Especial - Abierto sólo en presencia del interno**" o con un lenguaje similar.

Los reclusos que necesitan enviar correo especial deben mostrar el sobre cerrado al oficial de la unidad. El oficial de la unidad dejará salir al recluso de la unidad para que se pueda reportar a la oficina de registros. El recluso debe informar a la Oficina de Registros y proporcionar al personal con su tarjeta de identificación, y el Correo Especial siendo enviado por correo. Cualquier correo que pesa más de 16 onzas debe ser acompañada por una autorización firmada para enviar un paquete.

Correo Especial también incluye el correo recibido de los siguientes: Presidente y Vice-Presidente de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de Estados Unidos, Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de Estados Unidos (excluyendo la Oficina de Prisiones), otros funcionarios federales de aplicación de la ley, Federales, del Procurador General del Estado, los fiscales, gobernadores estadounidenses Juzgados y Tribunales del Estado.

Un miembro del personal designado abre Correo Especial entrante en la presencia del recluso. Esto se hace generalmente por un miembro del equipo de la unidad. Estos artículos serán revisados por contrabando físico y por calificación como Correo Especial. La correspondencia no será leída o copiada si el remitente se ha identificado correctamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente la correspondencia de correo especial, sólo para ser abierto en presencia del recluso. Sin la identificación adecuada como Correo Especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leído, e inspeccionado. (Ver PS 5265.14, Correspondencia, para obtener instrucciones detalladas).

Los reclusos deben utilizar la siguiente dirección para recibir su correspondencia de entrada y para la dirección de cambio de su correo saliente.

Nombre cometido del reo  
Número de registro del reo  
Federal Correctional Institution (**esto debe ser escrito exactamente, el uso de "FCI" no es suficiente**)  
P. O. Box 9000  
Safford, Arizona 85548

### **Correspondencia del preso con noticieros**

Un preso puede escribir a través de los procedimientos especiales de correo a noticieros si así lo especifica el nombre o título. El recluso no puede recibir compensación o cualquier cosa de valor para la correspondencia con noticieros. El recluso no puede actuar como un reportero, publicar bajo un nombre del autor, o llevar a cabo un negocio o profesión mientras esta bajo custodia del sistema de prisiones.

Los noticieros pueden iniciar correspondencia con un preso. La correspondencia de un noticiero será abierta, y se inspecciona en busca de contrabando, para la calificación como correspondencia de noticiero, y por el contenido que pueda promover cualquiera actividad ilegal o conducta contraria a la normativa.

### **Correspondencia entre reclusos confinados**

Un preso puede corresponder con otro preso confinado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro preso es o un miembro de la familia inmediata, o sea parte de una acción en curso legal (o testigo) en el que ambas partes están involucradas.

Las siguientes limitaciones adicionales se aplican:

- Tal correspondencia siempre es inspeccionada y leída por el personal de los centros de origen y de acogida (no puede ser sellado por el preso).
- Los gerentes de las unidades de ambas instituciones federales pueden aprobar correspondencia de preso a preso. El alcaide debe aprobar toda la correspondencia de un preso a internos que estén en instituciones que no sean federales.

### **Rechazo de Correspondencia**

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

Ejemplos incluyen:

- La materia que no se puede mandar bajo la ley o regulaciones postales (tales como la pornografía infantil).
- Información de planes de escape, de planes para cometer actividades ilegales, o para violar reglas de la institución.
- Dirección de negocios de un preso (acto prohibido 334). Un preso no puede dirigir un negocio mientras confinado. Esto no significa, sin embargo, la prohibición de la correspondencia necesaria para que un preso para proteger bienes o fondos que eran legítimamente suyos en el momento de su confinamiento. Un preso puede corresponder sobre la refinanciación de una hipoteca para sus papeles de hogar o seguro de signos; pero no puede operar un negocio de hipotecas o seguros mientras confinado en la institución.

- El material sexualmente explícito, incluyendo fotos, dibujos y / o representaciones de desnudos, actos sexuales, actos sexuales simulados, genitales masculinos y femeninos, los pechos femeninos que exponen el pezón y / o la areola, y el ano. Esto incluye la exposición a través de materiales "transparentes" (ropa). Fotos de personas que cumplen con la descripción anterior, pero que tienen la areola o genitales borradas o tachadas también se consideran desnudas y no serán autorizadas.
- Material incluyendo la bestialidad, el sadomasoquismo y fotos o publicaciones (incluyendo texto) que implican la victimización de los niños, y fotos de las personas que tengan la intención de que parecen ser niños en posiciones sexuales, se considera que representan una amenaza para el buen orden de la institución y están prohibidos.

### **Notificación de rechazo**

El alcaide le dará aviso por escrito al remitente del rechazo del correo y los motivos de rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El reo también será notificado del rechazo de la correspondencia y las razones por ello. El recluso tiene también el derecho de apelar el rechazo. El alcaide referirá la apelación a un oficial designado diferente al que originalmente desaprobó la correspondencia. Correspondencia rechazada ordinariamente será devuelta al remitente.

### **Mandando propiedad por el correo**

Los internos que deseen tener objetos personales por correo a la institución enviarán una petición al supervisor del departamento responsable por el elemento solicitado de la siguiente forma:

- Director de la unidad – ropa de regreso a casa
- Administrador de servicios de salud – platillas, prótesis y audífonos

### **Transmisión de Correo**

El personal del departamento de correo reenviará correspondencia general (a diferencia de correo especial) a la nueva dirección de liberación proporcionada por el preso por un período de 30 días. Después del período de 30 días, correo general recibido será devuelto al remitente con la notación que no se encuentra en esta dirección - devuelva al remitente. Después de los 30 días, la dirección proporcionada se utilizará para reenviar el correo especial o legal.

### **Correo certificado / registrado**

Los internos que desean utilizar el correo certificado o registrado puede hacerlo en el departamento de correo durante las horas de puertas abiertas. Un preso no puede usar el correo urgente, los servicios de transporte privados, o cobrar a la entrega (COD). Está prohibido el coleccionismo de sellos.

### **Computación de sentencia**

El Centro de Computación y Denominación de Sentencia (DSCC) es responsable del cómputo de las penas de presos. Un preso se le dará una copia de la computación de su condena tan pronto como se prepara. Si tiene preguntas sobre buen tiempo, crédito de tiempo servido en la cárcel, libertad condicional, fechas de término, fechas de lanzamiento, o períodos de supervisión, se resuelven por el personal a petición de los internos para su aclaración. Si el recluso no está satisfecho con la respuesta proporcionada, el recluso debe abordar su problema a través del proceso de Remedio Administrativo.

### **Retenciones**

Mandamiento judicial (o copias certificadas de los mandatos) sobre la base de los cargos pendientes, superpuestas, consecutiva o sentencias insatisfechas en jurisdicciones federales, estatales o militares, se aceptarán como órdenes de detención.

Órdenes de detención y cargos no probados pueden tener un efecto en programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el recluso inicie esfuerzos para aclarar estos casos en la medida que pueda. Personal de manejo de casos, podrá prestar asistencia en sus esfuerzos para que las órdenes de detención puedan ser aclaradas, ya sea por haber retirado los cargos, por la restauración de la libertad condicional o la condición de libertad condicional, o por acuerdo de servicio concurrente de la sentencia estatal. El grado en que el personal puede ayudar en estos asuntos dependerá de las circunstancias individuales.

Órdenes de detención federales y las del Estado pueden ser procesados rápidamente bajo los procedimientos del Acuerdo Interestatal de Retenciones (IAD). Este acuerdo se aplica a todas las órdenes de detención sobre la base de los cargos pendientes no probadas que han sido presentadas contra un preso por un Estado, incluido el Gobierno de Estados Unidos, independientemente del tiempo de presentación de la orden de detención. Esto no se aplica en casos de violación de órdenes de detención de libertad condicional. Estos tipos de órdenes de detención / cargos pendientes no cumplen con los criterios para una IAD.

Para que un preso pueda utilizar este proceso, la orden debe estar archivada ante la institución. Si la orden de detención no se aloja con la institución, pero el preso sabe de cargos pendientes, es importante que el recluso se ponga en contacto con el tribunal y el fiscal de distrito.

### **Tiempo de buena conducta**

Esto se aplica a los reclusos condenados por un delito cometido después del 1 de noviembre de 1987. La Ley de Control del Crimen se convirtió en ley el 1 de noviembre de 1987. Los dos cambios más significativos de las leyes de sentencia tienen que ver con temas de buen tiempo y de la libertad condicional. No existen disposiciones en virtud de la nueva ley para la libertad condicional. El único buen tiempo disponible será cincuenta y cuatro (54) días por año de tiempo de buena conducta. Esto no puede ser otorgado hasta el final del año, y puede ser otorgado en forma parcial o total, dependiendo de la conducta durante el año. Una vez adjudicado, se adquiere y no podrá ser rechazado.

No hay tiempo bueno estatutario o el buen tiempo adicional para las personas condenadas por delitos cometidos después del 01 de noviembre 1987.

Para los reclusos cuya fecha de la ofensa es después del 26 de abril de 1996 y cumple una condena de Código de los Estados Unidos o de un Distrito de Columbia, son elegibles para recibir cincuenta y cuatro (54 días) Tiempo de Buena Conducta por cada año servido físicamente de la sentencia. El buen tiempo no se calcula hasta la fecha de liberación del recluso. Además, la adjudicación de un preso de tiempo de buena conducta puede ser afectada por el progreso del recluso o el estado de obtener un GED a través del Departamento de Educación. Si el preso entra en un estado de GED insatisfactorio, según la determinación del personal de Educación, la cantidad del tiempo de buena conducta se reduce a cuarenta y dos (42) días, mientras que el recluso se encuentra en un estado insatisfactorio.



### **Propiedad personal del reo**

Los artículos que pueden ser retenidos por un preso se limitan por razones de higiene, de seguridad, y la seguridad. Esto se hace para asegurar el exceso de bienes personales no se acumula a lo que constituiría un riesgo de incendio o dificultar búsquedas del personal de su vivienda.

El único tiempo que un preso puede tener autorización a recibir un paquete será para dispositivos médicos y ropa liberación. No se les permitirá recibir paquetes de casa con la excepción de la ropa liberación. Los internos sólo están autorizados a poseer artículos emitidos o vendidos en el comisario o comprados a través de una orden especial de compra. Toda la propiedad personal, incluyendo artículos de la comisaría, se almacenarán en los casilleros. Los reclusos no deben comprar más comisario u otros artículos que no caben en el armario. Los presos pueden comprar candados personales en el comisario de la institución.

Reos pueden guardar su material legal y materiales en al armario. Pueden solicitar espacio adicional para su material legal a través de su consejero correccional.

El valor total de la propiedad acumulada de la comisaria (excluyendo compras especiales) será limitada al límite de gasto mensual. Límites especiales en algunos artículos se podrá aplicar.

Alimentos expuestos crean un peligro para la salud. Los internos deben sellar adecuadamente sus alimentos cuando los están consumiendo. No puede usar frascos o jarras vacías para utilizan como recipientes para beber. Esos frascos vacíos deben ser desechados.

Los reclusos están limitados en el número de revistas guardadas en el armario o estante provisto en cada habitación. Internos pueden tener cinco revistas (teniendo 30 días a partir de la fecha publicadas), tres periódicos (actuales), y cinco libros en su habitación o cubículo. Deben tener autorización por escrito del Supervisor de Educación para recibir o poseer un curso por correspondencia.

Libros y materiales deben ser enviados por correo al finalizar el curso. Si se mantienen libros, serán contados como uno de los libros permitidos. Toda la propiedad personal, incluyendo artículos de comisaria, se guardara en el armario cuando no se está usando o cuando el reo no está presente. No deben de comprar más comisario o artículos que no quedan en el armario. Marcos para fotos se venden en el comisario y se pueden mostrar encima de los armarios.

Un preso no puede poseer más de un (1) radio o MP3 aprobado y / o reloj de una vez. Se requiere que tenga prueba de la propiedad, a través de recibos de propiedad adecuados. Los radios con un CD / grabadora y / o reproductor de CD / cinta no están autorizados. Sólo los equipos de tipo Walkman son permitidos, y se requieren auriculares en todo momento. Los presos no pueden dar ningún artículo de valor a otro recluso es decir, radio, reloj, zapatillas y artículos de la comisaría.

Los reclusos pueden tener un anillo de matrimonio (sin piedras) y, con la aprobación previa, una medalla religiosa sin piedras. El valor declarado del artículo debe ser menos de \$100.00.

## **Educación**

El Departamento de Educación es responsable por proporcionar la Alfabetización e inglés como-un-segundo idioma (ESL), de conformidad con las pólizas y procedimientos del departamento de educación. Otros programas se ofrecen que cumplen con las necesidades e intereses de la población reclusa, así como permitir el uso positivo del tiempo del preso en preparación para su reintegración en la comunidad.

Programas de educación del interno incluyen: clases de Alfabetización (Desarrollo de Educación General e Inglés como-Segundo Idioma), Formación Profesional, Aprendizaje, clases de padres, Educación de Adultos Continua (ACE), educación universitaria y clases de preparación de reintegración. Estos programas proporcionan los reclusos la oportunidad de obtener una credencial de equivalencia formación de la secundaria, de aprender habilidades funcionales, de obtener habilidades de trabajo en comercio, y de adquirir habilidades de auto-mejoramiento. Se requiere que todos los reclusos se vistan en uniformes caqui de lunes a viernes de 7:00 am-3: 30 pm y no se permiten comida o bebidas en las aulas y bibliotecas.

### **Alfabetismo**

Todos los reclusos que no cumplen con los requisitos de exención como se indica en la Declaración del Programa 5350.28, Programa de Alfabetización, (GED estándar) y que no tienen un diploma de escuela secundaria o una credencial GED deben participar en el programa de alfabetización por un mínimo de 240 horas de instrucción o hasta obtener un credencial GED. Para que reclusos reciban promociones salariales del trabajo más del nivel de entrada, deben tener un diploma de escuela secundaria o una credencial GED.

En 1997, se llevaron a cabo la Ley de Reforma de Litigios de Prisiones de los delitos violentos y la Ley de Aplicación de la Ley (VCCLEA) y (PLRA). Estas leyes requieren que los internos que carecen de un diploma de escuela secundaria participen en un programa de credencial GED con el fin de ser elegible para ganar y conferir la máxima cantidad de tiempo de buena conducta.

### **Inglés como un segundo idioma**

El programa de inglés como-un-segundo idioma (ESL) permite a los reclusos con dominio limitado del inglés para mejorar sus conocimientos del idioma de inglés.

La Ley de Control del Crimen manda que internos dominen el inglés no participan en un programa de ESL hasta que pasen pruebas de habilidades de competencia a nivel de octavo grado.

### **Educación ocupacional**

Los reclusos tienen acceso a una amplia gama de programas de formación ocupacional que proporcionan la oportunidad de obtener habilidades comerciales. Los cursos ofrecidos se basan en las condiciones generales del mercado de trabajo, las necesidades de la población en general y las necesidades de formación profesional de los internos.

Todos los programas ocupacionales negociables incluyen "trabajo vivo", que contribuye significativamente a la operación y mantenimiento de la institución. Además, estos proyectos proporcionan práctica real y experiencias de trabajo que preparan a los internos para oportunidades de

trabajo reales. Los cursos ofrecidos incluyen Carpintería, Negocios, Ventas al por menor, y HVAC Formación Profesional. También se ofrecen programas de aprendizaje que se ha registrado en la sistema de prisiones de Aprendizaje y Capacitación, Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Los programas de aprendizaje que se ofrecen son de climatización, electricidad, plomería, licencia comercial de conducir, y motor de gas pequeño.

### **Clase de padres**

El programa para los padres es diseñado para ayudar a los reclusos a mantener los lazos familiares y las relaciones de los padres durante el encarcelamiento. Actividades relacionadas con la crianza incluyen educación para padres, servicios sociales de base comunitaria, y actividades de la sala de visita de padres y niños. Cada año, el departamento de educación patrocina un evento infantil del Día Universal del Niño en la sala de visitas para promover la convivencia y el conocimiento entre las familias de todo el mundo.

### **Educación continúa para adultos**

Las actividades de Educación Continua para Adultos (ACE) son las clases de instrucción formales diseñadas para enriquecer ayudar los reos con un conocimiento general en una amplia variedad de temas. Cursos de la ACE son impartidos por los internos con la supervisión del personal.

### **Educación universitaria**

Cursos universitarios de educación general se completan principalmente a través de cursos por correspondencia a través de Eastern Arizona College. Sin embargo, los reclusos tienen que pagar por su propia matrícula, libros y materiales para todos los cursos de educación universitaria. El personal del departamento de educación debe aprobar previamente a todos los cursos. Una vez aprobado, el personal de educación notificará personal del departamento del correo de la aprobación para que reciba material de correspondencia.

### **Preparación para liberación**

El programa de preparación para liberación ayuda a los presos con una preparación específica y de amplia base para el regreso de nuevo en la sociedad. Los reclusos pueden aprender cómo preparar un currículum vitae, técnicas de entrevista, búsqueda de empleo, una simulada de solicitud de empleo por internet, planificación eficaz, y las habilidades de retención. Ferias de empleo le proporcionan experiencias realísticas para aquellos internos próximos a la liberación. Un Centro de Recursos de carrera también se encuentra en el departamento de educación para proporcionar a los reclusos con información previa a la liberación y la transición a la comunidad.

