

# GUÍA DE INFORMACIÓN DEL INTERNO



## Centro de Detención Federal Seagoville, Texas

---

*Eddy M. Mejia, Guardiania*

**Actualizado:** 25 de febrero 2013

## INTRODUCCIÓN

Esta guía se ha preparado para proveerle la información en los procedimientos del Centro de Detención Federal (FDC). Es importante que todo interno lea la información contenida en este folleto, así se familiarizará con lo que se espera de usted mientras usted es alojado en esta instalación.

Esta guía deberá servir como una guía de referencia; sin embargo, no es querido para ser un recurso completo de las reglas detalladas, programas, y operaciones. Información adicional está contenida dentro de declaraciones de programa, suplementos de institución, y memorándums locales del personal de institución. Si usted tiene preguntas, dudas, o necesita la aclaración de alguna pregunta, es su responsabilidad de buscar la ayuda.

El personal en esta instalación está disponible para asistirle durante su período del encarcelamiento. Usted debería sentirse libre de pedir a cualquier empleado la ayuda en asuntos institucionales. Se espera que usted copere totalmente y se comporte apropiadamente mientras alojado en esta instalación. A base de respeto mutuo, comunicación, y cooperación podemos asegurarnos de operar la institución para el beneficio positivo de todos internos.

---

E. Mejia, Guardiania

## **DEFINICIONES DE PREPROCESO Y PRESIDARIOS DE TEMPORARIOS**

**PREPROCESO:** Una persona que es legalmente detenida, pero para quien el Buro Federal de Prisiones no ha recibido la notificación de la convicción. Incluye a individuos que esperan el proceso, ser intentado, o esperar un veredicto.

**TEMPORARIOS:** Los internos que son condenados y esperan la designación a una institución federal y/o transporte a la instalación a la cual ellos han sido designados.

## **EQUIPO DE UNIDAD DE CÁRCEL**

Casi todas las instituciones del Buro Federal de Prisiones están organizadas en un sistema de dirección de unidad. Una unidad es el área que incluye tanto secciones de alojamiento como el espacio de oficina para el personal de unidad. Cada unidad tiene personal del Equipo de Unidad que es directamente responsable de aquellos internos que viven en aquella unidad. Sobre su llegada en el FDC, usted será adjudicado a Unidad de Cárcel 1 (j-1) o a Unidad de Cárcel 2 (j-2). El Personal de Unidad para cada Unidad de Cárcel consiste en el Administrador de Cárcel, Gerente de Unidad, Gerente de Caso, Consejero, y Secretario. El Psicólogo de Personal, Teniente de Cárcel y Oficiales de Unidad también son considerados el Personal de Unidad. Las listas de personal son fijadas en los tableros de anuncios en cada unidad.

## **ACCESO DE PRESIDARIO A CONSULADO EXTRANJERO**

Si usted desea ponerse en contacto con su consulado extranjero, por favor póngase en contacto con su Consejero de Unidad adjudicado vía una Petición de Presidiario al Empleado, o durante horarios abiertos que son fijados en la Unidad, y ellos le proveerán el número de teléfono y dirección.

## **PROCESO PARA AUDIENCIAS DE INMIGRACIÓN:**

Los internos alojados en instituciones que no tienen audiencias migratorias, pueden solicitar formas de peticiones a la dirección siguiente:

Board Of Immigration Appeals  
P.O. Box 8530  
Falls Church, VA 22041

## **LIMPIEZA**

Usted no puede elegir su compañeros de celda. Raramente, y sólo en circunstancias excepcionales, se aprobarán cambios de celda. Los Oficiales Correccionales son responsables de asignaciones de celda en la Unidad de Cárcel. Es su responsabilidad de revisar su área viva inmediatamente que se le asigne su celda. Usted debería informar cualquier daño o contrabando al Oficial Correccional. El contrabando incluye cualquier artículo no recibido por canales institucionales aprobados (es decir, publicado por el personal, comprado por el Comisario). Usted es responsable de mantener su área sin el contrabando. Usted es obligado de y sujeto a la acción disciplinaria para cualquier contrabando encontrado dentro de su área. También, usted puede ser económicamente responsable y sujeto a la

acción disciplinaria para cualquier daño a su área personal. Usted es responsable de limpiar su celda diariamente. El Oficial Correccional inspeccionará las celdas diariamente.

### **CAMAS:**

Usted es responsable de tender su cama hacia para las 7:30a.m. cada día laborable. Los fines de semana y las vacaciones federales, todas las camas deben ser hechas para las 9:00a.m. Las camas deben ser hechas en la manera que es mostrada en el cuadro en el tablón de anuncios. Si usted desea descansar durante el día, usted puede acostarse en su cama después de que la haya hecho. Sin embargo, cuando usted se levante, a será requerido de hacer su cama. En ningún tiempo se permite quitar el colchón de una litera y colocarlo en el suelo.

### **BARRIDO/TRAPEAR/LIMPIEZA:**

Usted es responsable de barrer, trapear y sacudir el polvo en su celda para las 7:30a.m. durante días laborables y a las 9:00a.m. los fines de semana y vacaciones federales. La basura se sacará diariamente y todos los artículos de efectos personales deben ser guardados en el armario de almacenaje proporcionado en la celda. Todas las células deben estar ordenadas y limpias. Los bolsos de papel, bolsos de plástico, y cajas de cartón no se permiten en las celdas. Nada puede ser colocado bajo su colchón o cobija. Nada puede ser colocado en las repisas de ventana o sobre las luces. La ventanas se mantendrán limpias.

### **PISOS:**

Ningunos artículos son permitidos en los pisos en las celdas, excepto zapatos. Los pisos deben ser barridos y trapeados durante días laborables para las 7:30a.m. y para las 9:00a.m. los fines de semana y vacaciones federales.

### **TOALLAS Y BOLSOS DE LAVANDERÍA:**

Los bolsos de lavandería deben ser colgados en el gancho de la pared. Mientras se secan, las toallas también pueden ser colgadas en el gancho de la pared; sin embargo, las toallas secas deben ser dobladas y almacenadas. El lavado de ropa en su celda no es permitido. Toda la ropa será lavada en la Lavandería de Cárcel.

### **PAREDES:**

Nada puede ser colocado, colgado, adherido, o pegado a las paredes de la celda, luces, o puerta. La escritura o cualquier marca en las paredes de las celdas no se permite.

### **INSPECCIÓN DE CUARTO:**

Su cuarto debe estar listo para inspección de las 7:30a.m. a las 4:00p.m. de lunes a viernes, y de las 9:00a.m. a las 4:00p.m. durante los fines de semana y vacaciones federales.

### **ÁREAS COMUNES:**

Aunque algunos internos son asignados de limpiar las áreas comunes de la Unidad de Cárcel, se espera que cada uno ayude con el cuidado limpiar la unidad. El Oficial Correccional puede exigirle que complete un trabajo en cualquier momento.

### **ABERTURAS DE LUCES/AIRE:**

Usted no está autorizado a cubrir sus luces o abertura (s) de aire en cualquier momento.

## **PROPIEDAD PERSONALES**

Usted deberá de almacenar toda su propiedad personal en el armario de almacenaje. No habrá ninguna propiedad visibles en su celda a partir de las 7:30a.m. - a las 4:00p.m., de lunes a viernes. De ninguna manera debe de acumularse su propiedad al punto que pueda causar fuego, el saneamiento o el riesgo de seguridad. Los artículos aceptables deben ser comprados de la Comisaria y ningunos efectos personales le pueden ser enviados. Le permiten mantener sus materiales legales en su celda a condición de que el material quepa dentro del armario de almacenaje.

### **ALMACÉN:**

Cada interno será asignado un (1) armario de almacenaje. Todos los efectos personales deben ser almacenados con esmero y sin peligro en el armario proporcionado. Se requerirá que internos guarden todos los efectos personales, incluso artículos publicados por institución, dentro del armario. Ningunos artículos serán almacenados encima del armario.

### **ROPA:**

La ropa personal comprada por la Comisaria será limitada con los artículos y cantidades puestas en una lista en la Lista de Efectos Personales del Interno. La ropa no puede ser cambiada en ninguna manera y debería ser llevada puesta apropiadamente.