### **Biblioteca general y de ley**

Una biblioteca general incluye una variedad de revistas, periódicos, materiales de referencia y libros de ficción y no ficción necesarias para cumplir con las necesidades educativas, culturales, y de ocio de los reos.

Los reclusos tienen la oportunidad de preparar documentos legales y tienen acceso razonable a los materiales legales a través de la Biblioteca de Ley Electrónica (LexisNexis). Las bibliotecas de la ley contienen publicaciones legales requeridas, materiales de referencia legales generales, y una selección de pólizas del sistema federal de prisiones.

## **Departamento de Seguridad y Cumplimiento Ambiental**

Se requerirá que cada nuevo recluso lea y firme las normas de seguridad. En el caso de que el recluso no puede leer, estos reglamentos serán leídos y se le explicarán. A cada preso se le dará una copia del folleto de procedimientos de compensación por accidentes, que está disponible en ediciones en Inglés y Español.

1. Se hará todo lo posible para proporcionar un área de trabajo seguro y un ambiente para cada trabajador recluso y proporcionar el equipo de seguridad apropiado para cada individuo.
2. Es la responsabilidad de cada recluso de utilizar el equipo de seguridad expedido para protegerlo contra lesiones físicas y / o peligros de la salud. Asegúrese de que tenga todo el equipo personal de protección requerido antes de comenzar cualquier operación.
3. Usted tiene que usar lentes de seguridad cuando realice la molienda, cincelar, archivo, astillado u operación de pulverización.
4. Protección del oído debe ser usado en todas las estaciones de trabajo designadas como zona de alto nivel de ruido.
5. Los zapatos tenis no se permiten en ninguna asignación de trabajo. Cuando está levantando pesas, se necesitan usar los zapatos de seguridad.
6. Informe todos los peligros inmediatamente a su supervisor de trabajo. No continúe a trabajar en cualquier área o en cualquier maquinaria o equipo que no esté seguro o mal guardado.
7. Los trabajadores reclusos sólo realizarán el trabajo que se les asigna. Operación de máquinas o equipo, o la realización de cualquier operación que no ha sido asignado específicamente, está estrictamente prohibido.
8. Operando equipo sin utilizar el/los dispositivo(s) de seguridad proporcionado, o la eliminación de los guardias de seguridad, está prohibido.
9. La fabricación o reparación de artículos personales usando el equipo del gobierno (excepto cuando haya sido autorizado en el área de artesanía) está en contra de las normas de seguridad.
10. No trate de ajustar, poner aceite, limpiar, reparar o realizar cualquier tipo de mantenimiento en cualquier máquina mientras está moviendo. Pare la máquina primero. Utilice los dispositivos de bloqueo cuando sea posible.
11. No levante pesas en el centro de recreo hasta que sea autorizado por el Departamento de Servicios de Salud.

12. Los reclusos que se lastiman en el desempeño de sus trabajos asignados informarán inmediatamente dicha herida a su supervisor de trabajo (miembro del personal). Si no reporta un accidente de trabajo a su supervisor en un plazo máximo de 48 horas puede descalificar del beneficio de salarios perdidos y de compensación.
13. Es responsabilidad de cada trabajador preso ejercer el cuidado, cooperación y el sentido común en la realización de su trabajo asignado. Payasadas en el trabajo no será toleradas.
14. Cualquier preso que sufre un accidente en el trabajo y todavía tiene algún grado de deterioro en el tiempo de su liberación debe comunicarse con el administrador de Seguridad y Medio Ambiente (ESCA) no menos de 45 días antes de su liberación o de su ida a un CTC con el propósito de presentar una reclamación de compensación. Este reclamo debe incluir una evaluación médica antes de cualquier compensación puede ser considerada.
15. Cualquier manipulación de los equipos de seguridad contra incendios en los dormitorios y otros edificios en la ausencia de una emergencia está prohibido.
16. Los reclusos usarán zapatos de seguridad en todas áreas de trabajo.
17. No se permite el uso de audífonos mientras que este en el trabajo por razones de seguridad.

**VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD:** Cuando usted viola una regla de seguridad, no sólo se corre el riesgo de recibir una acción disciplinaria, pero la pérdida de la vida, la integridad física, la vista o el oír. Por lo tanto, esta para su beneficio en todos los aspectos conocer y seguir las normas de seguridad. En caso de duda, consulte a su supervisor o el ESCA.

**SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS:** Es la póliza de esta institución llevar a cabo periódicamente simulacros de incendio para asegurar que todo el personal y los internos estén completamente familiarizados con las respectivas rutas de evacuación, procedimientos, responsabilidades y pasos a seguir durante una emergencia de incendio real en esta institución.

**SIMULACROS DE INCENDIO:** Un mínimo de un simulacro de incendio cada turno se realizará trimestralmente para todos los dormitorios de los reclusos. Durante un incendio real o durante un simulacro de incendio, se espera que todos los reclusos cumplirán con las órdenes del personal. Los reclusos deben familiarizarse con las rutas de evacuación colocadas en cada dormitorio y en cada edificio en toda la institución. Si encuentra un incendio dentro de la institución, primero debe llamar para pedir ayuda. Si se puede extinguir de forma segura el fuego con un extintor de incendios sin el riesgo de lastimarse, se le autoriza a hacerlo. Recuerde primero hay que pedir ayuda.

## **Departamento de Instalaciones**

El Departamento de Instalaciones consta de una variedad de detalles que son responsables de mantenimiento y construcción, los detalles son los siguientes:

Talleres de Mantenimiento: Estos talleres son responsables por pintura, jardinería, reparación de concreto, reparación e instalación de paredes, reparación de techos, reparo de ventanas y reparación de muebles de todo tipo.

Taller Eléctrico: Responsable de todas las reparaciones eléctricas de alumbramiento a controles eléctricos industriales pesados.

Taller HVAC: Mantenimiento, reparación e instalación de todos los sistemas de calefacción y refrigeración, así como los sistemas de refrigeración.

Taller de fontanería: Mantenimiento, reparación e instalación de suministro de agua caliente y fría, todos los accesorios de plomería y devoluciones, y las líneas de alcantarillado.

- El departamento de instalaciones tiene tres horarios de trabajo: Todo el día (7:30 de la mañana a 3:00 de la tarde) AM (7:30 a 10:30 de la mañana) y PM (12:00 a 3:00 de la tarde). Asignaciones específicas de trabajo se asignarán por el Supervisor General y el supervisor de acuerdo a los niveles de habilidad individuales, inscripción a clases de educación, y cuotas de talleres actuales.

Sueldos disponibles: Grade 1, \$0.40 por hora  
Grade 2, \$0.29 por hora  
Grade 3, \$0.17 por hora  
Grade 4, \$0.12 por hora  
Pago de mantenimiento \$5.25 por mes

Todos los grados pueden recibir un pago extra hasta 50% de su pago mensual, a la decisión de su supervisor.

## **Departamento de Administración Financiera**

**Dinero para regreso a comunidad:** El personal del departamento de administración financiera distribuirán fondos personales, de transporte y de gratuidad basado en la documentación obtenida de la administración de la unidad. Usted será acompañado al departamento de administración financiera por el personal de RyD donde le entregaran su dinero antes de su liberación.

Hay un límite en la cantidad de fondos que le podemos dar de una vez. El aumento autorizado es "hasta" \$500. Sin embargo, ahora estamos usando tarjetas de débito. Todos sus fondos (si tiene más de \$5,00), se pondrán en una tarjeta de débito que también tiene su nombre y foto. El número secreto para la tarjeta (PIN) esta sellada en el sobre que contiene la tarjeta junto con las instrucciones. Las instrucciones incluyen el número de contacto que puede llamar si tiene un problema con la tarjeta o el número (PIN). Se recomienda que NO cambie el numero PIN. Han habido algunos problemas después de que alguien ha cambiado su número PIN. Estas tarjetas se pueden utilizar en cualquier lugar que utilice una tarjeta de débito: en la tienda o cajero automático. Tome en cuenta que se le puede cobrar una cuota si se utiliza en el cajero automático. Las tarjetas son emitidas de la compañía JP Morgan y pueden ser fácilmente depositados en su cuenta bancaria usándolas. Otros bancos pueden cobrar una

cuota así que hay que discutirlo con ellos.

No destruya las tarjetas una vez que recupere los fondos. Todos los fondos adicionales que recibimos después de su liberación se pueden cargar ya que se ha ido.

Dinero para transporte y gratuidad, en su caso, recibirá en efectivo.

## **Servicios alimenticios**

Todas las comidas, con la excepción de sopa y ensalada, se sirven por trabajadores reclusos de la población general. No se permiten platos personales, tazones, vasos o botellas en el comedor. Adicionalmente, no se permiten artículos comprados en el comisario en el comedor. Esto incluye; latas de refrescos, sal y pimienta, condimentos, salsa caliente / salsa de soja, cereales, patatas fritas (etc). No se puede remover ningún alimento o bebida de cualquier tipo de la sala comedor. Se requiere que los reclusos estén en un uniforme completo de lunes a viernes durante horario de trabajo normal. Libros, bolsos, alimentos y envases vacíos no se autorizan en el comedor.

Internos deben estar en posesión de su tarjeta de identificación cada hora de comida con el fin de recibir una bandeja de comida. Cualquier persona sin una tarjeta de identificación solo podrá comer durante la última llamada, y necesitará mostrar su tarjeta de identificación dentro de 24 horas durante el horario normal de lunes a viernes o 24 horas del siguiente día hábil después de las vacaciones y fines de semana.

### **Dietas médicas**

Todas las dietas médicas deben venir de la clínica o del director médico antes de poder comer algo diferente al menú nacional. Diabéticos que requieren algo para comer necesitaran mostrar prueba de diabetes cuando se le pide.

### **Dietas religiosas**

El sistema de prisiones proporciona a reclusos que solicitan una dieta religiosa oportunidad razonable y equitativa para observar sus prácticas dietéticas religiosas dentro de las limitaciones presupuestarias, el funcionamiento seguro y ordenado de la institución, y del sistema de prisiones, a través de un menú de dieta religiosa.

Los reclusos que deseen participar en el programa de dieta religiosa necesitan hacer esta solicitud por escrito al Departamento de Servicios Religiosos.

Todas las solicitudes de comidas ceremoniales religiosas se someterán al capellán, y se considerará una vez confirmadas por los servicios religiosos. Todos los menús serán aprobados por el Administrador Servicios alimenticios y son sujetos a la sustitución si los artículos específicos no están disponibles.

### **Horario de comer**

#### **De lunes a viernes**

- Desayuno: se sirve desde las 6:00 hasta las 7:00 de la mañana o termina a la discreción del teniente de operaciones.
  
- Almuerzo: se sirve desde las 10:30 de la mañana y la siguiente rotación se utilizara cada día de la semana:
  - UNICOR
  - Instalaciones
  - Población General
  
- Cena: se sirve después que termine la cuenta de las 4:00 de la tarde cuenta, y se usará la rotación de los dormitorios.

#### **Fines de semana y días festivos:**

- Hora de café                      6:30 a 7:30 de la mañana
- Almuerzo                            11:00 de la mañana hasta que todos los dormitorios han ido y se ha anunciado la última llamada (después que termina la cuenta de las 10:00 de la mañana).
- Cena                                    Después de la cuenta de las 4:00 de la tarde.

El almuerzo y la cena durante los fines de semana y días festivos serán llamados en la orden de la rotación de los dormitorios.

## **Servicios Medicos**

### **Consulta medica (Sick Call)**

Un médico y / u otro profesional cualificado proporcionan visita médica de rutina durante cuatro días regulares de trabajo por semana, a menos que haya un día festivo en cuestión. Los reclusos que asisten una consulta médica serán evaluados o esperaran la consulta si se lo indican. Los servicios de emergencia estarán disponibles en todo momento, las 24 horas al día, siete días a la semana.

Para los internos alojados en la Vivienda Especial (SHU), servicios de consulta médica serán disponibles siete días a la semana.

Los reclusos que atienden una consulta médica serán evaluados y después recibirán una cita para la visita de vuelta programada por la clínica si está indicado. El preso presentará este horario de su cita al oficial de vivienda o a su supervisor para validar la necesidad de regresar a la clínica.

Las personas que se enferman o que se lastimen entre la llamada medica de rutina, durante los fines de semana, días festivos o noches deben solicitar que su oficial de unidad o supervisor de trabajo llamen a los servicios de salud directamente, o el teniente de operaciones si no hay personal del Servicio de Salud disponibles. **NO VALLA DIRECTAMENTE A LA CLINICA SIN CONSENTIMIENTO PREVIO POR EL PERSONAL MÉDICO.**



No hay inscripción para visita médica rutinaria el miércoles. El miércoles se ha reservado para:

Exámenes A & O, que incluye:

Examinación física  
Examinación Dental  
Pruebas de Laboratorio Requeridas

### **Co-Pago del Reo**

Un copago de \$2.00 se cobrará a la cuenta de comisario del interno a través del sistema TRULINCS por todas las visitas de salud iniciados por un preso, para incluir la consulta tanto médica y dental. Los internos atendidos por la atención médica preventiva, las citas de cuidados crónicos, visitas urgentes, heridas reportadas de inmediato, y las consultas iniciadas por el médico no se le cobrará.

Cualquier queja con la evaluación del copago deberán dirigirse con el Administrador de Servicios de Salud a través de la "Solicitud de preso a personal", o por correo electrónico del interno a los Servicios de Salud. El sistema TRULINCS automáticamente deducirá o no deducirá los fondos dependiendo de la condición de pago/no pago introducida por el miembro del personal de Servicios de Salud. Además, el sistema TRULINCS también determinará los indigentes o los que les falta dinero y les cobrará como le corresponde.

### **Medicamentos sin receta (OTC's)**

Durante la evaluación o consulta médica, el personal médico se referirá a los reclusos al comisario en respuesta a las quejas relacionadas con problemas de higiene y cosméticos en general o dolencias médicas menores. Los reclusos indigentes (un preso sin fondos que no ha tenido una falta de dinero o de \$ 6.00 por los últimos 30 días), pueden obtener una solicitud de medicina sin receta OTC por referencias por el medico atendiéndolo. **Sin embargo, la mayoría de OTC se debe comprar en el comisario.**

### **Procedimientos de medicina/insulina**

Sólo los medicamentos aprobados por el Sistema Federal de Prisiones (FBOP) se dispensarán en esta instalación. No puede recibir medicamentos personales en esta instalación ni puede traerlos de casa, incluso con el asesoramiento de un médico privado del preso.

Para el acceso del preso a la medicación prescrita se usa mediante "líneas de píldora" (pill line). Necesita su tarjeta de identificación para recibir medicamentos. Líneas de píldora se congregan en la ventana de la farmacia que se encuentra en el Departamento de Servicios de Salud, durante el siguiente horario:

### **DE LUNES A VIERNES**

PILL LINE DE LA MAÑANA	6:30 - 7:00 (También puede recoger medicina)
PILL LINE DE MEDIO DIA	11:00-11:30 de la mañana (También puede recoger medicina)
PILL LINE DE LA TARDE	4:30 – 4:45 de la tarde (Sin excepción)

### **FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS**

PILL LINE DE LA MAÑANA	9:30 – 10:00 a.m. (También puede recoger medicina)
PILL LINE DE LA TARDE	4:30 – 4:45 p.m. (Sin excepción)

### **Ausencia y rechazos de medicina**

Aunque los reclusos no son obligados a tomar cualquier medicamento o insulina, están obligados a informar que no lo quieren a su debido tiempo a la línea respectiva. Si un preso atiende la línea pero no quiere tomar la medicina o la insulina, se les pedirá que firme un formulario de rechazo. Los presos pueden presentar una solicitud de recarga mediante la introducción de sus recargas en el sistema TRULINCS. Recargas están disponibles para recoger al día siguiente a las 11:30 de la mañana en la línea píldora.

### **Emergencias Medicas**

Las emergencias médicas serán determinadas por el personal médico, pero no se limitan a situaciones de "pérdida de la vida o pérdida de miembro". Los que se enfermen durante la el trabajo, fines de semana o después de las horas consulta médica normales, deben informar a su oficial de la unidad o a su supervisor de trabajo. El personal notificará al personal médico de la condición del preso. Si el medico está disponible en el momento de la remisión, él / ella le evaluará los síntomas adecuadamente; de lo contrario, un personal médico diferente puede evaluar al reo. Los reos serán considerados "fuera de límites", si aparecen en la clínica sin la referencia del personal necesaria.

### **Procedimientos para consultas dentales**

Consulta dental está disponible todos los días, con excepción a los miércoles, fines de semana y días festivos de las 06:30 a las 7:00 de la mañana. El inicio de la llamada enferma dental se dará a conocer a los reclusos que vayan a la clínica. Los reos recibirán una forma para uso exclusivo de consulta dental.

Atención dental de emergencia o urgente: Después de las horas normales de trabajo o durante los fines de semana, la atención de emergencia, normalmente será evaluada por un médico y será referido al oficial dental, según sea necesario. Emergencias dentales durante las horas de trabajo son manejadas similares a las emergencias médicas.

Cuidado dental de emergencia implica la evaluación de un área del problema, la colocación de una restauración temporal (rellenos), la extracción de un diente sin esperanza, y / o tratamiento de infección con medicación antibiótica adecuada. Cuidado dental de emergencia no incluye la limpieza o rellenos permanentes de los dientes.

### **Cuidado rutinario dental**

Atención dental de rutina se proporciona en base a la disponibilidad de personal, tiempo y recursos. Atención dental de rutina incluye radiografías, instrucción de la salud oral, profilaxis dental (limpieza), amalgama o restauraciones compuestas, y fabricación de prótesis dentales.

El acceso a la atención dental de rutina se controla a través de una lista de tratamiento. Se usará la lista de espera de cuidado dental rutinario nacional. Los reos pueden solicitar que sean colocados en la lista de espera mediante la presentación de una forma Cop Out para el Programa Dental. El Programa Dental colocará el recluso en una lista cronológica, mantendrá una copia de solicitud y devolverá

una copia al reo para sus registros.

Su nombre saldrá en la lista de llamadas (call out), ya que sea el próximo en la lista. Es muy importante que usted revise cuidadosamente las llamadas (call out) diariamente. Si se le olvida una cita después de su limpieza, se le colocará al final de la lista de espera.

### **Citas no-atendidas**

Debido a la cantidad de presos que solicitan visitas médicas y dentales, cualquier preso que no se presenta durante el movimiento abierto será considerado alguien que no quiere atender su cita. Su cita será cancelada y será sujeto a acción disciplinaria. Esto también se aplica a los reos en un estatus de "lista de espera". En el caso de este último, su nombre será eliminado, y / o se colocará al final de la lista. Es la responsabilidad del preso revisar diariamente por el cambio de sábanas y llamadas diarias (call outs). Es responsabilidad preso notificar su oficial de la unidad si la lista de cambio de sábanas o la lista de llamadas (call outs) no están puestas en la Unidad. Su Oficial de la unidad o supervisor del trabajo debe llamar a la clínica para informar al médico por qué usted ha omitido una cita o no a llegar durante el movimiento abierto.

### **Eyeglasses**

El sistema de prisiones proveerá anteojos recetados a cualquier preso que lo necesite, como se documenta a través de una prescripción profesional. La fábrica de la prisión federal, FCI Butner, Carolina del Norte, es el único proveedor aprobado a expensas del gobierno. Los presos pueden comprar lentes de lectura en comisarios que los tengan. Los reos pueden tener sus lentes previamente autorizados durante su admisión. Todos estos lentes son sujetos a inspección por contrabando. Los reos pueden mantener este par de anteojos hasta que los lentes o los marcos deben ser cambiados o reparados, y en ese tiempo el sistema de prisiones le proveerá anteojos de repuesto a través de la industria federal de prisiones. Todos los presos que necesitan anteojos deben ser referidos a ver al oftalmólogo (optometrista) por su médico. No todos los internos que reportan visión borrosa se les harán una referencia a un optometrista. Los proveedores de servicios médicos determinarán la necesidad de la necesidad y de la gravedad en el error de refracción. No se permiten los lentes de contacto a menos que sean recomendados de un optometrista / oftalmólogo en consulta con el Director Clínico y el Administrador de Servicios de Salud. Personal de la clínica determinará si un preso que posee lentes de contacto durante la admisión, podrá mantenerlas para su uso.

Los internos sólo se les permiten tener dos pares de lentes en su propiedad. Los presos que reciben lentes nuevos del sistema de prisiones, necesitan devolver primero los lentes quebrados antes de recibir el par nuevo.

### **Calzado**

El sistema federal de prisiones y OSHA requiere que todos los presos calcen zapatos con punta de acero en el trabajo. El sistema se encarga de proporcionar un par de zapatos de seguridad adecuado para su asignación de trabajo a cada reo. Los presos con necesidades médicas especiales serán evaluados por el personal médico y referirán a un especialista para una evaluación si es necesario. Todas las excepciones a esta póliza deben tener la firma del CD o HSA.

### **Prótesis auditivas**

Los reclusos que se encuentran a tener déficits auditivos, se les hará una referencia a un audiólogo certificado. Si las pruebas audiométricas concluyen que es la pérdida auditiva suficiente que requiere un prótesis auditivo, el preso será proporcionado un prótesis sin costo. Los presos que llegaron a la institución con prótesis auditivos personales pueden ser autorizados quedarse con sus ellos. Los presos no pueden comprar una prótesis auditivo personal una vez que sean admitidos en la institución.

### **Examinaciones físicas**

Todos los presos que llegan a FCI Safford recibirán un examen médico durante los procedimientos de control de entrada en R&D. Todos los presos recién encarcelados y los que no tienen un examen físico documentado actual, se les programará un examen físico dentro de los 14 días de su llegada. Los presos que llegan con condiciones de cuidados crónicos recibirán una evaluación de salud también dentro de los 14 días de su llegada. Para un preso trasladado de otro centro del sistema federal, el medico no necesita completar un nuevo examen físico de un preso que ha tenido un examen documentado, siempre que el preso ha estado bajo custodia continua y el examen sea actualizado y preciso, a menos que lo contrario clínicamente se indica. Cualquier otra evaluación de la salud será proporcionada si está indicada, completando el formulario de visita médica.

Los presos menores de cincuenta años podrán solicitar un examen regular de salud cada tres años desde su último examen físico, y los presos con más de cincuenta años de edad podrán solicitar anualmente mediante la presentación de una "petición del interno al personal" a la clínica.

Los presos que serán liberados de la custodia federal pueden solicitar un examen físico si no lo han tenido por un plazo de un (1) año antes de la fecha prevista de su liberación. Esta solicitud se debe presentar por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha prevista de su liberación.

### **Consultantes/Médicos que no sean de la institución**

La necesidad que un preso tenga una consulta por un especialista o consultor será realizada por el personal de la clínica solamente. La decisión tomada por los consultores o especialistas es sólo una recomendación y el Director Clínico, junto con el Comité de Revisión de Utilización se reserva el derecho a estar de acuerdo o en desacuerdo.

### **Información sobre el CIDA**

La prueba del VIH es con el propósito de evaluar la exposición de un preso al virus del SIDA. Se requiere esta prueba para todos los internos antes de permiso, a media casa, libertad condicional, o la liberación. Los reos pueden solicitar una prueba del VIH, debido a las preocupaciones sobre los estilos de vida anteriores. Por favor presente una solicitud de preso al personal a la clínica o al director de la clínica. Los resultados de las pruebas del VIH son confidenciales. El coordinador de la enfermedad infecciosa informará a los reos de los resultados de las pruebas a través del sistema de llamadas (call outs).

### **Directivas Anticipadas (Testamento en vida)**

Durante situaciones que amenazan la vida, un preso puede expresar si quiere el cuidado que se da que preservará o prolongará la vida. Los presos tienen el derecho humano fundamental a tomar una decisión en relación con su propio cuidado, incluyendo la decisión de tener procedimientos de soporte vital retenidos o interrumpidos. Sin embargo, el sistema de prisiones mantiene su compromiso con el

principio de proporcionar medidas de reanimación en el entorno penitenciario.

Debido a que la institución no cuenta con los servicios de hospitalización, cualquier recluso que desea tener un testamento vital (notariado Directiva Avanzada), se proporciona con el trabajo de papel adecuado para completar. La información se incorporará en sus registros médicos electrónicos. Esta información también puede ser proporcionada a un hospital local si se solicita por el médico tratante, donde se limita el preso; sin embargo, cuando un preso es admitido a un hospital local, la póliza y la directiva del hospital local con respecto a las Directivas Anticipadas prevalecerá.

La declaración deberá estar firmada por el preso en presencia de dos testigos. Esta directiva puede ser revocada en cualquier momento.

**Derechos y responsabilidades de presos en cuanto cuidado de salud**

Mientras que se encuentra en la custodia del sistema federal de prisiones usted tiene el derecho a recibir asistencia sanitaria en una manera que reconozca sus derechos humanos básicos, y también acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de salud y respetar los derechos humanos básicos de sus médicos.

Sus derechos de cuidado de salud	Sus responsabilidades
1. Usted tiene derecho a acceder a los servicios de salud basados en los procedimientos locales en FCI Safford. Los servicios de salud incluyen servicios de apoyo médico, dental y de todos servicios de apoyo. Servicios de Salud no pueden ser negados debido a la falta (verificado) de fondos personales para pagar por su atención.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las pólizas de salud de FCI Safford, y de seguir los planes de tratamiento recomendadas establecidas por usted, y por proveedores de atención médica. Usted tiene la responsabilidad de pagar una cuota identificada por cualquier consulta de asistencia médica que usted inicia, excluyendo atención de emergencia. También tendrá que pagar la cuota para el cuidado de cualquier otro preso a quien usted inflige intencionalmente daño corporal o herida.
2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención médica y de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.	2. Usted tiene la responsabilidad de tratar a estos proveedores como profesionales y de seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud en general.
3. Usted tiene derecho a dirigir cualquier preocupación con respecto a su cuidado de salud a cualquier miembro del personal de la institución, incluyendo el médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros de su equipo de la unidad, el alcaide adjunto y el alcaide.	3. Usted tiene la responsabilidad de tratar sus preocupaciones en el formato aceptado, como la solicitud de preso a la forma de un miembro del personal, línea principal, o los Procedimientos de Quejas de Reclusos aceptadas.
4. Usted tiene el derecho de proporcionar la Oficina de Prisiones con Directivas Anticipadas o un testamento vital que proporcionaría El Sistema de Prisiones con instrucciones si a usted lo admiten como paciente hospitalizado en un hospital.	4. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar al Sistema de Prisiones con información precisa para completar este acuerdo.
5. Usted tiene el derecho de disponer de información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a ser informado de los resultados de salud que difieren significativamente de los resultados previstos.	5. Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.
6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes de su expediente médico.	6. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la política actual y cumplir con tal de obtener estos registros.
7. Usted tiene el derecho a ser examinado en privacidad.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad se debe exigir la seguridad durante el examen.
8. Usted tiene el derecho de participar en los programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidas las que proporcionan educación sobre las enfermedades infecciosas.	8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro a sí mismo, o para otros, mediante la participación en actividades que puedan dar lugar a la propagación o contraer una enfermedad infecciosa.
9. Usted tiene el derecho de reportar quejas de dolor a su médico, de tener su dolor evaluado y administrado de manera oportuna y médicamente aceptable, proporcionar información sobre el dolor y el manejo del dolor, así como información sobre las limitaciones y efectos secundarios de los tratamientos del dolor.	9. Usted tiene la responsabilidad de comunicarse con su proveedor de atención médica honestamente acerca de su dolor y sus preocupaciones acerca de su dolor. Usted también tiene la responsabilidad de cumplir con el plan de tratamiento prescrito y restricciones médicas. Es su responsabilidad mantener su proveedor

	informado de los cambios positivos y negativos en su condición para asegurar un seguimiento oportuno.
10. Usted tiene el derecho a recibir medicamentos y tratamientos prescritos en el momento oportuno, de acuerdo con las recomendaciones del médico tratante.	10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor (s) de atención médica, para cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de venta con receta. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar ninguna otra persona su medicamento u otro elemento prescrito.
11. Usted tiene el derecho de recibir alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta saludable.	11. Usted tiene la responsabilidad de comer sanamente y no de abusar o desperdiciar comida o bebida.
12. Usted tiene el derecho a solicitar un examen físico de rutina, según lo definido por la póliza del Sistema de Prisiones. (Si usted es menor de 50 años, una vez cada tres años, si es mayor de 50 años de edad, una vez al año y dentro de un año de su liberación).	12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen.
13. Usted tiene el derecho a la atención dental como se define en la póliza del Sistema de Prisiones para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y la salud.
14. Usted tiene el derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo zonas libres de humo.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de las áreas personales y comunes y seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir las regulaciones de fumar.
15. Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la póliza del Sistema de Prisiones. El rechazo de ciertas pruebas de diagnósticas para enfermedades infecciosas puede resultar en una acción administrativa contra usted. Usted tiene el derecho de ser asesorado sobre los posibles efectos nocivos de rechazar el tratamiento médico.	15. Usted tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud con respecto a cualquier efecto nocivo que se producen como consecuencia de su negación. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo al tratamiento.

### **Dejar de fumar**

Para todos los presos recién comprometidos que están tratando de dejar de fumar, FCI Safford ofrece un programa para dejar de fumar que tiene que ver con lo siguiente:

- Nutrición.
- Actividad física (ejercicio).
- Manejo del estrés.
- Terapia de re-emplazo de nicotina (NRT).

La institución realiza estas actividades a través de una combinación de:

- Videos.
- presentaciones en clase
- actividades de recreación
- La venta de parches de re-emplazamiento de nicotina en el comisario
- Consejería individual o de grupo

**Terapia de reemplazo de nicotina (NRT).** Parches de reemplazo de nicotina pueden ayudar con la reducción gradual del consumo de nicotina. El comisario almacenará o venderá parches a través del proceso especial de la Orden de Compra (SPO). Los presos pueden comprar parches con la aprobación del personal.

Un reo que quiere NRT debe tener una evaluación médica inicial para comprar parches que le duren de seis a diez semanas. El preso entonces obtiene una aprobación inicial por escrito de un médico de la

institución utilizando el formulario de Aprobación Terapia de Reemplazo de Nicotina (BP-A1019), certificando que el estado de salud del recluso ha sido revisado y él o ella está autorizado para utilizar los parches. Información adicional también se proporciona en los titulados Suplemento llamado Áreas No fumadores.

### **Preguntas generales**

Si usted tiene alguna pregunta sobre el nivel o tipo de atención médica recibida en esta institución, usted puede presentar una solicitud de preso al personal. También puede dirigir sus preguntas al director de la clínica o al administrador de la clínica, o presentar una queja a través del Proceso de Remedio Administrativo.

### **Noticia publica**

Normas de la Comisión Mixta se refieren a la calidad de la organización, la seguridad de los asuntos del cuidado y la seguridad del entorno en el que se proporciona la atención. Principales vehículos de la Comisión Conjunta para proporcionar esta información públicamente son Check® Calidad e Informes de calidad. Quality Check es el sitio web de la Comisión Mixta para la toma de información descriptiva y rendimiento disponible de organizaciones acreditadas y no acreditadas.

Si una preocupación respecto de dichos asuntos no se puede resolver a través de los procesos establecidos, puede enviar correspondencia a la siguiente dirección: División de Operación de Acreditación de la Oficina de Supervisión de Calidad, Comisión Conjunta, Una Renaissance Boulevard, Oakbrook Terrace, IL 60181.

## **Servicios del Preso**

### **Comisaria:**

El Sistema Federal de Prisiones mantiene el dinero de los internos (fondo de depósito) durante su encarcelamiento. El objetivo del Fondo de Depósito es dar a los internos el privilegio de obtener mercancías y servicios, o bienes no proporcionados por la prisión o una calidad diferente a la proporcionada por la prisión. Un preso puede utilizar los fondos en su cuenta para comprar artículos en la comisaría de la institución, pueden colocar fondos en su cuenta de teléfono, puede compra TRU-Units en su cuenta de TRULINCS, o enviar fondos mediante la creación de un BP-199. Los presos no pueden estar en posesión de dinero en efectivo en FCI Safford. Al salir de la prisión, un reo recibirá o puede haber enviado por correo a casa todos los fondos restantes en su cuenta. Más información sobre los fondos de liberación se describe en la sección Administración Financiera.

Las ventas del comisario se realizan de lunes a jueves. La rotación de compras y los tiempos se publican en los tableros de anuncios de presos. Es la responsabilidad del reo saber la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los presos pueden verificar su cuenta mediante la utilización de los TRULINCS o el teléfono interno (118 + PAC). Es responsabilidad de cada reo revisar su recibo y mercancía de venta, antes de salir de la ventana de ventas, la exactitud e integridad. Después de que el reo firma su recibo de compra y sale de la ventana de ventas Comisario, TODAS LAS VENTAS SON FINALES.

Todos los artículos se venden "TAL CUAL" sin ninguna garantía implícita. Absolutamente no se harán adiciones o correcciones, salvo en el caso de error administrativo.

NOTA: Los reclusos deben tener su tarjeta de comisario en su persona en todo momento para propósitos de identificación.

**Los depósitos a cuentas del Economato:**

Servicio Postal de EE.UU.

Familias y amigos que deciden enviar fondos internos a través del correo deben enviar esos fondos a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones que se facilitan a continuación:

Federal Bureau of Prisons  
Nombre Válido del Preso  
Escriba el número de registro de Preso de ocho dígitos (Ejemplo 12345-678)  
Post Office Box 474701  
Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito debe estar en la forma de una orden de pago a nombre de recluso completo del recluso y el número de registro de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007 todas las órdenes de pago no postales y cheques no gubernamentales procesados a través de la Lockbox Nacional serán colocados en una retención por 15 días. La Oficina de Prisiones devolverá a los fondos de remitentes que no tienen información del recluso válido siempre que el sobre tenga una dirección de retorno adecuado. Los cheques personales y dinero en efectivo no pueden ser aceptadas para su depósito. En ningún momento los fondos (es decir, giro postal, dinero en efectivo, cheque) sea aceptada por el correo en esta institución para el depósito de los internos de la cuenta de Comisario. Todos los fondos recibidos en el correo serán devueltos al remitente con instrucciones para el envío de fondos a la Lockbox Nacional.

Nombre y dirección del remitente debe aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para asegurar que los fondos pueden ser devueltos al remitente en caso de que no pueden ser publicadas en la cuenta del recluso. El sobre de depósito no debe contener elementos destinados a la entrega al recluso. La Oficina de Prisiones deberá disponer de todos los elementos que se incluyen con los fondos.