### **ARTÍCULOS DE COMPRA DE COMPRAS DE COMISARIA / ARTÍCULOS DE COMPRA ESPECIALES::**

La Comisaria es el unico lugar donde de pueden comprar radios y relojes. El personal de la comisaria grabará cada radio con el número de registro del interno por motivos de contabilidad e identificación. Una copia del recibo de ventas para todos los artículos principales comprados en la comisaria (los radios, relojes, zapatos/botas de especialidad aprobados) será expedida a la unidad del interno para la inclusión en el Archivo Central. Una copia de la Petición de Orden de Objetivo Especial (BP-200) será expedida al Departamento de Dirección de Sistemas de Interno para la inclusión en el archivo en la Recepción y Descarga (R&D) y a la unidad del interno para la inclusión en el Archivo Central.

### **ARTÍCULOS RELIGIOSOS:**

El Capellán debe aprobar cualquier artículo de vestir para el uso en la práctica de una religión reconocida por el Buro Federal de Prisiones. Las vendas, sombrero y las medallas religiosas pueden ser comprados en la Comisaria. Estos artículos son estandarizados y no pueden ser cambiados de ningún modo. El Capellán debe aprobar la compra de libros religiosos por medio de Órdenes Especiales de Objetivo.

### **CURSOS POR CORRESPONDENCIA Y LECTURA DE MATERIALES:**

La correspondencia y la lectura de materiales (es decir, revistas, periódicos, libros) serán almacenadas ordenadamente en el armario del interno. A estudiantes se les permitirán retener libros directamente relacionados con clases educativas/profesionales aprobadas hasta la finalización del curso. Una vez completado, los libros pueden ser contados como la parte de los diez (10) autorizados. Cualquier libro adicional, revistas o periódicos que exceden de diez (10)en total deben ser enviados a casa o donados.

### **PAQUETES ENTRANTES:**

Los únicos paquetes que un interno puede recibir de la casa son aquellos conteniendo la ropa de liberación. Un interno esta por salir a un programa a base de comunidad o a la comunidad, se le puede enviar al ropa dentro de treinta (30) días antes de la liberación. Para recibir la ropa de liberación, el interno debe obtener la autorización del Departamento de Servicios Correctional seis (6) semanas antes de su liberación. El Departamento de Servicios Correctional preparará la Autorización de Recibir un Paquete o la Propiedad (BP-331) y expedir las copias del interno para el recibo en la llamada de correo en la unidad. Luego de recibirla, la ropa de liberación será almacenada en R&D.

El Administrador de Seguridad Social es responsable de aprobar dispositivos médicos como audífonos, gafas, dentadura postiza, sillas de ruedas, tirantes, zapatos ortopédicos / zapatos de prescripción y miembros artificiales. Una vez que el paquete aprobado ha sido recibido, la Seguridad Social publicará el artículo (s) y diseminará las copias según la distribución notada en el fondo del BP-331.

### **NUEVOS INTERNOS:**

No se autorizará que interno recién llegados, rendiciones voluntarias o internos cometidos por U.S. Marshall Service, retengan cualquier efecto personal sobre la llegada a excepción de lo siguiente:

Documentos legales que pertenecen a los procedimientos judiciales corrientes; un reloj, ningunas piedras de joyería debe exceder \$100 dólares; una medalla religiosa, ninguna piedra debe exceder \$100 dólares; un anillo de boda, ninguna piedras debe de exceder \$100 dólares; un par de gafas de prescripción (ningunas gafas de sol) o un par de lentes de contacto en un contenedor; medicamento de recetado y/o otros artículos de salud, como aprobado por la Unidad de Cárcel personal médico.

### **PAQUETES AUTORIZADOS SALIENTES:**

El Consejero de Unidad asistirá a los internos en la preparación de paquetes a ser enviados de la institución. Los artículos para ser enviados serán empaquetados delante del Consejero de Unidad. La forma de La Autorización de petición de Enviar Paquete de Presidiario (BP-329) será completada por el Consejero de Unidad antes del envío. Compras hechas en la comisaría que requieran reparación, se llenara la forma de La Autorización de petición de Enviar Paquete de Presidiario (BP-329) y asegurar que el artículo se acepte luego de ser reparado. El Consejero de Unidad completara la forma.

\*\*\* Por favor note: Efectivo el 31 de mayo del 2006, no se permitirá enviar reparaciones bajo garantía fuera de la institución. De hecho, el Consejero no otorgará la forma de La Autorización de petición de Enviar Paquete de Presidiario (BP-329).

**CENTRO DE DETENCIÓN FEDERAL  
LISTA DE EFECTOS PERSONALES DE INTERNO  
AUTORIZADO PARA RETENCIÓN Y TRANSFERENCIA ENTRE INSTITUCIONES  
LÍMITE NACIONAL (BARONES)**

C=Artículo de Commissara W=Blanco

### **ROPA**

Zapatos, Atlético(W) (\$100el valor máximo/ no pompas/no bolsillos) © (1 par)  
Zapatos para el baño© (1 par)

### **ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS**

Libreta de direcciones, ©) (1) Baterías, ©) (2) (No en uso)

Libros, (con fuerza) (5) Tazón, (onz. plástica/4 o menos) ©) (1)

Peine/ (plástico) ©) (1) Cerradura de Combinación, ©) (1)

Lentes de contacto, (limpie/prescriba) (1 par) la Solución de Lentes de Contacto, (1)

Taza, (taza plástica) ©) (1) Dentadura postiza, (1 juego)

Sobres, ©) (1 caja) (5 grande) Gafas, (ningunas piedras) (1)

Audífonos, ©) (1) Cartas, (25)

Lápices, ©) (2) Fotos, (solas-afrontadas) (25)

Barajas, ©) (2) Radio w/Audifonos, (Tipo de walkman) ©) (1)

Jugador MP3(Sansa) (1)

Estampillas, ©) (total valoran el equivalente con 60 primeros sellos de clase) Reloj, ©) (1) (valor máximo de 100.00 dólares, ningunas piedras, electrónicamente sencillas, es decir, inhabilidad de enviar señales) ©) (1)

Correa de reloj, ©) (1) Tableta de Escritura, ©) (2)

### **ARTÍCULOS DE HIGIENE**

Pegamento de dentadura, ©) (1) Limpiador/Polvo de Dentadura, ©) (1)

Desodorante, ©) (1) Cortauñas, (ningún archivo) ©) (1)

Barra de Jabón, ©) (2) Jabonera, ©) (1)

Cepillo de dientes, ©) (1) Sostenedor de Cepillo de dientes, ©) (1)

Pasta de dientes, ©) (2)

### **ARTÍCULOS RECREACIONALES (TRANSPORTADO EN EL GASTO DEL PRESIDARIO)**

Racquetballs, (3 pk.) ©) (2)

### **ARTÍCULOS RELIGIOSOS APROBADOS**

ARTÍCULOS RELIGIOSOS APROBADOS (valor de menos de 100.00 dólares) (1)

### **OTROS ARTÍCULOS**

Chocolate, (instantaneo) ©) (1 bolso) Café, (instantaneo) ©) (1)

Leche en polvo de Café, ©) (1) Té, ©) (1 caja)

artículos de Comisario No perecederos sellados en contenedores sin abrir, originales también puede ser transportado o transportado.