En el evento que los fondos han sido enviadas por correo pero no se han recibido en la cuenta del recluso y el tiempo adecuado ha pasado por el servicio de correo de Des Moines, Iowa, el remitente debe iniciar un indicador con la entidad que les vendió la orden de pago para resolver cualquier problema.

**Western Union Quick Collect Program**

Las familias y amigos de los presos también pueden enviar fondos internos a través del Programa Quick Collect de Western Union. Todos los fondos enviados a través de Western Union Quick Collect se publicarán en la cuenta del recluso dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se envían 07



a.m.-9:00 pm EST (siete días por semana, incluyendo días festivos). Los fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se publicarán a las 7:00 am hora del Este de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del Programa Quick Collect pueden ser enviados a través de una de las siguientes maneras:

- 1) En una ubicación agente con dinero en efectivo: La familia del preso o amigos deben completar un formulario Quick Collect. Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar a 1-800-325-6000 o visite [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).
  - 2) Por teléfono con una tarjeta de crédito / débito: La familia del preso o amigos pueden simplemente llamar a 1-800-634-3422 y oprima la opción 2.
  - 3) en línea usando una tarjeta de débito / crédito: La familia del preso y amigos pueden ir a [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com) y seleccione "Quick Collect".
- Para cada transacción Quick Collect de Western Union, necesita la siguiente información:
    - 1) Número de registro de preso válido número de ocho dígitos (numero sin espacios ni guiones: ejemplo 12345678APELLIDO) seguido inmediatamente por el apellido del recluso
    - 2) Nombre completo de preso condenado entró en la línea de atención
    - 3) Código de ciudad: FBOP, DC
  - Tenga en cuenta que el nombre de preso condenado y número de registro de ocho dígitos deben introducirse correctamente. Si el remitente no proporciona la información correcta, la transacción no se puede completar. El Código de la ciudad es siempre FBOP, DC.
  - Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si un número de registro esta incorrecto y / o nombre son utilizados y aceptados y publicados en la cuenta de ese recluso, los fondos no pueden ser devueltos.

### **Money Gram Express**

Por cada transacción de pago Money Gram Express, la siguiente información debe ser proporcionada:

1. Número de registro de preso de ocho dígitos Válido (entró sin espacios ni guiones Ejemplo 12345678APELLIDO), seguido inmediatamente por el apellido del recluso
2. Nombre de la empresa: Federal Bureau of Prisons
3. Ciudad y Estado: Washington, DC
4. Recibir Código: Debe ser siempre 7932
5. Nombre completo de preso condenado entró anotado en la línea beneficiario

Los fondos enviados a un recluso a través del Programa de Pago Money Gram expreso se pueden enviar a través de una de las siguientes maneras:

1. En una ubicación con un agente con dinero en efectivo. La familia del preso o amigos deben completar una forma de Money Gram Express Payment Blue. Para encontrar el

agente más cercano, pueden llamar 1-800-926-9400 o ir a [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com).

2. POR INTERNET mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito o prepago (Visa o MasterCard only). La familia del preso y los amigos pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills). Introduzca el código de recepción (7932) y la cantidad que le está enviando (hasta \$300). Si usted es un usuario por primera vez también debe configurar un perfil y cuenta.

### **Los retiros del Fondo de comisario**

Las solicitudes de retiro de fondos personales del interno, BP-199 formularios, serán tratados semanalmente por el Fondo de Fideicomiso, las cuentas de presos. Los retiros se inician 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 entregadas de mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro de los cursos por correspondencia y materiales para los programas educativos aprobados. Gerentes de Unidad aprobarán todas las demás solicitudes de retiro. Sólo el Director Adjunto puede aprobar contribuciones de reclusos a instituciones de beneficencia reconocidas y retiros superiores a \$500.00.

Información sobre el Programa de Pago General Money Gram Express:

TRUGRAMS sólo puede ser enviado a aprobado contactos de correo electrónico (Receptores) TRULINCS con cuentas CorrLinks activos. Los receptores deben ser personas con identificación oficial. Transferencia / recibir cantidades no serán pagados a las empresas. El monto máximo en dólares que pueden ser enviados / recibidos en una sola transacción es \$100.00. Hay una tarifa de \$4.95 de consumidor plana para cada transferencia, independientemente de la cantidad que se transfiere. Compras TRUGRAM podrán solicitarse hasta las 10:00 pm ET a diario. Los presos pueden enviar a uno TRUGRAM por día. El receptor debe tener 18 años de edad o más. Remitente (preso) debe dar su consentimiento a los Términos y Condiciones de Money Gram. Términos y Condiciones de Money Gram son visibles en la pantalla de Money Gram fondos de regalo y se pueden ver / imprimir a través del servicio TRULINCS tablón de anuncios. El receptor será notificado de la transferencia TRUGRAM través de mensaje CorrLinks. La transferencia / recepción cantidad es normalmente listo para ser recibida en un lugar de Money Gram del dinero dentro de una hora del mensaje CorrLinks sera recibido, sujeto a las horas de funcionamiento de la ubicación Money Gram seleccionado por el receptor. El receptor puede llamar al 1-800-MONEYGRAM o consulte [www.moneygram.com](http://www.moneygram.com) para la dirección y número de teléfono de lugares Money Gram.

Una transferencia sólo puede ser recogido por un receptor en el estado o en un estado contiguo / adyacente designada por el remitente (preso). Dirección postal del receptor identificado por el preso en TRULINCS se utilizará como identificador.

Tenga en cuenta tanto el número de referencia identificado en el mensaje CorrLinks va anunciar la transferencia y presentación de identificación de Gobierno están obligados a recibir una transferencia. La capacidad del receptor para recibir cualquier transmisión puede restringirse hasta cualquier verificación de la identidad del receptor requerido por Money Gram se ha completado con éxito.

Los números de referencia de transferencia expiran en 30 días. Transferencias que no son recogidos en marcha dentro de 30 días serán devueltos al remitente menos la cuota de consumo de \$4.95.

Las transferencias se pagarán en efectivo, cheque, giro postal, cheque de transferencia Money Gram, o una combinación de los mismos, a discreción de la ubicación Money Gram elegido. Money Gram puede reportar actividades sospechosas a las organizaciones policiales apropiadas u otras agencias gubernamentales. Cualquier pregunta o inquietud con respecto Money Gram exprés transferencias de pago deben ser dirigidas a Money Gram por el emisor (público en general). Preguntas o preocupaciones no deben ser dirigidas al BOP (Bureau of Prisons).

### **Consultas Cuenta**

Consultas de cuenta pueden ser hechas a través de los teléfonos de presos o TRULINCS. Además, las solicitudes se pueden realizar mediante la presentación de un BP-148 (Solicitud de preso al personal) al personal de la Unidad (casa abierta) o Gestión Financiera.

### **Limitaciones de Gastos**

Todas las compras se limitan a \$160 dólares cada dos semanas con la excepción de medicamentos generales, parches de terapia de reemplazo de nicotina y sellos. Otros \$50 se añade durante el marco de tiempo de Noviembre / diciembre por un período de 30 días.

### **Servicio de lavandería y Operación de ropa**

Se utiliza lavandería consolidada. Todos los reclusos deben utilizar el servicio de lavandería de institución para tener su ropa y sábanas limpias. Hay horarios de lavandería publicadas en la lavandería institución, tablonés de anuncios de la Unidad y en el tablón de anuncios TRULINCS.

Planchas se pueden sacar con el oficial de la unidad y deben ser devueltos en el momento oportuno. Tablas de planchar se encuentran en las unidades para su uso. Se espera que las planchas sean utilizadas con cuidado y para el fin previsto. Cualquier mal uso o abuso puede resultar en acción disciplinaria.

### **Sistema Telefónico Recluso**

1. Los internos deben añadir a sus contactos en TRULINCS y pueden poner hasta treinta números de teléfono en su cuenta.
2. Phone Access Codes (PAC) no han de ser compartidos y deben mantenerse confidencial. Números de reemplazo no se darán hasta que un BP-199 a nombre de Tesoro de Estados Unidos por \$5.00 es procesado. Créditos TRUFONE se transfieren mediante el sistema TRUFONE y deben ser efectuados incluso en cantidades en dólares. Los créditos TRUFONE se deducen de la cuenta del comisario de un interno y se transfieren a la cuenta TRUFONE inmediatamente. Las transferencias se pueden hacer desde cualquier teléfono durante las horas de funcionamiento. Es responsabilidad de cada recluso para comprobar la regularidad de la cantidad transferida en el momento de la transferencia.
3. Créditos del teléfono se transfieren desde su cuenta de comisaría a su cuenta telefónica marcando 118 + tu número de PAC y siguiendo las instrucciones que aparecen en el teléfono. Puede consultar su saldo comisario pulsando # 1, el equilibrio teléfono presionando # 2, y transferir fondos pulsando # 3. Los presos con sus cuentas se limitan a 300 minutos de llamadas completadas por mes calendario a partir de enero a octubre. Unos 100 minutos adicionales se añaden a sus minutos existentes para el mes de noviembre y diciembre para un mayor acceso a sus familias y amigos. Los minutos se pueden usar para cualquier combinación

de llamadas por cobrar o de débito, a discreción del recluso. Los reclusos que agoten su limitación 300 minutos se pueden proporcionar, a la discreción del Guardián, una llamada telefónica por una buena causa, y llevarán ordinariamente el costo de la llamada telefónica. Reclusos indigentes pueden, por causa justificada, autorizará una llamada a cobro adicional más allá de la limitación de 300 minutos en la discreción del Guardián.

4. Los presos no se les permite usar o poseer Número PAC de otro interno o hacer llamadas de tres vías, llamadas de conferencia, o tarjetas de uso del teléfono. Se prohíbe el uso de los servicios de desvío de llamadas. Cualquier abuso o mal uso del teléfono pueden resultar en acciones disciplinarias y la pérdida de privilegios de teléfono.
5. Se requerirá a los internos que inscribirse en el sistema telefónico del interno utilizando la función V-Pin antes de realizar llamadas telefónicas. V-PIN es una característica de seguridad adicional que utiliza una muestra de su voz, que se recopila cuando usted indica su nombre durante el proceso de registro. Esta característica se asegurará de que usted será la única persona que puede utilizar su PAC y debería aliviar la posibilidad de otro recluso acceso a su cuenta. Cualquier recluso no registrada tendrá que notificar al personal de ser asistido en el proceso de registro.

### **TRULINCS**

Los reclusos tendrán acceso TRULINCS introduciendo su número de registro sin el guion, PAC, número de identificación personal (PIN) en el segundo plazo de 30. Cuentas TRULINCS no deben ser compartidos y deben ser confidenciales.

Los internos son capaces de realizar lo siguiente:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| -Compra TRU-Unidades                                    | -Teléfono Lista de números (30)   |
| -Mensajería -Público (E-Mail) Lista de Correo           | -Portal por etiquetas             |
| - Ver Transacciones en cuenta                           | - Servicios de Impresión          |
| -Enviar Fondos (BP-199s)                                | - Biblioteca Electrónica de Leyes |
| - Gestión de listas de Contacto (100 totales Contactos) | -Mensajería de Preso a Personal   |
| -Lista E-Mail (30)                                      | -Ver documentos locales           |

## **Psicología**

Todos los reclusos serán evaluados por un psicólogo durante el programa de admisión y orientación de la institución. La proyección incluirá un formulario de auto-informe seguido de una entrevista individual. Si hay una necesidad determinada, los servicios se ofrecen en las áreas de tratamiento de abuso de sustancias, así como otros problemas de conducta o emocionales. Programación disponible estará fuera de Servicios de Psicología, en los tableros de anuncios de la unidad y / o en TRULINCS. Los reclusos interesados en los servicios pueden presentar una solicitud a Servicios de Psicología, o hablar con un miembro del departamento en los días de semana en el comedor como en la línea principal.

### **Programa de Abuso de Drogas Residencial**

El RDAP (Programa Residencial de Abuso de Drogas) es un programa de nueve meses de tratamiento intensivo, para los internos que cumplen con los criterios de diagnóstico de abuso o dependencia de sustancias. De ello se sigue un modelo de comunidad terapéutica modificada que busca la cooperación y la auto-revelación de miembros de la comunidad. Los participantes calificados entran al programa basado en la fecha proyectada de reingreso. Los reos que tienen interés en el programa son entrevistados cerca de 36 meses a partir de su fecha proyectada de reingreso. Los grupos nuevos comienzan aproximadamente cada 12 a 14 semanas (3 a 4 meses). Los internos que completen con éxito las 500 horas normalmente se recomiendan 6 meses de la colocación de la casa media. Si tiene preguntas, usted puede presentar una solicitud de preso al personal o asistir la casa abierta durante la semana. Todas las solicitudes al personal pidiendo una entrevista de elegibilidad de tratamiento deben presentarla a la Especialista en Tratamiento no Residencial durante la casa abierta.

Una responsabilidad importante del Departamento de Servicios de Psicología es la prevención del suicidio. Todo el personal está capacitado para detectar señales de peligro de suicidio; Sin embargo, otros internos con frecuencia ven estos signos antes que personal. Si usted se da cuenta de una situación que sugiere un preso está pensando en hacerse daño a sí mismo, por favor notifique al personal para que puedan tomar medidas de prevención adecuadas para ese preso.

El Programa de Educación de Drogas en FCI Safford es un programa obligatorio para los presos que tienen uno de los siguientes criterios:

1. Todos los presos que muestran evidencia del uso de alcohol u otras drogas contribuyeron en la comisión de su delito en la investigación de pre sentencia (PSI);
2. Las personas que están encarceladas por causa de una violación de la libertad condicional o la supervisión de libertad condicional; y
3. Los presos para quienes la corte les recomienda programación o tratamiento de drogas.

El programa también está abierto a los que voluntariamente quieren tomarlo; sin embargo, se dará prioridad a los presos con uso pasado de alcohol u otras drogas. Recibirá un certificado al completar el programa. Horario de casa abierta: Por favor, consulte el tablón de anuncios para ver la lista de horas.

Usted tiene derecho a estar a **libre del abuso sexual**. El Sistema Federal de Prisiones tiene una póliza de **cero tolerancia contra el abuso sexual y el acoso sexual**. Mientras que usted esté encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarlo para que participe en actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar abuso sexual / conducta de acoso o presión para participar en el comportamiento sexual que no desea de otro interno o de un miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, usted tiene el derecho de estar libre del comportamiento de abuso sexual.

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

Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse a sí mismo y a otros contra comportamiento de abuso sexual:

- Llevarse de una manera segura en todo momento. No permita que sus emociones (miedo / ansiedad) sean obvias a los demás.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones.
- No acepte una oferta de otro preso para ser su protector.
- Encuentre un miembro del personal con quien se sienta cómodo y dígame sus temores y preocupaciones.
- ¡Esté atento! No utilice productos de contrabando, como drogas o alcohol; éstos pueden debilitar su capacidad de permanecer alerta y hacer buenas decisiones.
- Sea directo y firme si otros le piden que haga algo que no quiere hacer. No dé mensajes contradictorios a otros internos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la institución.
- Elija sus asociados sabiamente. Busque personas que están involucradas en actividades positivas como programas educativos, grupos de psicología, o servicios religiosos. Participe en estas actividades usted mismo.
- 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.

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

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

Si uno se siente amenazado, acérquese a cualquier miembro del personal y pida ayuda. Es parte del trabajo del personal garantizar su seguridad. Si se trata de un miembro del personal que está amenazando, reporta sus inquietudes inmediatamente a otro miembro del personal quien usted confía, o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

### **¿Qué se puede hacer si usted ha sido asaltado sexualmente?**

Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, debe reportarlo inmediatamente al personal que le ofrecerá protección contra el agresor. Usted no tiene que nombrar el interno (s) o agresor (s) del personal con el fin de recibir asistencia, pero la información específica puede ayudar que sea más fácil para que el personal sepa la mejor manera de responder. Usted continuará recibiendo protección contra el agresor, ya sea o no que él o ella haya sido identificado (o si ha testificado contra él / ella).

Después de informar cualquier asalto sexual, usted será referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. A pesar de que muchos quieren limpiarse después del asalto, **es importante ver el personal médico ANTES de bañarse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa, o utilizar el baño.** El personal médico le examinará las heridas que pueden o no ser evidentes. También le sirven para detectar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si es apropiado, y para recoger toda la evidencia física del asalto. Las personas que abusan sexualmente de los internos o de asalto sólo

pueden ser disciplinados y / o procesados si se reporta el abuso. **Independientemente de si su agresor es un preso o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o enjuiciado por ser víctima de un asalto sexual.**

**¿Cómo reportar un incidente de comportamiento de abuso sexual?**

Es importante que le diga **a un miembro del personal si usted ha sido asaltado sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual**. Es igualmente importante informar al personal si usted ha sido testigo de comportamiento de abuso sexual. Usted puede decirle a su administrador de caso, Capellán, Psicólogo, investigador especial (SIS), el Alcaide o cualquier otro miembro del personal en quien puede confiar. Miembros del personal del BOP son instruidos a mantener la información reportada confidencial y sólo hablar de ello con los funcionarios correspondientes en base a la necesidad de conocer sobre el bienestar del preso-víctima y para la aplicación de la ley o con fines de investigación. Hay otros medios para informe confidencial del comportamiento de abuso sexual si no se siente que puede hablar con el personal.

■ **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o el Director.** Puede enviar al Guardián una solicitud de preso a un miembro del personal (Cop-Out) o una carta reportando el comportamiento de abuso sexual. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o el Director del Sistema de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use procedimientos de correo especiales.

■ **Presente un Remedio Administrativo.** Usted puede presentar una Solicitud de Remedio Administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado sensitiva para presentar ante el Guardián, usted tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente con el 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)**, que investiga ciertos alegatos de mala conducta del personal de los empleados del Departamento de Justicia de Estados Unidos; todas las demás alegaciones de abuso sexual / acoso serán remitidos por la Oficina del Inspector General de la balanza de pagos. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es una parte de la Oficina de Prisiones. La dirección es:

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

■ **OIG E-mail.** Usted puede enviar un e-mail directamente a OIG haciendo clic en el TRULINCS Solicitud de ficha personal y seleccionando la titulada Departamento de buzones, DOJ Reporte de Abuso Sexual. Este método de información es procesada por la OIG durante el horario normal, de lunes - viernes. No es una línea telefónica de 24 horas. Si necesita ayuda inmediata, personal de la institución de contacto.

Nota: Estos mensajes de correo electrónico:

- son imposibles de encontrar por la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardará en su e-mail lista 'Enviado'
- no permiten una respuesta de la OIG,
- Si desea permanecer en el anonimato a la balanza de pagos, debe solicitarla en el e-mail a la OIG.

■ **Terceros informes.** Cualquier persona puede denunciar estos abusos en su nombre por el acceso del BOP sitio web público, específicamente

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

### **Entender el proceso de investigación**

Una vez que se informa de la conducta de abuso sexual, el BOP y / o de otras agencias apropiadas llevarán a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Se le puede pedir una declaración durante la investigación. Si se presentaron cargos criminales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal.

### **Programas de asesoramiento para las víctimas de abuso sexual**

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

Póngase en contacto con su oficina local (RCC): FCI Safford tiene Memo of Understanding (MOU) con Mt. Graham Safe House. Puede buscar servicios a través de Mt. Graham Safe House. Servicios de psicología lo pueden ayudar ponerse en contacto con ellos directamente. Información Del Contacto:

Mt. Graham Safe House  
PO Box 1202  
Safford, AZ 85548  
928-348-9548

Adicionalmente, no se permiten artículos comprados en el comisario en el comedor. Esto incluye: refrescos, sal y pimienta, condimentos, salsa picosa / salsa de soya, cereales, papitas (etc). No se puede remover ningún alimento o bebida de cualquier tipo del comedor.

### **Programa de gestión de los Reclusos Asaltantes**

Cualquier persona que abusa sexualmente / asalta / acosa a otros, mientras que en la custodia del BOP será disciplinado y procesado con todo el peso de la ley. Si usted es un agresor preso, se le referirá a los Servicios Penitenciarios para el monitoreo. Usted será referido a Servicios de Psicología para una evaluación de riesgo y las necesidades de tratamiento y gestión. El cumplimiento del tratamiento o denegación serán documentados y las decisiones con respecto a sus condiciones de reclusión y la liberación pueden ser efectuadas. Si usted siente que necesita ayuda para no involucrarse en conductas sexualmente abusivas, servicios psicológicos están disponibles.



### **Definiciones de políticas**

Actos prohibidos: Los reclusos que presentan un comportamiento sexual inadecuado puede ser acusado de los siguientes actos prohibidos por la Política de Disciplina del Preso:

**Code 114/ (A): Sexual Assault by Force** (Asalto sexual por la fuerza)

**Code 205/ (A): Engaging in a Sex Act** (Participar en un acto sexual)

**Code 206/ (A): Making a Sexual Proposal** (Hacer una propuesta sexual)

**Code 221/ (A): Being in an Unauthorized Area with a Member of the Opposite Sex** (Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto)

**Code 229/ (A): Sexual Assault without Force** (Asalto Sexual y sin fuerza)

**Code 300/ (A): Indecent Exposure** (exposición indecente)

**Code 404/ (A): Using Abusive or Obscene Language** (El uso abusivo u obsceno Idioma)

**Conducta inapropiada del personal:** Las Normas de Conducta del Empleado prohíbe a los funcionarios de realizar, o permitir que otra persona a participar en sexual, indecente, profano o abusivo lenguaje o gestos, y la vigilancia visual inadecuado de los reclusos. Influir, prometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la vivienda, los privilegios, detalle la obra de un preso o el estado del programa a cambio de favores sexuales también está prohibido.

**¿Qué es el abuso sexual?** De acuerdo con la ley federal (Ley de Eliminación de la prisión Violación de 2003) comportamiento de abuso sexual se define como:

**Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona fuerza o contra la voluntad de esa persona;

El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona no la fuerza o contra la voluntad de la persona, cuando la víctima **es incapaz de dar su consentimiento** debido a su / su juventud o su / su temporal o permanente mental o incapacidad física;

o

El conocimiento carnal, sodomía oral, o asalto sexual con un objeto o caricias sexuales de una persona logran a través de la **explotación del miedo o la amenaza** de violencia física o lesiones corporales.

Conocimiento carnal: el contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluyendo la penetración de cualquier tipo, por insignificante que fuera.

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

**Asalto sexual con un objeto:** el uso de cualquier mano, dedo, objeto, u otro instrumento para penetrar, aunque sea ligeramente, la abertura genital o anal del cuerpo de otra persona (NOTA: Esto no se aplica a la custodia o el personal médico involucrado en evidencia la recolección o tratamiento médico legítimo, ni de realizar búsquedas en las cavidades del cuerpo del proveedor de cuidado de la salud con el fin de mantener la seguridad y la seguridad dentro de la prisión).

**Caricias sexuales:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los genitales, el ano, la ingle, pecho, cara interna del muslo, o los glúteos) con el propósito de gratificación sexual.

**Acoso sexual:** insinuaciones sexuales repetidas y no deseadas, solicitud de favores sexuales, o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectivo u ofensivo por un preso / detenido / residente a otra; o repetido comentarios verbales o gestos de naturaleza sexual a un preso / detenido / residente por un miembro del personal / contratista / voluntario, incluyendo referencias degradantes a género, sexualmente sugerente, o comentarios despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje obsceno o gestos.

Mala Conducta Sexual (sólo personal): el uso de lenguaje indecente sexual, gestos, o la vigilancia visual de orientación sexual con el propósito de gratificación sexual.

Un incidente se considera **Recluso-con-Preso Abuso / Asalto** cuando se produce cualquier comportamiento de abuso sexual entre dos o más internos. Un incidente se considera **personal-con-Preso Abuso / Asalto** cuando cualquier conducta de abuso sexual se inicia por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera personal-on-Preso Abuso / Asalto si un miembro del personal se involucra voluntariamente en actos sexuales o contactos que se inician por un preso.

**NOTA: Los actos sexuales o contactos entre dos o más internos, incluso cuando no se formulan objeciones, son actos prohibidos, y puede ser ilegal. Los actos sexuales o contactos entre un interno y un miembro del personal, incluso cuando no se formulan objeciones por cualquiera de las partes, siempre prohibida e ilegal. Los reclusos que han sido agredidas sexual por otro preso o miembro del personal no serán procesados o disciplinados por informar del asalto. Sin embargo, los reclusos deben ser sancionados por presentar cualquier informe falso.**

**\*\* Tenga en cuenta que tanto el personal masculino y femenino funciona de forma rutinaria y visitar las zonas de vivienda del interno. \*\***

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

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

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

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

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

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

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

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

La presentación de informes de terceros (fuera de la institución):  
[http://www.bop.gov/inmate\\_programs/sa\\_prevention\\_reporting.jsp](http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp)

## **Recreación**

Recreación se considera una parte esencial de la misión general. Nuestros programas de tiempo de recreo de placer están diseñados para lograr los siguientes objetivos:

1. Construir la moral
2. Proveer para el uso constructivo del tiempo libre
3. Promover la aptitud física y estilos de vida saludables
4. Introducir nuevas ideas y patrones de comportamiento
5. Proporcionar una guía para la vida de la comunidad a través de programas altamente estructurados

### **Horas de operación**

El Departamento de Recreación consiste en la sala de equipos tema, tienda de la manía, sala de música, sala de pesas, salón de actos, y actividades al aire libre. Todas las áreas de recreación están abiertos todos los días a partir de:

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

8:00 a.m. to 3:30 p.m.

5:00 p.m. to 8:45 p.m.

El Departamento de Recreación durante el fin de semana y días festivos abre a las 6:30 a.m.

### **Programas de Tiempo Libre y Ligas Intramurales**

El programa de recreación ubicado aquí en Safford ofrece tanto a las actividades de tiempo estructurados y de tiempo libre. Además, el departamento ofrece ligas intramuros organizados durante todo el año calendario que incluya los siguientes deportes: fútbol, voleibol, softbol y baloncesto.

Artículos de tiempo libre y están disponibles para ser retirado de la sala de edición situado cerca de los hoyos de herradura. El acceso al patio de recreo durante la semana de trabajo normal, de lunes a viernes, de 7:30 am a 3:30 pm, es a través de los períodos de movimientos por hora controladas. Sólo los internos que no están obligados a estar en el trabajo pueden asistir a las instalaciones de recreo durante las horas de trabajo. Zapatos de seguridad deben ser usados mientras que esta en el área de levantamiento de pesas.

Gafas de seguridad son necesarias en las canchas de balonmano y racquetball. El incumplimiento de las normas anteriores puede resultaran en que se emitió un informe de incidente. Las clases de bienestar y diabéticos se llevan a cabo durante todo el año. Copouts se aceptan por cualquier oficial de la recreación. Ver la televisión se hace en la cabaña inferior, la cabaña superior, la cabaña en el lado este de la sala, cabaña de Ocotillo y el auditorio. Un programa de televisión se publica semanalmente para notificar a toda la programación y películas programadas con horas para cada área claramente indicada. No hay asientos reservados y ningún preso se les permitirá utilizar más de una silla. Las áreas de televisión han de mantenerse limpio y ordenado. Cambios en el calendario publicado deben ser aprobados por el Supervisor de Recreación.

Películas de largo metraje se muestran en el auditorio los viernes, sábados, domingos y días festivos. Películas seleccionadas y los tiempos se publicarán en cada dormitorio.

Los presos están obligados a usar camisas, mientras que en el patio de recreo, de lunes a viernes, 6:00 a.m. a 4:00 p.m. (excepto festivos). La única zona autorizada para estar sin camisa es el área de bronceado de sol que se designa como las gradas del jardín de softbol. Los internos deben tener en pantalones largos o cortos en esta área cuando el bronceado. Las camisas deben ser usadas en todas las demás áreas.

### **Programa de de Artesanía**

Los programas de artesanía incluyen las siguientes actividades como el dibujo, la pintura, cuero kits de artesanía, ganchillo, cepillo de aire, y pedrería. Todos los proyectos terminados se enviarán a casa a través del Departamento de Recreación. Los reclusos almacenaran todas las materias taquillas

en el salón de Artesanía. Los participantes deben comprar una cerradura de combinación del Comisario para colocar en su arte y artesanía en el casillero. Queda prohibido el intercambio de materiales de artesanía o usar un armario con otro preso. Todos los proyectos deben ser enviados dentro de los treinta días después de haber terminado. Arte y artesanía o artículos serán enviados por correo a su gasto a los familiares inmediatos o visitantes aprobados solamente. Las ventas de arte o artesanía o artículos están estrictamente prohibidas. Los presos no se les permite que tener proyectos terminados en su zona de residencia.

## **Departamento de Servicios Religiosos**

Es la misión del Departamento de Servicios Religiosos, FCI Safford, para proporcionar a los reclusos de todas las confesiones religiosas con las oportunidades adecuadas y equitativas para perseguir las creencias y prácticas religiosas individuales dentro de los parámetros de las limitaciones presupuestarias y de la seguridad y el funcionamiento ordenado de la institución. Como capellanes, estamos comprometidos con un alto nivel de profesionalismo y con el desarrollo, la implementación y la evaluación periódica de los programas religiosos de presos.

Somos del mismo modo, dedicado a ser disponible para proporcionar cuidado pastoral, según sea necesario. Nuestra misión es inspirada y vivida por los siguientes objetivos:

1. Proveer cuidado pastoral con sensibilidad, accesibilidad y disponibilidad a los internos y el personal.
2. Asegúrese de que el liderazgo religioso imparcial para atender la diversidad de los diferentes grupos religiosos.
3. Proporcionar necesario gestión a través de las técnicas administrativas.
4. Comunicar la misión y los objetivos del departamento.

Servicios Religiosos acomoda estudios y servicios semanales para varios grupos de fe. Por favor, tenga en cuenta si se le asigna una cuadrilla de trabajo y / o otra programación durante un evento de la capilla que desea asistir, es necesario presentar una solicitud de preso a personal para ser colocado en una llamada con el fin de ser excusado de la asignación y asistir. Todos los actos religiosos se publican y se abordan con solicitudes oportunas. Solicitud oportuna se define como la presentación de una solicitud no antes de 30 días antes del evento y no más tarde de 14 días antes del evento. El plazo de presentación es para toda la programación religiosa que incluye pero no se limita a trabajar proscripciones, observancias, ayunos y eventos especiales de la capilla. Usted pueda tener acceso a una biblioteca religiosa compuesta de libros, CDs y DVDs se abordaron distintos problemas y / o experiencias de fe. Todos estos programas mencionados se publican en la capilla y en el tablón de anuncios electrónico. Si tiene preguntas relativas a la instalación dieta religiosa y otras acomodaciones, por favor envíe una solicitud al Capellán. Congregacionales de oración, estudios y actividades por parte de cualquier grupo de fe sólo se autorizan en la Capilla. En este caso, la congregación se define como dos o más personas. Actividad Congregacional de cualquier descripción no está autorizado en la educación, la recreación, los detalles del trabajo, o las unidades de vivienda.

### **Emergencias familiares**

Si se produce una emergencia familiar, por favor tenga un miembro de la familia que llame a la institución al 928-428-6600 y pida hablar con el capellán. Familia se define como padres o tutores,

hermanos, cónyuge y / o hijos. Tras la verificación de la información, Capellanes harán notificaciones.

### **Voluntarios y Contratistas**

Capellanes del personal cuentan con la asistencia en el cumplimiento de las diversas necesidades de la fe mediante la utilización de los empleados contratados locales y voluntarios.

### **Acceso a los Capellanes**

La mejor manera de acceder a un capellán es mediante la presentación de una solicitud para que pueda ser colocado en un llamado a cabo lo que le ofrezcan el mejor tiempo de calidad. Si usted está fuera de servicio, es posible que entres en la oficina del capellán y hacer una petición. Tenga en cuenta el Capellán acomodará en relación a sus derechos alternativos y responsabilidades del día. Si usted está en el trabajo y la necesidad de ver el Capellán debido a una emergencia que recibe, entonces usted debe hablar con usted Detalle Supervisor primero. El Supervisor de Detalle entonces acceder a la situación y llamar Capellanía si se justifica por primera oportunidad disponible.

La capilla fue construida por los hombres aquí, para los hombres aquí. Es considerado un lugar sagrado para las actividades espirituales. Donde no hay actividades programadas, es un lugar tranquilo para la oración y la meditación. Es importante que todo el mundo sea respetuoso con los demás, mientras que en la capilla. Se espera que la capilla y sus recursos serán un lugar de aliento y de sanación para usted.

### **Programas de Ingreso**

Orientación de Conexión de Vida / Programas Umbrales - Estos programas son de reingreso ofrecidos en FCI Safford. Si usted está interesado por favor ver a un capellán para más información.

Capellanes de los Funcionarios, empleados contratados y voluntarios están disponibles para representar a las diversas comunidades religiosas de presos. La información relativa a las cuestiones religiosas, programas o actividades son discutidos durante la orientación de los Capellanes. Un programa semanal de actividades se puede encontrar en todas las unidades y departamentos en toda la institución. Si su grupo de fe no aparece en el calendario semanal Servicios Religiosos, a continuación, escriba una Solicitud de Personal y dirigida al Capellán.

## **UNICOR**

UNICOR emplea a un gran número de reclusos y se especializa en la producción de productos textiles para la venta a las agencias gubernamentales. Los productos son producidos por un método de la línea de montaje. Las asignaciones a UNICOR se hacen de una lista de espera. Para ser incluido en la lista de espera usted debe presentar una solicitud ante el Consejero de la Unidad. Si es elegible, mientras que en UNICOR, usted gana automáticamente Industrias Buen tiempo en razón de tres días por mes durante el primer año y cinco días al mes por cada mes a partir de entonces. Por ley, no se puede ganar Industrias buen rato en UNICOR y Meritorio Buen tiempo en el mismo tiempo. Todo el mundo asignado a UNICOR comienza en el nivel salarial más bajo, a menos que tengan experiencia previa UNICOR y no han recibido una transferencia disciplinaria. UNICOR en FCI Safford opera actualmente en un plan de pago de incentivos; Sin embargo, hay algunas posiciones por hora dentro de la fábrica. Dependiendo de la calidad de su trabajo, el interés, la iniciativa, la historia previa de trabajo en UNICOR, y el nivel de educación, que puede progresar a primera paga grado si la posición es una

posición cada hora (ver calendario de pago adjunto). Siempre que esté ausente de su trabajo, no se le pagará. Usted recibirá pago por todas las fiestas laborales. Durante el primer año, es posible ganar hasta seis días de vacaciones y hasta 12 días por cada año a partir de entonces. Dependiendo del estado de fábrica, usted puede tomar sus vacaciones o trabajar y recibir vacaciones y rentable el trabajo.