### **CENTRO DE DETENCIÓN FEDERAL GOBIERNO PÚBLICO ARTÍCULOS NO PUEDE SER TRANSFERIDO DE INSTITUCIÓN A INSTITUCIÓN**

Toalla de baño, (1) Cobija, (2)

Chaqueta, (1) Camisa/Pantalones, (Naranja) (2)

Funda de almohada, (1) Sabanas, (2)

Zapatos, Lona (1 par) Calcetines, Blancos (2 par)

Ropa interior, (2 Camisas, 2 Boxeadores) Toallita, (1)

### **CENTRO DE DETENCIÓN FEDERAL ARTÍCULOS PARA POSESIÓN A DISCRECIÓN DEL GUARDIÁN LOCAL PUEDE NO SER TRANSFERIDO ENTRE INSTITUCIONES PUEDE SER ENVIADO A CASA (INTERNO ES RESPONSABLE DE LOS CARGOS DE ENVÍO O DONAR)**

### **ARTÍCULOS PERSONALMENTE POSEÍDOS**

Libros, (10) (Total para incluir revistas y periódicos)

Revistas

Periódicos

Utensilios de plástico para comer, ©) (1)

## ARTÍCULOS DE HIGIENE

Acondicionador/Pelo, ©) (1) Aceite de Fragancia, ©) (2)

Gel de Pelo, (ininflamable, no alcohol) ©) (1) Loción, Piel (que humedece) ©) (1)

Enjuague bucal, (no alcohol) ©) (1) Talco, (Cuerpo/Pie) ©) (1)

Champú, ©) (1)

Si usted cree que su propiedad ha sido perdida o dañada por la Oficina del personal de Prisiones usted puede archivar una reclamación bajo 31 Congreso de los Estados Unidos 3723 completando la Forma BP-A0493, Pequeñas Reclamaciones para Daño a la Propiedad o Pérdida, dentro de un año después de que la reclamación se acumula. Esta forma está disponible en la biblioteca de leyes del presidiario o de un miembro de su equipo de unidad. La cantidad de dinero que usted puede recuperar es limitada y la Oficina de la decisión de las Prisiones si conceder que su reclamación no sea apelable a los tribunales (Ali v. Alimentado. Oficina de Prisiones, 128 S. Ct. 831 (2008).

## **CUENTA**

Es necesario para el personal para contar a internos en una base regular. Durante una cuenta, se espera que usted se quede silenciosamente en su celda hasta que la cuenta sea anunciada como clara. El juego de radio o la conversación no son permitidos durante cuentas. A las 4:00p.m. la cuenta es de pie, como es la de las 10:00a.m. los de fines de semana. **Efectivo el 02/14/2011, todos presos tendrán que estar parados en la cuenta del las 9:15 p.m. del la noche.** Durante estas cuentas, usted debe estar de pie al lado de su cama hasta que el Oficial anuncie que la cuenta está clara. Para ser contado durante las horas durmientes, usted debe dejar su cabeza expuesta. Los internos realmente deben ser vistos en todas las cuentas, aun si usted debe ser despertado. En ningún tiempo deberían cobijas, toallas, y/o ropa ser colgado en la cama o ventanas para bloquear la luz. Las cuentas no programadas son llamadas periódicamente. Cuando la cuenta es llamada, vuelva inmediatamente a su celda.

## **HIGIENE PERSONAL**

La pasta de dientes, los cepillos de dientes, los peines, las navajas de afeitar, y el jabón son otorgados. Tales artículos también pueden ser comprados por el Comisario. Las duchas son permitidas diariamente durante las horas siguientes:

A las 7h30 - a las 10h00.  
A las 12h30 - a las 15h00  
A las 17h30 - a las 20h00.

Los susodichos tiempos para regar son el contingente en la Unidad siendo abierta para el movimiento. Usted debe ser terminado con su ducha antes de los tiempos notados encima. Las duchas no son permitidas durante cuenta, comidas, cerró el movimiento, cuando la limpieza de ducha ocurre, o esperando la inspección. Usted debe ser totalmente vestido siempre, incluso viajes a y de las duchas.

La pasta de dientes, los cepillos de dientes, los peines, las navajas de afeitar, y el jabón son otorgados. Tales artículos también pueden ser comprados por el Comisario. Se permite bañarse diariamente durante las horas siguientes:

A las 7h30 - a las 10h00.  
A las 12h30 - a las 15h00  
A las 17h30 - a las 20h00.

Dichos tiempos para bañarse son el de acuerdo en la Unidad siendo abierta para el movimiento. Usted debe terminar con su baño antes de los tiempos notados arriba. No se permite bañarse durante cuenta, comidas, cerró el movimiento, cuando la limpieza de ducha ocurre, o esperando la inspección. Usted debe ser totalmente vestido siempre, incluso viajes a y de las duchas.

El Buro Federal de Prisiones permite a los internos de escoger su estilo de cabello, pero se espera que lo mantengan arreglado. Un interno peluquero esta asignado de proveer cortes de cabello en la Unidad de la carcel.



## MOVIMIENTO ABIERTO

La hora general de despertar para todos los presidiarios es a las 6h00. Su célula será abierta cada mañana para la comida de desayuno aproximadamente a las 6h00. Después de que la porción de desayuno es completada y todas las células y las áreas comunes han sido limpiadas, la Unidad de Cárcel es considerada abierta y los presidiarios pueden estar en las áreas comunes. Aquellos que duerman tarde y no mantengan estándares de saneamiento en sus células son sujetos a la acción disciplinaria. Durante el movimiento abierto, todas las puertas de célula deben permanecer abiertas. Cuando los Oficiales piden que presidiarios vuelvan a sus células, usted debe cerrar su puerta. Los únicos presidiarios autorizados en su célula son usted y el otro presidiario que quien usted comparte su celula. Ningún otro presidiario está autorizado a estar en su célula.

## NIVEL DEL RUIDO

Los niveles del ruido bajos deben ser mantenidos siempre. Las radioes personales pueden ser jugadas, pero los audífonos deben ser usados siempre. El Oficial de Unidad hará cumplir la política del ruido y la acción disciplinaria puede ser tomada contra alguien que rechaza obedecer órdenes de guardar el ruido a mínimo. Por favor esté sensible hacia los otros individuos con quien usted viven y guarde el ruido a mínimo.

## LUCES DE UNIDAD

Las luces de unidad son encendidas a las 6h00 durante días laborables y a las 7h00 los fines de semana y vacaciones federales. Las luces de unidad son giradas de cada noche a las 21h00 y la Unidad de Cárcel es considerada cerrada con llave abajo para la tarde.

## PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN DE FUEGO

Los simulacros de incendio son conducidos con frecuencia para informarle sobre rutas de salida de emergencia y procedimientos. La información en cuanto a rutas de evacuación de fuego es fijada en varias posiciones en las paredes de la Unidad de Cárcel. Hecho familiar con todas las salidas de emergencia y rutas de evacuación. En caso del fuego, acuérdesese de permanecer tranquilo y seguir el plan de evacuación de fuego.

## SERVICIO DE ALIMENTO

La rotación de comida es por la variedad de suelo, que alterna entre variedades de fondo y la cumbre. Cuando su suelo es liberado para comer, usted debe alinearse en el área designada en una manera tranquila y ordenada. Recoja su bandeja y movimiento a una mesa. Usted tiene aproximadamente veinte (20) minutos para comer. Si usted tiene petición de alimento especial, como ninguna carne de cerdo, etc., se requiere que usted diga al Oficial de Unidad que notificará el Servicio de Alimento. Después de la comida, vuelta su bandeja al área designada y vuelta a su célula entonces el siguiente suelo puede ser liberado para comer. Cuando usted vuelve a su célula usted debe tirar la puerta cerrada. Ningunos artículos de Servicio de Alimento pueden ser tomados atrás a su célula. Si alguno es localizado en su célula, ellos son considerados el contrabando. El movimiento abierto continuará cuando las ordenanzas terminan de limpiar el área común y el equipo de Servicio de Alimento ha sido quitado. Las comidas son generalmente servidas de acuerdo con la lista siguiente:

### Días laborables

Desayuno a las 6h00

Almuerzo a las 11h00.

Comida a las 16h30 o cuando  
la cuenta se despeja

### Fines de semana y Vacaciones

Hora de Café a las 7h00.

Desayuno-almuerzo a las 11h00.

Comida a las 16h30 o cuando la cuenta se despeja

Si usted tiene alguna pregunta o preocupaciones por el Servicio de Alimento, usted debería dirigir aquellos al Administrador de Servicio de Alimento vía una Petición de Presidiario al Empleado.

## TELEFONOS

El Sistema de Teléfono de presidiario (ITS) está disponible para su uso como un privilegio. Esto es la responsabilidad del presidiario de guardar su número de número personal de identificación confidencial. Si su número de número personal de identificación se hace comprometido, esto trabajará ya no y usted debe pagar 5.00 dólares para tener nuevo uno publicado. A presidiarios les permiten hacer SUS llamadas de teléfono sólo. El tercero llama no son permitido. Todos los números de teléfono deben ser presentados al Consejero Correccional para la aprobación. Las peticiones de llamadas legales no supervisadas deberían ser hechas al Consejero Correccional.

Todas las llamadas telefónicas son sujetas a escucha y grabación. Cada presidiario será publicado 300 minutos telefónicos por mes, a menos que ellos estén en la restricción telefónica. El Guardián puede aprobar minutos adicionales debido a emergencias imprevistas sólo. Hay un límite de un 15 minuto en todas las llamadas. Al final de llamada telefónica, al presidiario no le permitirán usar el teléfono otra vez durante unos 30 minutos adicionales. Le piden ser considerados de otros y no abusar de este privilegio. Las llamadas telefónicas de tres caminos no son permitidas. Los teléfonos deben ser usados para objetivos legales sólo. Las amenazas, la extorsión, etc., pueden causar el procesamiento. Los teléfonos pueden no ser usados para conducir un negocio. Los presidiarios que desean colocar una llamada telefónica no supervisada a un abogado pueden hacer así presentando una Petición de Presidiario al Empleado al Consejero de Unidad.

Si usted desea ponerse en contacto con su consulado extranjero, por favor póngase en contacto con su Consejero de Unidad adjudicado vía el Presidiario Request al Empleado, o durante horas de casa en exhibición los athat son fijados en la Unidad, y ellos le proveerán del número de teléfono y dirección.

## USO SE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

Sea aconsejado que la posesión no autorizada, la fabricación, o la introducción de artículos electrónicos, y componentes de artículos electrónicos, como jugadores MP3, cargadores, teléfonos celulares, y los naipes de SIM, etc., constituyen un acto prohibido bajo el sistema de disciplina de presidiario. Tal posesión no autorizada, fabricación, o introducción pueden ser sancionadas como, entre otras cosas, un Código 108, Posesión, Fabricación, o Introducción de un Instrumento Arriesgado, o Conducta Que Interrumpe e Interfiere con la Seguridad o el Correr Ordenado de una Institucion del BOP.

## VISITA

La visita ha sido establecida para permitir que usted mantuviera lazos con su familia inmediata. Los miembros de familia inmediatos incluyen a madre, padre, esposa, hijo, hija, hermano, y hermana. Concubinas, novias, ni madres de los bebés son considerados miembros de su familia inmediata. Por lo tanto, no están autorizados para visitar mientras usted se encuentre en el FDC. Una vez que llegue a su lugar designado, usted puede solicitar que estos familiares sean añadidos a su lista de visitas. Su abogado también puede visitarle para objetivos legales.

Se requerirá un control de fondo antes de un invitado colocado en un presidiario ha Aprobado la Lista de Visita. La Forma de Información de Invitado está disponible en la Estación del Oficial y del Consejero Correccional. Esta forma debe ser completada en todos los invitados 18 y. Los presidiarios individuales son responsables de enviar esta forma a cada invitado propuesto. Esta forma debe ser firmada por cada invitado propuesto y devuelta al Consejero Correccional. Esta forma también estará disponible en el Vestíbulo de Frente de FDC para invitados propuestos que desean recogerlo y completarlo antes de la salida del FDC. Estas formas pueden ser colocadas entonces en el correo embalan el Vestíbulo de Frente de FDC donde el personal los recibirá y tratará.

Al recibo de la Forma de Información de Invitado, el personal completará una investigación de fondo para determinar si el invitado es apropiado para ser colocado en el presidiario ha Aprobado la Lista de Visita. El Consejero Correccional asegurará que los invitados aprobados son entrados en el Programa de Visita y proveerán a cada presidiario de una copia de su Lista de Visita Aprobada. Usted es responsable entonces de notificar a su invitado ellos han sido aprobados.

Las visitas sociales son limitadas para asegurar el acceso equitativo al Cuarto de Visita. Usted puede recibir visitas durante los períodos de visita previstos. La visita será permitida el viernes, el sábado, el domingo y el lunes. Usted puede tener a hasta cinco (5) invitados cada visita. Le permitirán visitar durante hasta dos horas cada día que su unidad

es programada..

La visitación en el FDC será sostenida durante los días siguientes y tiempos:

**J-1**

Viernes 8:30 a.m. - 3:00 p.m.  
Sabado 8:30 a.m. - 3:00 p.m.

**J-2**

Domingo 8:30 a.m. - 3:00 p.m.  
Lunes 8:30 a.m.- 3:00 p.m.

Cada nuevo cuarto, Unidad de Cárcel 1 y Unidad de Cárcel 2 hará girar días de visita.

Para ser admitido en el Cuarto de Visita se requiere que usted sea vestido en su uniforme de naranja lleno. Su ropa debe estar ordenada y limpia. Las camisetas, los calcetines, y la ropa interior deben ser llevados puestos durante todas las visitas (legal y/o personal). Ningunos artículos de efectos personales pueden ser tomados en el Cuarto de Visita excepto un anillo de boda claro y gafas de ojo. Fumar no es permitido en el Cuarto de Visita. Ningunos artículos pueden ser devueltos en la Unidad de Cárcel del Cuarto de Visita. Todos los presidiarios serán sujetos a una búsqueda visual sobre la finalización de la visita. Una búsqueda también será conducida antes de la entrada en el Cuarto de Visita.

Los presidiarios son esperados familiarizarse con las regulaciones de visita y son responsables de hacer sus invitados conscientes de estas mismas regulaciones. La información que pertenece a una lista de visita y/o el número de visitar puntos que un presidiario tiene no es la información pública y no será liberada. Esto es la responsabilidad de cada presidiario de informar a sus invitados en cuanto a esta información.

**VISITA DE REGULACIONES**

Alguien visitando la institución debe estar en un presidiario ha Aprobado la Lista de Visita.

**Identificación Apropriada**

La identificación de cuadros es requerida de todos los invitados, incluso abogados. A personas sin la identificación oficial apropiada no les permiten visitar. La identificación apropiada es una Licencia de Conductores Estatal, I.D estatal. Tarjeta, o un pasaporte con foto para ciudadanos no estadounidenses o extranjeros residentes. Un Carnet de identidad de Consulado mejicano no será aceptado como una forma válida de la identificación. También, se requiere que abogados presenten su Tarjeta de Barra. El nombre y dirección usted pone su lista de visita debe coincidir EXACTAMENTE con aquel mostrado en la identificación del invitado. Tal como resultó después esto no hace, la visita no será permitida.

**Terminación de Visitas debido a Hacinamiento**

Si el Cuarto de Visita se hace atestado, a invitados les pedirán ofrecerse para terminar su visita para permitir el cuarto adicional para otros invitados. Si este no proporciona el cuarto suficiente, las visitas serán terminadas para aquellos presidiarios que son del área de Valor de Fortaleza de Dallas local primero. Si este todavía no permite bastante cuarto, las visitas adicionales serán terminadas para aquellos presidiarios que han estado visitando para el período más largo del tiempo. Las visitas serán terminadas por el Oficial de Servicio de Institución o Teniente de Operaciones.

**Código de Vestido**

El vestido apropiado será llevado puesto por todos los invitados. Debido a los tipos diversos de invitados y el hecho que el Cuarto de Visita no es una instalación pública, las ciertas restricciones deben ser colocadas en la ropa de los invitados. Las restricciones siguientes serán usadas como pautas para el vestido apropiado:

Ningunas ropa transparentes o provocativas

Ningunas líneas de cuello de sumersión

El dobladillo del vestido debe ser la longitud de rodilla poniendo

Ningún abrigo - alrededor de faldas

Ninguna ropa sin tirantes/sin mangas de cualquier tipo, excepto niños 10 años mayores de edad o más jóvenes

Ninguna ropa que encaja forma  
Ningunos sujetadores underwire  
Ningunos pantalones cortos o pantalones cortos excepto niños 10 años mayores de edad o más jóvenes  
Los artículos de calzado apropiados son requeridos. Ningunos zapatos de ducha o correas  
Ningunos sombreros serán permitidos, a excepción del sombrero religioso. Durante niños meteorológicos, pequeños inclementes  
será permitido llevar puesto el sombrero después de un registro minucioso.  
Ninguna naranja coloreó la ropa

Cualquier ropa cuestionable será limpiada por el Teniente de Operaciones o el Oficial de Servicio de Institución antes de ser permitido en el Cuarto de Visita. Se espera que presidiarios hagan sus invitados conscientes del código de vestido.