1st grade = \$1.15 por hora

2nd grade = \$ .92 por hora

3rd grade = \$ .69 por hora

4th grade = \$ .46 por hora

5th grade = \$ .23 por hora

## **Administración de la Unidad**

Equipo de la Unidad es un concepto de administración utilizado por la Oficina Federal de Prisiones para colocar personal en las inmediaciones de los reclusos asignados a su unidad. Cada equipo de la unidad incluye un Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero Correccional, Secretario, y un Oficial de la Unidad. Un psicólogo y un Asesor de Educación también están disponibles. Las oficinas de personal de la unidad del equipo están normalmente ubicadas en la unidad de preso de estar para el personal y los internos pueden ser accesibles a la otra. El Equipo de la Unidad está disponible para ayudar con la planificación, el desarrollo y la coordinación de los programas individuales adaptados a las necesidades de cada recluso. El equipo de la unidad también ayudará al recluso con asuntos de libertad condicional, planificación de entregas, problemas personales y familiares, y asesoramiento.

Un miembro del equipo de la unidad será en los días de semana institución 06 a.m.-9:00 de la tarde, y durante el día los fines de semana y días festivos. El horario de trabajo Equipo de la Unidad también proporciona un miembro del equipo que esté disponible en momentos en que los reclusos no están en el trabajo. Horario de trabajo del equipo de la unidad se publicará en el tablón de anuncios unidad.

Cada preso será clasificado inicialmente por su equipo de la unidad dentro de los 28 días de su llegada a esta institución. Después de la clasificación inicial, las reuniones de revisión del programa serán programadas por el equipo de la unidad cada 90 a 180 días, dependiendo de la cantidad de tiempo restante de la condena de un preso. En la clasificación inicial; se establecerán las metas del programa, educativo inscripción, participación y progreso serán analizados, se discutirán los planes de lanzamiento, y otra información pertinente acerca de su sentencia, serán revisados asignación de trabajo y nivel de seguridad. Si un preso tiene problemas o asuntos de interés, puede abordar estas preocupaciones a la Unidad de Personal.

Reuniones en las unidades se llevan a cabo periódicamente por el Personal de la Unidad para fomentar la comunicación. Se llevarán a cabo debates sobre los cambios en las políticas y procedimientos. Se le anima a hacer preguntas pertinentes. Sus preguntas deben referirse a la unidad como un todo en lugar de preguntas o problemas personales.

### **Transferencia Tratado para reclusos no estadounidenses**

Los internos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para un traslado a su país de origen para cumplir el resto de su condena. Esto es posible para los reclusos cuyo país tiene un tratado

de intercambio de prisioneros formal con los Estados Unidos y que no han sido condenados por un delito de inmigración.

El Equipo de la Unidad proporcionará información sobre estas transferencias e informará a un preso si su país tiene un tratado formal de intercambio con los Estados Unidos.

### **Planificación de Liberación**

El Programa de Preparación de Liberación (RPP) está diseñado para preparar a cada preso para volver a entrar en la comunidad con éxito y sobre todo, la fuerza de trabajo. Los reclusos se les darán la ayuda en el desarrollo de planes para su vida personal y el trabajo. Estos programas ofrecen clases y seminarios de información sobre las responsabilidades personales, sociales y jurídicas de la vida civil. Se presentan sesiones informativas regulares trimestrales con los oficiales de libertad condicional de Estados Unidos, representantes de Residencial Centro de Reingreso y otros organismos. La participación comienza 30 meses antes de su liberación. El programa incluye la realización de una clase en cada una de las siguientes áreas: salud, empleo, recursos de la comunidad, de crecimiento personal y de desarrollo, finanzas personales, y suelte requisitos.

Los presos que se niegan a completar cualquier curso en el plan de estudios básico recomendado por el equipo de la unidad serán consideradas como negarse participación en el programa. En consecuencia, cualquier preso que se niega a participar en el RPP normalmente se recomienda para el tiempo mínimo en los programas basados en la comunidad (es decir, la colocación de Centro Residencial de reingreso).

### **Colocación de Centro de Reingreso Residencial**

Centros Residenciales de reentrada, comúnmente conocidos como "casas de Reinserción", proporcionan residencia conveniente, programas estructurados, colocación Laboral, y asesoramiento, mientras que las actividades de los internos son supervisados de cerca.

Caso de un preso es revisado para su consideración para la colocación en un RRC 17-19 Meses antes de su fecha de lanzamiento. Una vez aprobada la dirección de liberación, el paquete de referencia RRC se presenta normalmente al Administrador de Reingreso Residencial 11 a 13 meses antes de la fecha de lanzamiento proyectada del recluso.

### **ADN Colección Obligatorio**

Disposiciones legales: Ley Pública No. 106-546, Sección 3, 114 Stat. 2726 (19 de diciembre de 2000) requiere una condición obligatoria de la supervisión que el acusado de cooperar en la recogida de una muestra de ADN para cualquier delito calificado. 18 U.S.C. 3563 (a) (9). El Justice for All Act de 2004 (Ley Pública 108-405 (30 de octubre de 2004), modificado 42 USC 14135a (d) (1), y siempre que los delitos que califican incluyen: 1) Cualquier delito grave, 2) por delito en virtud del capítulo 109A de Título 18, Código de Estados Unidos, 3) cualquier delito de violencia (como dicho término se define en la sección 16 del Título 18, Código de Estados Unidos, y 4) cualquier intento o conspiración para cometer cualquiera de los delitos antes mencionado. La recogida de muestras de ADN, ordinariamente, se tomará antes de su puesta en libertad.



### **Programa de Responsabilidad Financiera del Preso**

La Oficina Federal de Prisiones trabaja en estrecha colaboración con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia. La Oficina administra un programa de pago sistemático de la corte impuesto multas, honorarios y costos. Se anima a todos los internos designados para desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: cuotas especiales impuestas en virtud de 18 USC 3013, el tribunal ordenó la restitución, multas y costas judiciales, sentencias a favor de los EE.UU., otras deudas del gobierno federal, y otro tribunal ordenó obligaciones (por ejemplo, manutención de hijos, pensión alimenticia, otros juicios). Personal de la Unidad ayudar al recluso con la planificación financiera, pero el preso es responsable de hacer todos los pagos requeridos, ya sea de los ingresos dentro de la institución o de recursos externos. El preso debe proporcionar documentación de cumplimiento y pago al Equipo de la Unidad. Si un preso se niega a cumplir con sus obligaciones, el recluso no puede trabajar en UNICOR, y sólo puede recibir el pago de mantenimiento de \$ 5.25 por mes.

El estado de cualquier plan financiero se incluirá en todos los informes sobre la marcha, y será considerado por el personal para determinar la seguridad / nivel de custodia, asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades de la comunidad y programas de la institución. La Comisión de Libertad Condicional de Estados Unidos también se examinará los progresos responsabilidad financiera en las audiencias de libertad condicional.

### **Asignaciones de Trabajo**

Se espera que todos los internos para mantener una asignación de trabajo regular. Asignaciones de trabajo se controlan a través del sistema de pago por desempeño, que ofrece un pago monetario para el trabajo dentro de la institución o al Penitenciario Federal Industries (UNICOR).

Trabajos de mantenimiento Institución son generalmente la primera asignación a un preso recibe. Estos trabajos incluyen el trabajo en el Comedor, Instalaciones, o como un conserje de unidad. Asignaciones de trabajo son hechas por los consejeros de la Unidad. Los internos pueden solicitar asignaciones de trabajo cada 90 días. Todas las asignaciones de trabajo y los cambios se notan en la hoja de cambio diario publicado en el tablón de anuncios de cada unidad.

### **Matrimonios**

Si un recluso desea casarse en la cárcel, el Guardián les autorizará a hacerlo, bajo ciertas condiciones.

Todos los gastos del matrimonio serán pagados por el recluso. Los fondos del gobierno no pueden ser utilizados para gastos de matrimonio.

Si un recluso pide un permiso de para casarse, se debe tener una solicitud y:

- ! Tener una carta del futuro cónyuge que verifica su intención de casarse.
- ! Demostrar elegibilidad legal para casarse.
- ! Ser mentalmente competente.

### **Proyección de admisión**

A la llegada de un recluso en una institución, Administración de la Unidad, Servicios de Salud y personal de Psicología se proyectará el recluso para la colocación adecuada dentro de la institución.

### **Código de Vestimento / Saneamiento**

Todos los reclusos estarán en el uniforme apropiado, (pantalones de color caqui y camisa de color caqui), de lunes a viernes, entre las 7:30 a.m. y 3:45 p.m. El uniforme se mantiene de una manera ordenada y profesional, con camisa por dentro y alrededor de los pantalones la línea de la cintura. El uso de pantalones por debajo de la línea de la cintura o salir de la camisa un-escondido puede resultar en una acción disciplinaria. Durante los meses de verano, que se define como de mayo a septiembre, se permitirá que los reclusos que llevar una camiseta blanca sin agujeros o rasgones, cuidadosamente escondido en, en lugar del botón de color caqui hasta la camisa.

Aparte de sombrero religioso aprobado, sombreros no se permite el uso, mientras que este en el interior y en el Comedor. Como se mencionó anteriormente, la ropa institucional debe ser usado y fajado durante las horas de trabajo, independientemente de la hora del día. En concreto, no pantalones uniformes con camisas personales sudoríparas o viceversa. Una camisa de sudor personal puede ser usada bajo su camisa del uniforme. Las camisas deben estar fajadas en todo momento. Sombreros y gafas de sol no recetados deben quitarse antes de entrar en un edificio. Auriculares de radio, auriculares o auriculares de botón sólo se puede usar en las Unidades o en Recreación. No se pueden usar dentro de cualquier otro edificio, en los detalles del trabajo, o al ir o de los detalles del trabajo o recreación. No pueden ser usados en cualquier lugar fuera (excepto mientras que en Recreación). Puestos incluye estar en las orejas, en la cabeza o en el cuello. Estos códigos de vestimento son, en efecto, tanto en el recinto y en el comedor.

Los presos sólo pueden usar institución entregado ropa, camisas con cuello, pantalones con cinturón, ropa interior, calcetines y zapatos. Camisetas no serán usadas como ropa exterior salvo autorización durante las altas temperaturas en los detalles del trabajo o durante los meses de verano. Ropa térmica no será usada como ropa exterior en cualquier momento. Abrigo de invierno no van a ser usados durante los meses de verano, como se indica anteriormente. Ropa alterada no será permitida y puede resultar en un informe de incidente. El Teniente de Operaciones puede aprobar otros zapatos en circunstancias especiales, como un preso que posee un permiso de zapato suave pendiente de la llegada de sus zapatos médicos especiales.

Es responsabilidad de cada recluso de revisar su sala de estar inmediatamente después de haber sido asignado allí y reportar todos los daños a el oficial correccional. Un preso puede ser financieramente responsable de cualquier daño a su sala de estar personal.

Cada preso es responsable de hacer su cama antes del llamado de trabajo a las 7:30 am (incluyendo fines de semana y días festivos). Los fines de semana y días festivos, los reclusos pueden volver a la cama y se les permite dormir en la parte superior de las cubiertas, pero deben retomar su cama / área después de levantarse. Cada preso también es responsable de barrer y trapear su área de vivienda personal, para asegurar que esté limpio y sanitario. Los casilleros deben estar bien ordenados dentro y por fuera, y todo estanterías deben ser limpio y ordenado. No hay artículos personales pueden adherirse a las paredes, armarios, debajo de las camas, o en el techo. Ventanas celulares no pueden ser cubiertos en cualquier momento.

Conserjes de unidad son responsables del saneamiento unidad. Sin embargo, cada uno es responsable de limpiar después de ellos mismos. Los internos pueden ser asignadas tareas de limpieza en la unidad durante horas fuera de servicio en caso de necesidad.

Las duchas están disponibles todos los días, pero los presos no pueden estar en la ducha durante un conteo oficial. Trabajadores del servicio de alimentos y otros con los turnos de trabajo irregulares puede ducharse durante el día, siempre y cuando la ducha no interfiere con la limpieza de la unidad.

Durante la comida de la mañana y el mediodía del día de trabajo regular, se requiere que los internos que entran en el comedor llevar ropa emitida institucional que consiste en una camisa, pantalones con cinturón y zapatos. Camisas serán abotonadas, excepto el botón del cuello, y colas de la camisa dentro del pantalón. Zapatos tenis personales, zapatillas de deporte, etc., no están autorizados. Los zapatos serán entrelazados y atados. Zapatos de baño, chanclas o zapatillas no están permitidos en el comedor. Los sombreros no serán usados en el comedor a menos que estés trabajando en Servicio de Alimentos. Sudaderas personal pueden usar, ya que sólo la ropa interior. Los reclusos que informan al comedor en traje inadecuado pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Durante la hora del café y almuerzo los fines de semana y días festivos y durante todas las comidas de la noche, los presos que entran en el comedor pueden usar trajes de sudor. Pantalones cortos superiores a tres centímetros por encima de la rodilla no están autorizados para ser usados en el comedor. Las camisas sin mangas no están autorizados para ser usados en el comedor en cualquier momento (es decir, camisetas de baloncesto, camisetas sin mangas, etc.)

## **Disciplina del Preso**

Es la política de la Oficina de Prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Violaciones de las normas y reglamentos de la Mesa son tratados por el Comité de Disciplina de Unidad (UDC), y por violaciones más graves, el Oficial de Audiencias de Disciplina (DHO). Los reclusos se les aconseja a su llegada a la institución de las normas y reglamentos, y cuentan con copias de los actos prohibidos de la Mesa, así como las normas locales.

Si un miembro del personal observa o cree que él / ella tiene pruebas de que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario está escribiendo un informe de incidente. Esta es una copia por escrito de los cargos en contra del recluso. El informe del incidente deberá ordinariamente se entregará al recluso dentro de las veinticuatro (24) horas del personal de tiempo llegar a ser conscientes de la participación del recluso en el incidente o una vez que el informe se libera para su procesamiento administrativo a raíz de una denuncia penal. Una resolución informal del incidente puede ser intentada por el Supervisor Correccional.

### **Audiencia Inicial**

Los presos normalmente deben tener la audiencia preliminar dentro de (5) días de trabajo del personal de tiempo tomar conciencia de la participación del recluso en el incidente, excluyendo el personal de día se dieron cuenta del incidente, fines de semana y días festivos. El recluso tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El preso puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. El UDC debe dar su decisión por escrito al preso por el cierre de las operaciones el próximo día de trabajo. El UDC puede ampliar los plazos de estos procedimientos para una buena causa. El Guardián debe aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días, y el preso debe ser proporcionado con motivaciones escritas de cualquier extensión. La UDC o bien hacer una disposición final del incidente, o remitirlo a la Disciplina Oficial de Audiencia para la disposición final.

### **Oficial de Audiencia de Disciplina (DHO)**

El Oficial de Audiencia de Disciplina conduce audiencias disciplinarias a violaciones de reglas graves. El DHO no puede actuar en un caso que no ha sido referido por el UDC. El capitán lleva a cabo revisiones periódicas de los reclusos en la unidad de alojamiento especial. Un preso se le proporcionará un aviso previo por escrito de los cargos no menos de 24 horas antes de la aparición del preso antes del DHO. El recluso puede renunciar a este requisito. Se contará con un miembro del personal de tiempo completo de su elección para que lo represente si así lo solicita. Él puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas documentales.

El preso puede presentar una lista de testigos y solicitar que testifiquen en la audiencia. Los presos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia, sin embargo, el representante del personal y / o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el preso. Un preso puede presentar una lista de preguntas para los testigos de la DHO si no hay un representante del personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio se considere pertinente. El preso puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas documentales. El recluso puede estar presente durante toda la audiencia de DHO, excepto durante las deliberaciones. Los cargos de presos pueden ser excluidos durante comparecencia de testigos fuera o cuando la seguridad de institución podría estar en peligro. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa. Las razones de la demora deben ser documentadas en el acta de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO.

NOTA: Los límites de tiempo están sujetos a excepciones a lo dispuesto en las reglas. El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios por un período que no exceda de dos semanas de calendario al llevar a cabo la resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal puede reanudarse los procedimientos disciplinarios. Los requisitos, entonces comenzarán a publicarse en el mismo punto en que fueron suspendidos.

### **Apelaciones de acciones disciplinarias**

Las apelaciones de todas las acciones disciplinarias se pueden hacer a través de los procedimientos de recurso administrativo. Apelaciones UDC se hacen al Guardián de la forma BP-9. Apelaciones DHO se hacen al Director Regional en un formulario BP-10. En la apelación, los siguientes elementos serán considerados:

- Si el UDC o DHO cumplido sustancialmente con la normativa sobre disciplina recluso.
- Si el UDC o DHO basan sus decisiones en pruebas sustanciales.
- Si una sanción apropiada fue impuesta de acuerdo con el nivel de gravedad del acto prohibido.

### **Actos Prohibidos y Escala Disciplinaria**

Hay cuatro categorías de actos prohibidos - mayor, alto, moderado y bajo. Se describen los actos prohibidos en el cuadro adjunto Actos Prohibidos y Sanciones disponibles. Si usted comete actos prohibidos repetitivas, podemos imponer sanciones aumentado, como se indica en la Tabla 2 - Sanciones disponibles adicionales para actos prohibidos repetidas dentro de la Severidad mismo nivel.