#### Artículos Hechos entrar por Invitados

A invitados no les permiten traer goma, alimento, regalos, juegos, costura, carteras, cochecitos de bebé, o paquetes en el Cuarto de Visita. Cualquier artículo que no puede ser a fondo buscado no será permitido en la institución. Los convenios de negocios / transacciones y mensajes escritos no pueden ser cambiados durante una visita. El dinero no será aceptado para un presidiario en el Cuarto de Visita. Los artículos comprados en las máquinas vendedoras de Cuarto de Visita serán consumidos en el Cuarto de Visita.

Los monederos de moneda y las carteras son permitidos. A invitados les permiten tomar hasta 30.00 dólares en el dinero efectivo en el Cuarto de Visita. A presidiarios no les permiten tener el dinero en su posesión. Sólo a invitados les permitirán usar las máquinas vendedoras localizadas en el Cuarto de Visita. Los presidiarios no están autorizados a acompañar a sus invitados a las máquinas vendedoras.

Los pañales de bebé, el alimento, y las botellas, etc. serán permitidos, pero serán limitados con la cantidad que será consumida o usada durante la visita. Cualquier artículo de comida para niños será del tipo que es la fábrica sellada y prevariada. Ninguna comida para niños en polvo suelta será permitida. Los asientos de coche de bebé serán permitidos si ellos son el tipo que puede ser a fondo buscado.

#### Contacto Físico

Un breve beso y el abrazo son permitidos al principio y el final del período de visita. Las caricias pesadas son prohibidas. La clasificación de uñas, el trenzado del pelo, etc., no es actividades apropiadas en el Cuarto de Visita. A presidiarios no les permitirán visitar con los invitados de otros presidiarios. Además, a invitados de presidiario no les permitirán mezclarse con los invitados de otros presidiarios mientras dentro de la institución segura.

#### Movimiento en el Cuarto de Visita

Una vez asentado, el movimiento por presidiarios y sus invitados debería ser limitado con el que que es necesario (yendo a y de los servicios y/o área de máquina vendedora). Tardanza innecesaria, andar los pasillos, etc., no son sólo molestos a otros invitados, pero previenen la supervisión de personal apropiada. A presidiarios no les permitirán hacer compras de, ni acompañar a sus invitados a las máquinas vendedoras.

#### Ninos

Los niños menos de 18 años mayores de edad deben ser acompañados por un miembro adulto de la familia o guarda y ser poner en una lista a la Lista de Visita Aprobada del presidiario. Esto es la responsabilidad del presidiario de controlar el comportamiento de sus invitados jóvenes. A niños no les permitirán moverse de arriba abajo los pasillos o venir e ir del área interior al área exterior. Los niños deberían ser en la supervisión directa del presidiario o invitado adulto siempre.

#### Fumar

Fumar no es permitido en ninguna área.

#### Visitas Especiales

Las peticiones de una visita especial serán examinadas y concedidas en una base limitada para emergencias de familia y otras situaciones juzgadas apropiado por el Guardián. Una petición de una visita especial debería ser hecha al Gerente de Unidad por el presidiario que presenta una Petición de Presidiario al Empleado.

Una visita especial para abogados y clero puede ser permitida. Además, se permitirá que período de prueba y oficiales de libertad condicional visite fuera de las horas de visita normales.

#### Autoridades Estatutarias

Título 18 USC § 1791, proporciona una pena de encarcelamiento de no más de 25 años o un fino de no más de 250,000 dólares para cualquier persona que introduce o intenta introducir en o sobre las tierras de una Institución Penal Federal, o toma o intenta tomar o enviar allí de algo en absoluto sin el conocimiento y consentimiento del Guardián. Además, de acuerdo con el título 18 USC § 1001, se requerirá que invitados firmen un acuerdo que las declaraciones falsas no están siendo dadas y que ellos cumplirán con las pautas de visita de la institución. Todas las personas que firman el Centro de Detención Federal son sujetas de buscar. Todos los artículos son igualmente sujetos de buscar.

#### Posición

El Centro de Detención Federal es localizado en los límites de ciudad de Seagoville, Texas, que es aproximadamente 15 millas al este de Dallas, Texas, en la Carretera 175. Los invitados que viajan el este en la Carretera 175 de Dallas deberían tomar la salida del Camino Simonds. La entrada a la institución estará en la carretera de acceso. Los invitados que viajan el Oeste en la Carretera 175 hacia Dallas deberían tomar la salida del Camino Simonds, dar vuelta a la izquierda sobre la Carretera 175, y dar vuelta a la izquierda en el camino de servicio a la entrada de institución. Los invitados pueden ponerse en contacto con la institución por teléfono, siete (7) días por semana durante las horas de a las 8h00 y a las 16h00, en (972) 287-2911.

#### Transporte de Comercia1

El transporte comercial en el Valor de Dallas/Fortaleza área de Metroplex puede ser obtenido por ponerse en contacto con los centros de transporte de área siguientes:

1. Galgo Líneas de Autobús de Trailways - 800-440-7712
2. Taxi amarillo de Dallas - (214) 426-6262
3. Valor de Dallas/Fortaleza Aeropuerto Internacional - (972) 574-8888
4. Amar Aeropuerto de Campaña - (214) 670-7275

#### Aparcamiento

El aparcamiento de invitado está autorizado en el primer aparcamiento a la derecha después de entrar en las tierras de institución. A invitados no les permiten esperar en el aparcamiento o área de Vestíbulo desatendida. Además, cualquier invitado encontró para holgazanear en el aparcamiento será pedido dejar el área.

**CUALQUIER VIOLACIÓN DE ESTAS REGULACIONES DE VISITA PODRÍA CAUSAR ACCIÓN DISCIPLINARIA Y/O PÉRDIDA DE VISITAR PRIVILEGIOS Y PROCESAMIENTO CRIMINAL POSIBLE DEL INVITADO.**

#### La Toma de Documentos Legales al Cuarto de Visita

El trabajo de escribir legal puede ser tomado de su célula a su abogado o Encargado Oficial Estadounidense por el Oficial de Pasillo. De ninguna manera son presidiarios permitidos llevar cualquier documento en el Cuarto de Visita. La entrega/transferencia de documento debe ser realizada por el personal.

Si su abogado desea darle documentos legales, se requiere que ellos los abandonen en un sobre en la gota embalan el vestíbulo delantero. El Consejero de Unidad le distribuirá los documentos.

#### **FUMAR**

Fumar no está autorizado. Eficaz, el 1 de noviembre de 2005, todos los artículos que contienen el tabaco serán considerados el contrabando e inamtes encontrado en la posesión de productos de tabaco será publicado un informe de incidente.

#### **NOTARIO**

Si usted necesita algo autenticado, presenta una Petición de Presidiario al Empleado al Secretario de Unidad.

## **CORREO**

El correo entrante dirigido a usted será distribuido durante la llamada de correo de lunes a viernes. El correo legal será distribuido por el Personal de Unidad. Le pedirán firmar el recibo del correo legal. Usted puede recibir el expreso (durante la noche) envíen, pero usted no puede enviar nada expresan el correo. El correo certificado con el recibo de vuelta puede ser arreglado por el Consejero de Unidad. Los sellos están disponibles del Comisario. El correo saliente es enviado al Correos diariamente, de lunes a viernes. El correo saliente debería ser depositado en la caja de correo saliente localizada en la Unidad de Cárcel antes de las 21h00.

### **EL CORREO SÓLO LEGAL PUEDE SER SELLADO POR PRESIDARIOS ALOJADOS EN FDC.**

Si un presidiario alojado en el lugar de FDC selló el correo en la caja de correo saliente, será devuelto al presidiario.

### **CORREO ESPECIAL**

El correo legal es considerado el correo especial. El correo legal puede ser sellado por todos los presidiarios. Todo el correo legal saliente debe ser claramente marcado en el frente del sobre como "CORREO LEGAL". El correo legal debe ser dirigido a un funcionario de tribunal o un abogado.