(1) **Nivel de gravedad de Delitos Mayor.** El Oficial de Audiencia de Disciplina (DHO) aplica una o más de las sanciones A a la E. Sanción B.1 debe ser impuesta por un recluso VCCLEA calificado como "violento" (un preso que, según la Ley de Control de Delitos violentos y orden público de 1994, se comprometió un delito de violencia en o después del 13 de septiembre de 1994) y por un recluso PLRA (un preso condenado por un delito cometido en o después del 26 de abril de 1996, por la Ley de

Reforma de Litigios de Prisiones). El DHO puede imponer sanciones disponibles (A a H), además de las sanciones de la A a E. Todos los cargos más grandes a nivel de severidad deben ser referidos al DHO.

(2) **Nivel de gravedad de Delitos Alto.** El DHO impone una o más de las sanciones de la A a M, y con excepción de lo señalado en la sanción, también podrá suspender una o más sanciones A a la M. Sanción B.1 debe ser impuesta por un recluso VCCLEA calificado como "violento" y por un PLRA recluso. Todos los cargos de nivel de alta gravedad deben ser referidos al DHO.

Prohibida Código Ley 225, acecho, es con el propósito de castigar el comportamiento interno repetitivo, por ejemplo, la vagancia, mirando, mirando de reojo, comentarios inapropiados (abreviatura de la insolencia, la blasfemia, o propuestas sexuales), que no están claramente cubiertos por otra prohibido código acto. Cuando el personal se encuentra con este tipo de comportamiento, el recluso debe ser específicamente advertido que es inadecuado y debe cesar. Si el comportamiento se ajusta otra disposición código acto prohibido, el recluso debe ser acusado de violar esta disposición específica en lugar de acecho. Ejemplos de otro comportamiento prohibido código acto que pueda ser utilizada en lugar de Código 225, acecho, incluyen, pero no se limita a la insolencia (Código 312), Estar en un área no autorizada (Código 316), Amenazar (Código 203), y de la fabricación Propuesta sexual o la amenaza (Código 206).

(3) **Nivel de gravedad de Delitos Moderado.** El DHO impone al menos una sanción de la A a H, pero, con excepción de lo señalado en la sanción, podrá suspender cualquier sanción (s) impuesta. Sanción B.1 ordinariamente debe ser impuesta por un recluso VCCLEA calificado como "violento" y por un recluso PLRA. A excepción de los cargos a que se refiere el DHO, el Comité de Disciplina de Unidad (UDC) impondrá al menos una sanción F a través de M, pero puede suspender cualquier sanción (s) impuesta.

La UDC normalmente se refiere a la DHO una carga moderada nivel de gravedad para un recluso VCCLEA calificado como "violentos" o para un recluso PLRA si se encontraba el preso ha cometido dos infracciones moderadas durante su / su actual año aniversario (el período de 12 meses para que un preso puede ser elegible para ganar tiempo de buena conducta [GCT]). El UDC debe documentar las razones por las que una tercera carga para un preso como no se remitió al DHO.

Un cargo acto prohibido por 331 que implica el tabaco o los suplementos nutricionales debe ser referido al DHO para la disposición final.

(4) **Nivel de Delitos Severidad Baja.** El DHO impone al menos una sanción B.1 o D a través de M. El DHO puede suspender cualquier sanción (s) impuesta; Sin embargo, una sanción B.1 no puede ser suspendido. A excepción de los cargos a que se refiere el DHO, el UDC impone al menos una sanción F a través de M, pero puede suspender cualquier sanción (s) impuesta.

La UDC normalmente se refiere a la DHO una carga baja nivel de gravedad para un recluso VCCLEA calificado como "violentos" o para un recluso PLRA si se había encontrado el recluso ha cometido tres delitos bajas durante su / su actual año aniversario. El UDC debe documentar las razones por las que un cargo para un preso como no se dirige a el DHO.

Sanción B.1 may imponerse en el nivel de gravedad baja sólo si el preso ha cometido un nivel de severidad baja prohibido actuar más de una vez dentro de un período de seis meses (a excepción de un recluso VCCLEA calificado como "violentos" o un recluso PLRA).

Todos Los Niveles de Gravedad de Delitos. En todas las categorías de gravedad, ayudando a otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, que tratan de cometerlos, o hacer planes para cometer ellos, se considera equivalente a la comisión de la misma infracción. En estos casos, la letra "A" se combina con el código de ofensa. Por ejemplo, la planificación de un escape es Escapar, Código 102A. El intento de adulterar alimentos o bebida es Código 209A.

Las suspensiones de cualquier sanción no pueden ser superiores a seis meses. Sanciones suspendidos sólo pueden ser revocados y ejecutados si se encuentra el recluso ha cometido un acto prohibido posterior. Sólo el DHO puede ejecutar, suspender o revocar y ejecutar la suspensión de las sanciones de A a E (B y B / 01 de mayo nunca ser suspendidos). El DHO o UDC pueden ejecutar, suspender o revocar y ejecutar suspensiones de sanciones F a través de M. El DHO puede ejecutar UDC - sanciones suspendidas. Sin embargo, la UDC no puede ejecutar DHO - sanciones suspendidas A a la E.

Cuando un preso recibe un informe de incidente durante una DHO - impuesto, pero la sanción de suspensión, el nuevo informe del incidente es enviado por la UDC al DHO, tanto para una disposición final sobre el nuevo informe del incidente, y por una disposición sobre la suspensión de su pena . Este procedimiento no es necesario cuando el UDC resuelve informalmente el nuevo informe del incidente. El DHO puede devolver un informe de incidente a la UDC, si se toma la decisión de no ejecutar la sanción suspendida.

La UDC o DHO pueden imponer mayores sanciones para las infracciones reiteradas, frecuentes por las directrices en la Tabla 2.

No todas las decisiones de UDC o DHO encontrar un reo cometido un acto prohibido resultará en un cambio en la puntuación designación seguridad del interno, el equipo de la unidad pueden recomendar una transferencia de seguridad mayor, usando su juicio profesional, y de acuerdo con la política de Preso Seguridad Designación Clasificación y Custodia.

### Gráfico 1

Código	Ley de Prohibición - Gravedad Alta	Sanción (s)
100	Matar	A. Se recomienda anular o retardar la fecha de libertad condicional.
101	Asalto a cualquier persona (Incluye el asalto armado dentro del perímetro de seguridad de la institución (el cargo por asalto a una persona en este nivel se aplicara solamente cuando el culpado intenta o produce heridas físicas de consecuencia grave).	B. Pérdida de tiempo ganado por buena conducta (Hasta un 100% o terminar o suspender el derecho de ganar tiempo bueno "extra" (una sanción de buen tiempo extra no se puede suspender).
102	Escape de escolta, escapar de cualquier institución de seguros o sin seguros, incluyendo confinamiento de comunidad, escape de programa comunitario sin escolta o actividad; escapar desde fuera de una institución segura.	B.1 No permitir generalmente entre 50% y 75% (27-41 días) de crédito de buena conducta disponible para un año (una sanción de conducta de buen tiempo no puede ser suspendido).
103	Provocar un incendio (este acto en esta categoría, será motivo de cargo solamente cuando sea una amenaza para la vida de los demás, o pudiera haber causado serios daños	C. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses)

	corporales, o se realiza en apoyo de otros actos prohibidos de máxima seriedad, por ejemplo, en apoyo de un amotinamiento o un escape. En otras circunstancias el cargo será más propiamente clasificado en el código 218 o 329)			
104	Posesión, manufactura o introducción de una pistola, arma de fuego, armas en general, instrumentos cortantes, cuchillos, productos químicos peligrosos explosivos o cualquier clase de munición.		D.	Hacer la restitución monetaria.
105	Revolutas		E.	Multa monetaria.
106	Animación de otros a revolutas		F.	La pérdida de privilegios (por ejemplo, visitas, teléfono, comisario, películas, recreación).
107	Tomar rehenes		G.	Cambio de vivienda.
108	Posesión, manufactura o Introducción de herramientas peligrosas (tales como las usadas en un escape o en un intento de escapatoria, o que sirvan como armas capaces de hacer serios danos corporales a otros; o aquellas peligrosas para la seguridad de la institución o para el personal de la misma; por ejemplo, seguetas.		H.	Quitar de programas y / o actividad de grupo.
110	Negarse a proporcionar una muestra de orina, negándose a soplar en un alcoholímetro, negándose a tomar parte en otras pruebas de abuso de drogas.		I.	Pérdida de empleo.
111	Introducción de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el uso médico del personal		J.	Confiscación de propiedad personal del preso.
112	Uso de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por la posesión médica del personal.		K.	Confiscación de contrabando.
113	Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, o parafernalia relacionada no prescrita para el individuo por el personal médico		L.	Restricción a la vivienda.
114	El asalto sexual de cualquier persona, incluyendo tocando sin consentimiento a la fuerza o la amenaza de la fuerza.		M.	Responsabilidades adicionales.
115	La destrucción de y / o desecho de cualquier artículo durante una búsqueda o intento de búsqueda.			
196	El uso del correo con fines ilegales o para cometer un acto o adelantar un acto de categoría prohibida Mayor.			
197	Uso del teléfono para actividad criminal			
198	Interferir con miembros de a institución en el desempeño de sus tareas (la conducta debe ser de Mayor Severidad en Naturaleza.) Este cargo será usado solo cuando otro cargo de mayor severidad no sea aplicable.			
199	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el orden de la institución o departamento de prisiones. (La conducta debe de ser de la Máxima Severidad.) Este cargo será usado solo cuando otro cargo de mayor severidad no sea aplicable.			

Código	Ley de Prohibición - Mayor Severidad		Sanción (s)	
200	Escapar de un detalle de trabajo, sin seguridad, institución u otro confinamiento sin seguridad, incluyendo confinamiento de comunidad, con el consiguiente retorno voluntario a la custodia Sistema de Prisiones dentro de cuatro horas.		A.	Recomendar fecha de libertad condicional rescisión o retraso.
201	Pelear con otra persona		B.	Confiscar y / o retener ganado tiempo bueno estatutario o tiempo de buena conducta por personal activo hasta el 50% o

				hasta 60 días, lo que sea menor, y / o terminar o no permitir extra de buen tiempo (un buen tiempo extra o tiempo de buena conducta sanción puede no se suspenderá).
203	Amenazar otra persona con canos físicos o cualquier otra amenaza.		B.1	No permitir normalmente entre el 25% y el 50% (14-27 días) del crédito de tiempo buena conducta disponible por año (una buena sanción del tiempo conducta no puede ser suspendida).
			C.	Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
204	Extorsión, chantaje, protección: Demandar o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio protección en contra de terceros, para evitar danos físicos, o bajo la amenaza de pasar la información.		D.	Hacer la restitución monetaria.
205	Cometer actos sexuales.		E.	Multa monetaria.
206	Haciendo propuestas sexuales o amenazas a otro.		F.	La pérdida de privilegios (por ejemplo, la visita, teléfono, comisario, películas, recreación, colchón).
207	Usando un disfraz o una mascara		G.	Cambio de vivienda (cuartos).
208	La posesión de cualquier dispositivo de candado no autorizado, o abridor de candado , o alteración o bloqueo el dispositivo de candado (incluye llaves), o destruir, alterar, interferir, utilizando incorrectamente o destrucción, alteración de candado, mecanismo de Candado o procedimiento.		H.	Retirar del programa y / o actividad de grupo.
209	Adulteración de cualquier alimento o bebida.		I.	Pérdida de trabajo.
211	Poseción de cualquier artículo de ropa de oficial o empleado.		J.	Embargar la propiedad personal del recluso.
212	Participación en una demostración de grupo.		K.	Confiscar contrabando.
213	Animar a otros a negarse a trabajar o participación en un paro laboral.		L.	Restringir a cuartos.
216	Dar u ofrecer un funcionario o del personal un soborno o cualquier cosa de valor.		M.	Trabajo extra.
217	Dando dinero o recibiendo dinero de cualquier persona con fines de la introducción de contrabando o para cualquier otro propósito ilegal o prohibido.			
218	Destruir, alterar, o dañar la propiedad del gobierno, o la de otra persona, con un valor mayor de \$100.00 dólares o destrucción, alteración, o daños a dispositivos de salva vidas (por ejemplo, alarma de incendio), independientemente del valor económico.			
219	Robar; robo (incluyendo datos obtenidos a través del uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o mediante el acceso no autorizado a los discos, cintas o impresiones de computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan los datos).			
220	Demostrando, practicando, o el uso de las artes marciales, boxeo (excepto para el uso de un saco de boxeo), lucha, u otras formas de encuentro físico, o ejercicios militares o perforación (a excepción de taladro autorizado por el personal).			
221	Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin el permiso del personal.			
224	Agredir a cualquier persona (un cargo a este nivel se utiliza cuando una lesión física menos grave o de contacto ha sido intentado o logrado por un preso).			
225	Acecho otra persona a través de un comportamiento repetido que acosa, alarmas, o molesta a la persona, después de haber sido previamente advertido de detener esa conducta.			



226	La posesión de propiedad robada.			
227	Negarse a participar en una prueba o examen físico requerido no guarda relación con las pruebas de consumo de drogas (por ejemplo, el ADN, el VIH, la tuberculosis).			
228	Tatuajes o auto-mutilación.			
229	El asalto sexual de cualquier persona, con la participación de tocar no consentida sin fuerza o amenaza de fuerza.			
296	El uso del correo electrónico por los abusos distintos de la actividad delictiva que eluden los procedimientos de monitoreo electrónico (por ejemplo, el uso del correo para cometer o promover una alta categoría acto prohibido, el abuso de correo especial, escribir letras en el código; dirigir a otros a enviar, enviar o recibir una carta o correo electrónico a través de medios no autorizados, el envío de correo para otros reclusos sin autorización, el envío de correspondencia a una dirección específica con las direcciones o intención de tener la correspondencia enviada a una persona no autorizada, y el uso de una dirección de remitente ficticio en un intento de enviar o recibir autorizado correspondencia).			
297	Uso del teléfono para abusos distintos de actividad ilegal que eluden la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover una alta categoría acto prohibido.			
298	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más como otro acto prohibido de alta severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacto. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos que figuran de alta severidad prohibidas.			
299	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones mayoría como otro acto prohibido de alta severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de alta severidad no es exacto. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos que figuran de alta severidad prohibidas.			

Código	Ley prohibido - Gravedad Moderada		Sanción (s)	
300	La exposición indecente.		A.	Recomendar fecha de libertad condicional rescisión o retraso.
302	El mal uso de los medicamentos autorizados.		B.	Confiscar y / o retener ganado tiempo bueno estatutario o tiempo de buena conducta por personal activo hasta el 25% o hasta 30 días, lo que sea menor, y / o terminar o no permitir extra de buen tiempo (un buen tiempo extra o tiempo de buena conducta sanción puede no se suspenderá).
303	La posesión de dinero o moneda, salvo autorización expresa, o en exceso de la cantidad autorizada.		B.1	No permitir normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo buena conducta disponible por año (una buena sanción del tiempo conducta no puede ser suspendida).
304	Prestar propiedad o cualquier cosa de valor con fines de lucro o una mayor rentabilidad.		C.	Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
305	Poseción de algo no autorizado para retención o recibo por el preso, y no emitíó a él a través de los canales regulares.		D.	Hacer la restitución monetaria.
306	Negarse a trabajar oa aceptar una asignación del programa.		E.	Multa monetaria.

307	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal (puede ser categorizado y cargado en términos de mayor severidad, según la naturaleza de la orden de ser desobedecida, por ejemplo, el no obedecer una orden que promueve un alboroto se cargaría como 105, disturbios; negarse a obedecer una orden que promueve una lucha se cargaría como 201, Lucha, negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordenó como parte de una prueba de consumo de drogas se cargaría como 110).		F.	La pérdida de privilegios (por ejemplo, la visita, teléfono, comisario, películas, recreación, colchón).
308	La violación de una condición de un permiso.		G.	Cambio de vivienda (cuartos).
309	La violación de una condición de un programa comunitario.		H.	Retirar del programa y / o actividad de grupo.
310	Ausencia injustificada del trabajo o cualquier asignación del programa.		I.	Pérdida de trabajo.
311	El no poder realizar el trabajo según las instrucciones del supervisor.		J.	Embargar la propiedad personal del recluso.
312	La insolencia hacia un miembro del personal.		K.	Confiscar contrabando.
313	Mentir o proporcionar una declaración falsa a un miembro del personal.		L.	Restringir a cuartos.
314	Falsificación, forjando o reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, seguridad, o papel oficial (puede ser categorizado en términos de una mayor gravedad de acuerdo con la naturaleza de la partida que se reproduce, por ejemplo, la falsificación de documentos de liberación para efectuar escape, código 102).		M.	Trabajo extra.
315	Participar en una reunión o manifestación no autorizada.			
316	Estar en un área no autorizada sin autorización del personal.			
317	El incumplimiento de las normas de seguridad o sanitarios (incluidos los reglamentos de seguridad, instrucciones químicas, herramientas, hojas de MSDS, normas OSHA).			
318	El uso de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.			
319	El uso de cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o normas de seguridad fijadas.			
320	El no pararse para la cuenta.			
321	Interferir con la toma de la cuenta.			
324	Apuestas.			
325	Preparar o realizar un grupo de apuestas.			
326	La posesión de parafernalia de los juegos de apuesta.			
327	Contactos no autorizados con el público.			
328	Dar dinero o algo de valor a, o aceptar dinero o algo de valor de, otro preso o cualquier otra persona sin autorización del personal.			
329	Destruir, alterar o dañar la propiedad del gobierno, o la propiedad de otra persona, que tiene un valor de \$ 100.00 o menos.			
330	Al ser insalubres o descuidado, no mantener la propia persona o cuartos de conformidad con las normas fijadas.			
331	Poseión, fabricación, introducción, o la pérdida de un no peligrosos de herramientas, equipos, suministros, u otro contrabando no peligrosos (herramientas no susceptibles de ser utilizados en un escape o intento de escape, o para servir como un arma capaz de hacer corporales graves daño a los demás, o no es peligroso para la seguridad institucional o la seguridad personal) (otro contrabando no peligroso incluye elementos tales como alimentos, cosméticos, artículos de limpieza, aparatos de fumar y tabaco en cualquier forma donde esté prohibido, y los suplementos dietéticos nutricionales / no autorizadas).			