Todo el correo saliente debe indicar claramente su nombre, número de registro, "y Unidad de Cárcel" en la sección de dirección de vuelta del sobre. Cualquier correo que no contiene su nombre, número de registro, y UNIDAD DE CÁRCEL, le será devuelto por el Oficial de Unidad y no será aceptado para el envío. El nombre que debe ser escrito en la dirección de vuelta es su nombre comprometido, cuando usted es identificado por la Oficina Federal de Prisiones. Usted debe entregar su correo especial al Consejero de Unidad y él verificará su identificación examinando su tarjeta de comisario de presidiario. Si usted deja de proporcionar su tarjeta de comisario inamte, su correo especial inamte será rechazado y no le permitirán enviarlo. Su Consejero de Unidad entregará su correo de speical al cuarto de correo de institución diariamente durante horas de oficina normales, excluyendo vacaciones federales.

Usted debe entregar su correo especial al Consejero de Unidad y él verificará su identificación examinando su tarjeta de comisario de presidiario. Si usted deja de proporcionarle presidiario commisary tarjeta, su correo especial será rechazado y no le permitirán enviarlo. Su Consejero de Unidad entregará su correo especial al cuarto de correo de institución diariamente durante horas de oficina normales, excluyendo vacaciones federales.

El personal de cuarto de correo va al rayo X todo el correo especial saliente diariamente durante horas de oficina normales, excluyendo vacaciones federales, antes de la entrega al CORREOS de los Estados Unidos. El correo especial bajo la sospecha puede ser abierto fuera de su presencia. El personal de cuarto de correo le informará de la disposición del correo tan pronto como la investigación es completa si ningunos materiales dañosos son confirmados, y el correo especial será devuelto al presidiario para el nuevo envío. Si los materiales dañosos son confirmados, una investigación para el presidiario las sanciones disciplinarias y/o criminales serán iniciadas por el Departamento/BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL de SIS.

Todas las exigencias de franqueo son su responsabilidad. Los sellos serán comprados por el Comisario y no pueden ser recibidos por el correo. Usted no puede poseer más de 60 primeros sellos de clase. Si usted necesita sellos adicionales sobre esta cantidad de juego, póngase en contacto con su Consejero de Unidad. Él hará preparativos para usted para comprar los sellos adicionales, que deben ser inmediatamente adjuntados al correo saliente que requiere el franqueo adicional.

Los presidiarios no están autorizados a escribir a otros presidiarios a menos que la aprobación escrita haya sido concedida por el Guardián de cada instalación. Si usted tiene que escribir a un miembro de familia inmediato en otra prisión, póngase en contacto con el Consejero de Unidad.

El correo debería ser dirigido como sigue:

Nombre  
Número de Registro  
Centro de Detención Federal  
G.p. Caja 9000  
Seagoville, Texas 75159-9000

El correo legal entrante debe ser claramente marcado como "CORREO LEGAL PARA SER ABIERTO SÓLO EN LA PRESENCIA DEL DESTINATARIO." Todo el correo es inspeccionado para el contrabando. El correo legal es abierto e inspeccionado para el contrabando en su presencia.

Los fondos recibidos por el correo serán fijados a su cuenta de presidiario. Su número de registro es requerido en giros postales y controles. Si su número de registro falla, incorrecto, o ilegible, será devuelto al remitente con una carta de explicación. Este debe asegurar la fijación correcta del dinero. Una copia de la carta será expedida al presidiario.

Cualquier pregunta sobre los procedimientos de correo debería ser dirigida al Gerente de Sistemas de Presidiario vía una Petición de Presidiario al Empleado.

## **LA ROPA Y CUESTIÓN DE LAVANDERÍA Y CAMBIO**

Sobre la llegada usted es publicado lo siguiente:

- 2 Camisas/Pantalones (Naranja)
- 2 CAMISETAS
- 2 Par de Calcetines
- 2 Pantalones cortos de Boxeador
- 2 Toallas de Baño
- 1 Lavan la Tela
- 1 Funda de Almohada
- 2 Hojas
- 2 Mantas
- 1 Bolso de Lavandería
- 1 Zapatos de Lona de Par
- 1 Chaqueta (durante tiempo frío)

Cualquier cantidad de la ropa más allá de la cantidad puesta en una lista encima es considerada el contrabando y un Informe de Incidente será escrito. Usted puede cambiar cualquiera de los susodichos artículos puestos en una lista (excepto mantas) aquel lavado de necesidad. Todos los cambios están en un - para una base. Cualquier ropa de institución o cuestión de lavandería que es dañada o cambiada de cualquier modo no serán aceptadas para el cambio. Los informes disciplinarios serán escritos para cualquier ropa o fijar que es dañado. Las mantas son cambiadas como juzgadas necesario por el Oficial de Unidad. La ropa no puede ser lavada en las duchas, cuartos de utilidad, o células individuales.

## **MÉDICO / SERVICIOS DENTALES**

Mientras en la custodia de la Oficina Federal de Prisiones usted tiene el derecho de recibir la asistencia médica en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos. Usted también acepta la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus abastecedores de asistencia médica.

Los presidiarios que solicitan la atención médica o dental deberían presentar una Petición de Presidiario al Empleado a la Seguridad Social FDC. El Ayudante de Médico (PAPÁ) adjudicado a la Unidad de Cárcel hará preparativos para verle.

En caso de una emergencia médica, el Oficial de Unidad se pondrá en contacto con el personal médico apropiado para la evaluación inmediata. El cuidado de emergencia está disponible 24 horas por día, 7 días por semana.

Le permiten conservarse las medicaciones no controladas en su célula a mí administran como instruido. La medicación controlada será administrada por el Ayudante de Médico durante la Línea de Píldora. La Línea de Píldora es sostenida de las 6h00 a las 7h30 cada día. El Ayudante de Médico dispensará la medicación controlada en el área común de la primera planta. La medicación controlada debe ser tomada en la presencia del Ayudante de Médico entonces ellos pueden asegurar que la medicación ha sido tragada. Esto es su responsabilidad de escuchar para su nombre cuando la Línea de Píldora es llamada. El Ayudante de Médico no es responsable de localizarle en la unidad. Si la medicación no es tomada apropiadamente o si es dado a otros presidiarios, usted será sujeto a la acción disciplinaria.

### Heridas sin abandonar el Trabajo

Si usted es herido realizando un deber adjudicado, usted debe relatar inmediatamente esta herida al supervisor de trabajo. El supervisor de trabajo relatará entonces la herida al Gerente de Seguridad de institución. Usted puede ser descalificado de la elegibilidad para perder-salarios-por-hora o compensación si usted deja de relatar una herida de trabajo puntualmente al supervisor. Si un presidiario es herido realizando un deber adjudicado, y el presidiario espera ser perjudicado a algún grado, él puede presentar una reclamación para la compensación. Una evaluación médica debe ser incluida en la reclamación antes de que cualquier compensación pueda ser considerada.

La entrega paciente del cuidado todo el cuidado se entrega con el uso del equipo primario del abastecedor del cuidado. Esto significa que asignan cada interno a doctores el consistir en el equipo , a los medicos mid -level ("PA"), a las enfermas, y a personal medico de los expedientes. Su 4 y 5to numero del registro asignan los pacientes a los equipos. Los miembros del equipo y el caseload paciente son como sigue:

Medico del personal- registro del equipo II ningun 00-99

Medico llano mediados de- registro 00-99

Enfermera del personal-registro ningun 00-99

Tenico de la informacion de la salud- FCI Reg ningunos 50-99 miembros alternos del personal puede proporcionar cuidado durante la ausencia de un miembro del equipo.

Co-Pague de Octubre eficaz el 3 de 2005, caragarian a los pacientes \$2.00 co-pagan si usted

(a) Recibe servicios del cuidado medico en la conexion con una visita del cuidado medico que usted soliticito

(b) Se encuentra responsable con el proceso disciplinario de la audencia para haber danado a un interno, que, como resultado de lesion, requiere una visita del cuidado medico. Le no caragran para las visitas del cuidado medico que son iniciadas por las emergencia de los servicios medicos.

### Prueba de DNA

La prueba de DNA se aplicará a todos los presidiarios que liberan del Centro de Detención Federal. Si usted es designado a otra instalación federal, su muestra de DNA será tomada en su instalación designada antes de su liberación de la custodia federal.

Según "el Acto de Eliminación de Reserva de DNA de 2000" (Derecho Público 105-546), el Acto de Patriota de EE. UU (Derecho Público 107-56) y la Justicia Para Todo el Acto de 2004 (derecho público 108-405), todos los presidiarios condenaron a cualquier crimen la ofensa federal, calificando el delito de menor cuantía las ofensas federales, calificando ofensas de Código de corriente continua, y calificando ofensas militares deben presentar una muestra de sangre de DNA antes de la liberación de la custodia federal. A cada presidiario le aconsejará su Equipo de Unidad adjudicado, en sus reuniones de equipo previstas, si la prueba de ADN es requerida. El personal de Seguridad Social es responsable de coleccionar la muestra de ADN. Ellos programarán a presidiarios para la colección de muestra de ADN con la prioridad dada a presidiarios con una fecha de liberación inminente o se trasladarán a un centro de correcciones de comunidad.

Las consecuencias para rechazar proporcionar una muestra incluyen informes de incidente, sanciones administrativas progresivas, y procesamiento criminal posible. (ver el Título 42 USC 14135a). Si un presidiario sigue rechazando rendirse a la prueba de ADN y las sanciones progresivas fallan o el presidiario se acerca a su fecha de liberación, la legislación asegura la muestra para ser coleccionada involuntariamente por el uso de la fuerza.



| <b><u>DERECHOS</u></b>  | <b><u>RESPONSABILIDADES</u></b>   |
|---|---|
| 1. Usted tiene el derecho a servicios de asistencia médica, de acuerdo con los procedimientos de esta instalación. La Seguridad Social incluye visita médica médica, visita médica dental, y todos los servicios de apoyo. Los servicios de asistencia médica de emergencia están disponibles 24 horas diariamente y son tenidos acceso por ponerse en contacto con cualquier empleado. | 1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de asistencia médica de esta instalación. Usted tiene la responsabilidad de seguir recomendado proyectos de tratamiento que han sido establecidos para su por el personal de asistencia médica de institución, incluir el uso apropiado de medicaciones, dieta apropiada, y después de instrucciones de su abastecedor de asistencia médica. |
| 2. Usted tiene el derecho para ser ofrecido “una Vida Va” a o proveer la Oficina Federal de Prisiones “con Directivas de Avance” que proveerían la Oficina Federal de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como un hospitalizado de un hospital.  | 2. Usted tiene la responsabilidad de proveer la Oficina Federal de Prisiones con la información exacta para completar este acuerdo.   |
| 3. Usted tiene el derecho de participar en promoción de salud y programas de prevención de enfermedad, incluso aquellos proporcionando la educación en cuanto a enfermedades infecciosas.   | 3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro, u otros, participando en la actividad que podría causar la extensión o la cogedura de una enfermedad infecciosa.  |
| 4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de sus abastecedores de asistencia médica.   | 4. Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos abastecedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar la salud total.   |
| 5. Usted tiene el derecho para ser tratado con respeto, consideración, y dignidad.  | 5. Usted tiene la responsabilidad de tratar el personal en la misma manera.   |
| 6. Usted tiene el derecho para ser proveído de la información en cuanto a su diagnóstico, tratamiento, y pronóstico.  | 6. Usted tiene la responsabilidad de guardar esta información confidencial.   |
| 7. Usted tiene el derecho para ser examinado en privado.  | 7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con procedimientos de seguridad.   |
| 8. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas partes disponible de su expediente medico.   | 8. Usted tiene la responsabilidad de familiarizarse con las reglas para obtener estos expedientes.  |
| 9. Usted tiene el derecho de dirigirse a cualquier duda o preocupación en cuanto a su asistencia médica a cualquier miembro del personal de institución incluso su médico, el Administrator de Seguridad Social, los miembros de su Equipo de Unidad, y el Guardián.  | 9. Usted tiene la responsabilidad de dirigi sus dudas o preocupaciones en el formato aceptado, como la Petición de Presidiario a Empleado, horario de casa abierta, o los Procedimientos de Quejas del Presidiario.   |
| 10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos recetados y tratamientos en una manera oportuna, consecuente con las recomendaciones del proveedor medicos.  | 10. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con tratamientos prescritos y seguir órdenes de prescripción. Usted también tiene la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona su medicación u otro artículo prescrito.   |
| 11. Usted tiene el derecho para ser proporcionado un alimento sano y nutritivo. Usted tiene el derecho para ser instruido en cuanto a la opción sana seleccionando su alimento.   | 11. Usted tiene la responsabilidad de comer sanamente y no abusar o desperdisiar alimentos o bebidas.   |

|   |   |
|---|---|
| 12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario, como definido por la reglas del Buro Federal de Prisiones. Si usted es menor de edad de 50, una vez cada dos años; sobre la edad de 50, una vez al año.   | 12. Usted tiene la responsabilidad de avisarle al personal médico que usted desea tener un examen.  |
| 13. Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en en las reglas del Buro Federal de Prisiones que incluye servicios preventivos, cuidado de emergencia, y cuidado rutinario.  | 13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su higiene bucal y salud.  |
| 14. Usted tiene el derecho a una ambiente seguro, limpio y sano, incluso áreas sin humo de fumadores.   | 14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir regulaciones para fumar.   |
| 15. Usted tiene el derecho de rechazar el tratamiento médico de acuerdo con las reglas del Buro Federal de Prisiones. El rehusarse a ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades infecciosas puede causar la acción administrativa contra usted. Usted tiene el derecho para ser aconsejado en cuanto a la probabilidad de los efectos del tratamiento al cual usted se niega. | 15. Usted tiene la responsabilidad de avisarle a Servicios Medicos en cuanto a cualquier mal efecto que ocurre en consecuencia de su rehuso. Usted también acepta la responsabilidad de firmar la forma de rehuso de tratamiento. |
| 16. Usted tiene el derecho de quejarse de dolor, ser revisado acerca su dolor por el personal médico, y recibir tratamiento consecuencia de su dolor.   | 16. Usted tiene la responsabilidad de ser verídico y no exagerar su queja del dolor, y adherirse al tratamiento recetado.   |

## **SERVICIOS DE PSICOLOGÍA**

Los Servicios de Psicología están disponibles para asistirle en su ajuste a este ambiente temporal pero estresante. Esto es nuestro objetivo de estar disponible a usted le en caso de tener problemas personales, emocionales, familiares, o problemas de ajuste. Mientras no podemos solucionar sus problemas, nosotros podemos aconsejarle y proporcionarle apoyo.

Hay varios modos que usted puede obtener Servicios de Psicología mientras en la Cárcel. En caso de emergencia, usted puede notificar a un oficial o cualquier otro empleado que usted está en la crisis y se pondrán en contacto con un Psicólogo inmediatamente. Usted también puede presentar una Petición de Presidiario a Empleado y dejarlo en la Estación del Oficial. Además, un Psicólogo de Personal mantiene una oficina tanto en J1 como en J2 y ha fijado horas "de casa abierta" en su oficina.

**La Prevención de Suicidio** Manteniendo un ambiente correccional bueno es la responsabilidad de todo el mundo. Si usted sabe de un interno que tiene problemas personales por favor no dude en mandarlos a Servicios de Psicología o ponerse en contacto con nosotros directamente. Los problemas que son desatendidos pueden causar a un individuo que se deprima, o hasta suicidarse. Las señales incluyen: repartición de posesiones, depresión/tristeza severa, pérdida severa de sueño y apetito, y conversación "de rendirse" "y para terminar todo esto". Si usted sabe de alguien que tiene la problemas emocionales severos, por favor ser alerta e informar a Servicios de Psicología.

## **ABUSO SEXUAL / PREVENCIÓN DE ASALTO**

Como definido por el Buró Federal de Prisiones, el comportamiento abusivo sexual de interno a interno es uno o varios internos que se comporten o intenten comportarse en un acto sexual con otro interno, o el uso de amenazas, intimidación, contacto inadecuado, u otras acciones y comunicaciones por uno o varios internos con la intencion de obligar y/o presionar a otro interno

para cometer el acto. El comportamiento abusivo sexual entre el personal y el interno es definido como contratando o intentando de cometer un acto sexual con cualquier interno o el contacto intencional de genitales de un interno, ano, ingle, pecho, muslo interior, o laparte posterior con la intención de abusar, humillar, acosar, degradar, despertar, o

satisfacer el deseo sexual de cualquier persona.