332	Fumar donde esté prohibido.			
333	Terminación fraudulenta o engañosa de una prueba de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en un GED, o de otro examen de habilidades educativas o de formación profesional).			
334	La realización de un negocio; conducir o dirigir un operación de inversión sin autorización del personal.			
335	Comunicar afiliación a una pandilla; participar en actividades relacionadas con las pandillas; posesión de parafernalia que indica afiliación a una pandilla.			
336	Circular una petición			
396	El uso de Mail por los abusos que no sean la actividad criminal que no eludan el monitoreo electrónico; o el uso del correo para cometer o además una categoría moderada acto prohibido.			
397	Uso del teléfono para abusos distintos de actividad ilegal que no eludan la capacidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, el contenido de la llamada o el número llamado; o para cometer o promover una categoría moderada acto prohibido.			
398	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más como otro acto prohibido severidad moderada. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es exacta. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos enumerados severidad moderada prohibidas.			
399	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones mayoría como otro acto prohibido severidad moderada. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de severidad moderada no es exacto. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos enumerados severidad moderada prohibidas.			

Código	Ley prohibido - Baja Gravedad		Sanción (s)	
402	La simulación, fingir una enfermedad.		B.1	No permitir normalmente hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo buena conducta disponible por año (una buena sanción del tiempo conducta no puede ser suspendida).
404	El uso de lenguaje abusivo u obsceno.		D.	Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
407	Conducir con un visitante en violaciones de las normas de la Prisión.		E.	Hacer la restitución monetaria.
409	Contacto físico no autorizado (por ejemplo, besar, abrazar)		F.	Multa monetaria.
498	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de los deberes más como otro acto prohibido de baja severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de los actos enumerados bajo gravedad prohibidos		G.	La pérdida de privilegios (por ejemplo, la visita, teléfono, comisario, películas, recreación, colchón).
499	Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Oficina de Prisiones mayoría como otro acto prohibido de baja severidad. Este cargo es para ser utilizado sólo cuando otro cargo de severidad baja no es exacta. La conducta infractora se debe cargar como "la mayoría como" uno de		H.	Cambio de vivienda (cuartos).

	los actos enumerados bajo gravedad prohibidos.			
			I.	Retirar del programa y / o actividad de grupo.
			J.	Pérdida de trabajo.
			K.	Embargar la propiedad personal del recluso.
			L.	Confiscar contrabando.
			M.	Restringir a cuartos.

## **Gráfico 2**

### **Sanciones disponibles Adicional para actos prohibidos repetidas en el mismo nivel de gravedad**

Prohibida Gravedad Ley Nivel	Período de tiempo para la ofensa anterior (mismo código)	Frecuencia de reincidencia	Sanciones adicionales
Baja Gravedad (400 niveles)	6 meses	Segunda ofensa  Tercera o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Le quitan SGT o GCT no consolidado hasta un 10% o hasta 15 días, lo que sea menor, y / o terminar o no permitir tiempo extra (EGT) (una sanción EGT no puede ser suspendida).  Cualquier sanción disponible moderado nivel de severidad (serie 300).
Severidad Moderada (Nivel 300)	12 meses	Segunda ofensa  Tercera o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Le quitan SGT o GCT no consolidado hasta 37 1/2% o hasta 45 días, lo que sea menor, y / o terminar o no permitir EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida).  Cualquier sanción disponible alta severidad nivel (serie 200).
Alta Severidad (200 niveles)	18 meses	Segunda ofensa  Tercera o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Le quitan SGT o GCT no consolidado hasta el 75% o hasta 90 días, lo que sea menor, y / o terminar o no permitir EGT (una sanción EGT no puede ser suspendida).  Cualquier sanción disponible Alta nivel de severidad (serie 100).
Severidad Alta (Nivel 100)	24 meses	Segunda ofensa o más	Segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

## **El acceso a los Servicios Legales**

### **Correspondencia Legal**

Correspondencia legal de abogados será tratada como correo especial si está bien marcada. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado y la indicación de que él / ella es un abogado y el frente del sobre debe estar marcado electrónico Especial - abierto sólo en la presencia del recluso. Es la responsabilidad del preso de aconsejar a su / su abogado de esta política. Si el correo legal no está marcado correctamente, se abrirá como correspondencia general.

### **Visitas de Abogados**

Abogados ordinariamente deben hacer una cita con anticipación para cada visita. Se anima a los abogados para visitar durante las horas regulares de visita. Sin embargo, la visita de un abogado se puede organizar en otras ocasiones sobre la base de las circunstancias de cada caso y el personal

disponible. Las visitas del abogado serán objeto de seguimiento visual, pero no de audio.

### **Notario Público**

Según las disposiciones de 18 USC 4004, los miembros del equipo Unidad están autorizados para autenticar documentos. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración en el sentido de que los documentos que una signos como verdadera y correcta bajo pena de perjurio recluso será suficiente en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que específicamente lo contrario. Algunos estados no aceptarán una notarización del gobierno para las transacciones de bienes raíces, ventas de automóviles, etc. En estos casos, será necesario ponerse en contacto con personal de la unidad de arreglos con notario público de la institución

### **Copias de Materiales Legales**

De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar materiales necesarios para sus investigaciones o asuntos legales. Una máquina de copia está disponible en el área de la biblioteca legal del Departamento de Educación para el uso interno. Las personas que no tienen los fondos y que puedan demostrar una necesidad clara de copias particulares podrán presentar una solicitud por escrito para una cantidad razonable de la duplicación gratuita.

### **Reclamaciones de Federal**

Si la negligencia de resultados personal de la institución en lesiones personales o pérdida de propiedad o daños a un recluso, puede ser la base de una reclamación en virtud de la Ley Federal de Demandas por Agravios (FTCA) o de escasa cuantía. Para presentar una reclamación en virtud de la FTCA por lesiones personales, debe completar un formulario estándar 95. Para presentar una solicitud de conformidad con pequeñas reclamaciones por pérdida de bienes, debe llenar una Solicitud de Menor Cuantía. Usted debe enviar el formulario a la Oficina Regional de donde ocurrió el incidente. Usted puede obtener una copia de los formularios mediante la presentación de una solicitud de preso a personal a su Consejero Correccional u otro miembro del personal designado.

No se aceptan Tort / reclamaciones pequeñas para la presentación en la institución. Es la responsabilidad del interno para enviar su reclamación directamente al Asesor Regional de la jurisdicción regional de oficina que tiene más de la institución donde se produjo la pérdida o lesión. Por ejemplo, si la pérdida se produjo en FCI Safford, entonces la reclamación debe ser enviada a la Oficina Regional del Oeste.

Una copia de la declaración de política sobre reclamaciones de responsabilidad civil se mantiene en la biblioteca de derecho interno. Direcciones de todas las oficinas regionales, junto con las instituciones de cada región se publican en el Título 28 del Código de Regulaciones Federales (CFR), Parte 543. Una copia de la CFR se mantiene en la biblioteca de leyes. También puede obtener direcciones a las oficinas regionales de los miembros de su equipo de la unidad.

### **Acceso de preso a Archivos Centrales y Medicina**

Un preso puede solicitar la revisión de porciones revelables de su archivo central (más preséntense informe y/ o resumen) y expediente médico antes de la audiencia de libertad condicional del individuo. Un preso puede solicitar también a revisar y recibir copias de los documentos a obligación de declaración de su archivo central o archivos médicos mediante la presentación de una solicitud por escrito a su equipo de la unidad o el técnico de registros médicos. Esta revisión será permitida bajo los procedimientos establecidos por el Departamento de Justicia.

### **Acceso de preso a Otros Documentos**

Un preso puede solicitar el acceso a los documentos no revelables en su archivo central y archivo médico, u otros documentos relativos a sí mismo que no están en su archivo central o archivo médico. La solicitud debe ser por escrito y enviada por el preso directamente a:

Federal Bureau of Prisons  
ATTN: FOIA/PA Section  
320 First Street, N.W.  
Washington, DC 20534

Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros que se quiere y se apropió de fechas cubiertas por el expediente. El preso también debe proporcionar su número de registro y fecha de nacimiento para fines de identificación.

Una solicitud en nombre de un preso por un abogado o cualquier otra persona, para los expedientes relativos al preso debe ser por escrito y presentada a la dirección de la oficina central por encima. La solicitud no debe ser enviada a la institución. El abogado u otra persona deben incluir con la solicitud de consentimiento o autorización escrita del recluso a revelar los registros solicitados.

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

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la publicación de información de los registros de la agencia sin una petición escrita por, o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que los registros se refería, a excepción de casos específicos. Toda solicitud formal de acceso a los registros sobre otra persona y / o registros de la agencia que no sean las relativas a los mismos (incluyendo Declaraciones de Programa y Operaciones Memorandos) se tramitará a través de la Ley de Libertad de Información, 5 USC 552.

## **Remedios Administrativos / La Resolución de Problemas**

### **Solicitud de Preso a Personal**

La forma Oficina BP-Admin-70, comúnmente llamada una salida fácil, se utiliza para hacer una solicitud por escrito a un personal. Cualquier tipo de solicitud se puede hacer con este formulario. Se puede obtener en las unidades de vida del oficial correccional de turno. Los miembros del personal que reciben una salida fácil responderán la solicitud en un plazo razonable de tiempo. La respuesta será escrita en la parte inferior del formulario de solicitud, o escribe en una hoja de papel por separado. Usted también tiene la capacidad de enviar cop-outs electrónicamente utilizando TRULINCS. Hay una limitación en el número de policías de espera puede enviar diariamente al utilizar esta opción.

### **Proceso de Remedio Administrativo**

La Oficina enfatiza y anima la resolución de quejas de manera informal. Con suerte, un preso puede resolver un problema de manera informal por el contacto con los miembros del personal o formalmente en una solicitud de preso escrito o electrónico al personal. Cuando la resolución informal no tiene éxito, una queja formal puede ser presentada como un Remedio Administrativo. Las quejas relativas a reclamaciones de responsabilidad civil, la indemnización por accidentes recluso, la libertad de información o acto privacidad peticiones y quejas en nombre de otros reclusos no son aceptados en el marco del procedimiento de Remedio Administrativo.

El primer paso del procedimiento de Remedio Administrativo es la documentación de los intentos informales de resolución por escrito en un intento de forma Resolución Informal (BP-8). Los reclusos pueden obtener esta forma de su Consejero Correccional u otro miembro del personal de la unidad designada. Sobre un intento en forma de resolución informal, el recluso indicará brevemente la naturaleza del problema y la lista de los esfuerzos realizados para resolver el problema de manera informal. Un preso deberá colocar una sola queja o número razonable de cuestiones estrechamente relacionadas por formulario. Si necesita más espacio que proporciona en el formulario, puede añadir uno de 8 ½ x 11 "hoja de papel (una sola cara).

Después de que el formulario esté completo, convertirlo en su consejero. Su Consejero normalmente tendrá 5 días para tratar de resolver el problema, que sea revisada por el Director de la Unidad y devolver el formulario completo a usted. Si usted no está satisfecho con el intento de resolución informal, puede presentar un BP-9 con el Alcaide. Usted necesita llenar la mitad superior de la forma que indica cuál es el problema, lo que ha hecho al respecto y lo que quiere el Alcaide hacer al respecto. ¡Tienes que firmarlo, fecharlo, y adjuntar una copia de la Tentativa completado en forma de resolución informal. Si necesita más de la mitad superior del formulario, puede añadir una adicional 8 ½ x 11 "hoja de papel (sólo un lado). La fecha límite para la finalización de la Resolución informal y la presentación de la queja BP-9 deben presentarse dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que haya ocurrido la base de la incidencia o reclamación.

Una vez que la solicitud o apelación ha sido aceptada, el personal de la institución tienen veinte (20) días calendario para dar curso a la denuncia y para proporcionar una respuesta por escrito al preso.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta a la BP-9, puede presentar una apelación ante el Director Regional. Esta apelación debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha de la firma BP-9 respuesta del Guardián. El llamamiento regional está escrito en un formulario BP-230 (BP-10), y debe tener una copia de la forma y la respuesta BP-9 adjunta. El Director Regional cuenta con treinta (30) días calendario para responder por escrito.

Si el recluso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, podrá recurrir a la Oficina Central de la Oficina de Prisiones. El recurso nacional debe ser hecho en un formulario BP-231 (BP-11) y debe tener copias de los formularios BP-9 y BP-10 con respuestas. La apelación debe ser recibida en la Oficina Central dentro de los 30 días calendario de la fecha en que el Director Regional firmó la respuesta BP-10. El recurso nacional debe ser contestado dentro de cuarenta (40) días calendario.

Todos los formularios deben ser obtenidos del consejero o de la unidad miembro del personal correccional.

Al escribir un BP-229, BP-230 o BP-231, el formulario debe ser escrito en tres secciones:

1. Declaración de los hechos
2. Motivos de alivio
3. Alivio solicitado

Plazos para la presentación (en días calendario)

BP-9:	20 días de incidente
BP-10:	20 días a partir BP-9 respuesta
BP-11:	30 días a partir BP-10 respuesta

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

**Quejas sensibles**

Si un preso cree que una queja es de una naturaleza tan sensible que él se vería afectada negativamente si la denuncia se conoció a la institución, se puede presentar la queja directamente al Director Regional. El preso debe explicar, por escrito, la razón para no presentar la queja ante la institución. Si el Director Regional está de acuerdo en que la queja es sensible, se aceptará y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo que la queja es sensible, el preso será informado por escrito de esa determinación. Si la queja no se determina que es sensible, la queja no se devolverá al recluso. Por lo tanto, el recluso debe guardar una copia de su queja. El preso puede entonces continuar con el asunto mediante la presentación de un BP-9 en la institución.

Ver Declaración del Programa 1330.17 Programa de Remedio Administrativo, si usted tiene cualquier pregunta específica acerca del programa.

**Derechos y Responsabilidades del Reo §541.12**

Derechos	Responsabilidades
1. Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano que será tratado con respeto, imparcialidad, y justamente por todo el personal.	1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto los empleados como los internos, de la misma manera.
2. Usted tiene el derecho a ser informado de las reglas, procedimientos y horarios concernientes a la operación de la institución.	2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de religión y de culto religioso	3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otras personas voluntarias en este sentido.
4. Usted tiene el derecho a la salud, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa adecuada y un horario de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducharse regularmente, una ventilación adecuada para el calor y el aire fresco, un	4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir el calendario de lavandería y ducha, mantener limpio y ordenado vivienda, para mantener su área libre de contrabando y buscar atención médica y dental a medida que lo necesite.



<p>periodo de ejercicio regular, artículos de tocador y tratamiento médico y dental.</p>	
<p>5. Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con familiares y amigos, y corresponden con los miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las normas de la Mesa y directrices de la institución.</p>	<p>5. Es su responsabilidad conducirse correctamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar las reglas de la ley o de la Mesa o directrices de la institución a través de su correspondencia</p>
<p>6. Usted tiene el derecho de acceso no restringido y confidencial a los tribunales por correspondencia (en asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento.)</p>	<p>6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.</p>
<p>7. Usted tiene el derecho a la asistencia letrada de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia</p>	<p>7. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.</p>
<p>8. Usted tiene el derecho a participar en la utilización de materiales de referencia biblioteca de derecho para ayudarle a resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir ayuda cuando está disponible a través de</p>	<p>8. Es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y el calendario previstos y respetar los derechos de los reclusos para el uso de los materiales y la asistencia.</p>
<p>9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para los propósitos educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.</p>	<p>9. Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos para el uso de este material.</p>
<p>10. Usted tiene el derecho de usar sus fondos para el comisario y otras compras, en consonancia con seguridad de la institución y el orden: para la apertura de bancos y / o de ahorros, y para ayudar a su familia.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero no limitado a, las evaluaciones impuestas por el tribunal, multas y restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de liberación, su familia necesita, y para otras obligaciones que usted pueda tener.]</p>

## **Direcciones / Transporte Local**

FCI Safford se encuentra aproximadamente a siete millas al sur de la ciudad de Safford, Arizona junto a la autopista 191. Está a aproximadamente 120 millas al este de Tucson, Arizona, y 180 millas al sureste de Phoenix, Arizona. Desde Tucson, Arizona, los visitantes deben viajar hacia el este por la Interestatal 10 a la autopista 191 Norte. Deben viajar en la autopista 191 norte hasta la carretera 366 y girar a la izquierda. Los visitantes de Phoenix, Arizona, deben viajar hacia el este por la autopista 60 hasta la autopista 70, a continuación, hacia el este por la autopista 70 hasta la autopista 191. Gire a Sur sobre la carretera 191 a la autopista 366, a continuación, gire a la derecha.