**Su Derecho de Ser Seguro de Comportamientos Sexualmente Abusivos:** Mientras usted es encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarle para engranar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar el asalto sexual o la presión para engranar en el comportamiento sexual no deseado sin tener en cuenta su edad, tamaño, raza, o pertenencia étnica. Si usted es el heterosexual, el homosexual, o bisexual, usted tiene el derecho de ser seguro de avances sexuales no deseados y actos.

**Sobre Su Seguridad:** Si usted siente que su derecho para ser dejado en paz sexualmente está siendo violado, el personal está disponible para ayudarle a tratar con este problema. Usted debería sentirse libre de hablar de sus preocupaciones con cualquier empleado. Si usted está en una situación de emergencia, se acerca a algún empleado. Cualquier presidiario amenazado con abuso sexual o asalto sexual será tomado en serio y debería relatar todas las amenazas. Esto es la parte de nuestro trabajo para asegurar su seguridad.

**Que Hacer Si Usted Es Sexualmente Agredido:** Si usted es sexualmente agredido, usted debería pedir inmediatamente el tratamiento médico. Incluso aunque usted pueda querer limpiar después del asalto, es importante ver el personal médico antes de que usted riegue, lave, beba, coma, ropa de cambio, o use el cuarto de baño. El personal médico le examinará de heridas que pueden o poder no ser fácilmente aparentes a usted. Ellos también pueden comprobarle para enfermedades de transmisión sexual y juntar cualquier prueba física del asalto. Un Psicólogo se encontrará con usted para tasar su salud mental y proporcionar la orientación soportante.

Es importante conseguir la ayuda para tratar con el asalto. Hay personal muy entrenado disponible para asistirle. Darán a víctimas de asalto sexuales la consideración sensible, soportante, y no crítica. Debido a la naturaleza sensible de estos tipos de incidentes, sólo provea "de una necesidad de saber" será informado de la situación. Todas las precauciones serán tomadas para proteger la confidencialidad de la víctima.

**La Evitación de Comportamientos Sexualmente Abusivos: Aquí están algunas sugerencias para protegerse contra comportamientos sexualmente abusivos:**

1. No aceptar regalos o favores de otros presidiarios. La mayor parte de regalos o los favores de otros presidiarios vienen con cuerdas atadas.
2. Estar la alarma. No use sustancias de contrabando como medicinas o alcohol. Ellos pueden debilitar su capacidad de quedarse la alarma y usar el juicio bueno.
3. Estar directo y firme si otros presidiarios le piden hacer algo que usted no quiere hacer. No dé mensajes mezclados a otros presidiarios en cuanto a su deseo para la actividad sexual.
4. Evitar las áreas mal encendidas de la institución.
5. Elegir a sus socios sabiamente. Busque a la gente que está implicada en actividades institucionales "seguras", positivas Como programas de educación, grupos de psicología, o servicios religiosos. Esté implicados en estas actividades usted mismo.
6. Confiar en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente es.
7. No vestir o actuar provocativamente; sus intenciones pueden ser entendidas mal.

**La Orientación de Servicios Relacionados con Comportamientos Sexualmente Abusivos:** la Mayor parte de personas tienen que ayudar a reponerse de los efectos emocionales de comportamientos sexualmente abusivos. Si usted es la víctima de unos comportamientos sexualmente abusivos, si es reciente o en el pasado, los Servicios de Psicología están disponibles para ayudarle a tratar con estas cuestiones.

**Antes de Que Usted Ataque a Otro Presidiario.... Recuerde:** el asalto sexual es un delito serio. Todos los asaltos relatados serán investigados. Usted será sujeto a la acción disciplinaria que puede incluir la pérdida del tiempo bueno, tiempo en Segregación Disciplinaria, y/o gastos criminales adicionales y tiempo de prisión.

## **SERVICIOS RELIGIOSOS**

Los programas religiosos están voluntarios y abiertos a todos los presidiarios. Refiérase al tablón de anuncios para los programas específicos sostenidos en la Unidad de Cárcel. Si en cualquier momento usted desea hablar a un Capellán, avise al Oficial de Unidad o Consejero de Unidad. Los materiales religiosos, como Biblias, Qurans, Torahs, etc., son proporcionados por el Capellán. El Capellán también le proporcionará la notificación en caso de una emergencia de

familia.

## **RECONSTRUCCIÓN / OCIO**

La reconstrucción al aire libre es proporcionada a cada presidiario durante una hora por día. Usted será buscado marchándose y volviendo de la yarda de reconstrucción. Le permiten ir al aire libre sólo durante su tiempo designado de acuerdo con la lista de rotación de unidad.

El Personal de Reconstrucción estará abierto a sus sugerencias para nuevas actividades y usted debería dirigir aquellos al Departamento de Reconstrucción vía una Petición de Presidiario al Empleado. Su célula debe pasar la inspección de saneamiento antes de que le permitan participar en actividades recreacionales. El ocio leyendo materiales está disponible en la Unidad de Cárcel y los materiales adicionales pueden ser solicitados del Departamento de Educación por una Petición de Presidiario al Empleado.

## **BIBLIOTECA DE LA LEY**

Los libros u otros materiales legales en la Biblioteca de la Ley no pueden ser quitados de la biblioteca. Los materiales legales que no están en la Biblioteca le serán puestos a disposición cuando solicitado por una Petición de Presidiario a la forma de Empleado al Departamento de Educación. La Biblioteca de la Ley debe ser guardada limpia y ordenada siempre. El alimento y las bebidas no son permitidos en la Biblioteca de la Ley. No escriba en o rasge las páginas de los libros de la ley. Si usted encuentra el material en un libro de la ley que le ayudará, ponerse en contacto con el Consejero de Unidad para la ayuda con la copia de la información. Las copias son hechas en un coste de 14 centavos por página.

La Biblioteca de la Ley está abierta siete (7) días por semana, incluso vacaciones federales. Para tener acceso a la Biblioteca de la Ley, póngase en contacto con el Oficial de Unidad.

Las horas de operación son como sigue:

### J1

Lunes, Miercoles, Vierens, Sabado 8:00 a.m. - 11:00 a.m.  
Martes, Jueves, , Domingo 12:00 p.m. - 3:00 p.m.

### J2

Martes, Jueves, Domingo 8:00 a.m. - 11:00 a.m.  
Lunes, Miercoles, Viernes, Sabado 12:00 p.m. - 3:00 p.m.

### **Presidiarios en Dirección Especial/AD/DS**

Cada día 5:00 p.m. - 7:00 p.m.

Cualquier pregunta o preocupaciones por la Biblioteca de la Ley deberían ser dirigidas al Supervisor de Educación.

## **RESOLUCIÓN DE PROBLEMA**

### Petición de Presidiario a Empleado

La Oficina Federal de la forma de la Prisión que BP-Admin-70, comúnmente llamados un "Pillan," es usada para hacer una petición escrita a un empleado. Cualquier tipo de la petición puede ser hecho con esta forma. Estas formas pueden ser obtenidas del Oficial Correccional.

### Proceso de Remedio Administrativo

El Liasion Legal/Coordinador de Programas esta encargado del proceso de remedio administrativo. La Oficina enfatiza y anima la resolución de quejas en una base informal. Esperamos que un presidiario pueda resolver un problema informalmente por el contacto con empleados vía "cop-outs". Cuando la resolución informal no es acertada, sin embargo, una queja formal puede ser archivada como un Remedio Administrativo.

El primer paso del procedimiento de Remedio Administrativo debe intentar una resolución informal. Los presidiarios que desean archivar una petición deben presentar primero el problema o la queja a su Consejero para la resolución informal. El Consejero del presidiario documentará la queja ante la forma de Resolución Informal (BP-8). La resolución informal no es requerida si usted apela una Unidad Comité Disciplinario (UDC) acción. Si la cuestión no puede ser informalmente resuelta, el Consejero Correccional publicará un BP-229 (BP-9) forma. El presidiario que solicita el remedio administrativo completará la Parte A, datará y firmará la forma de BP-9. Si más espacio es necesario, hasta sólo un 8 ½ X 11 página de continuación es permitido. El BP-9 será devuelto al Consejero que resulta para el accesorio de la forma de Resolución Informal para expedir al Guardián para la clasificación. Presentando objetos expuestos de apoyo, los presidiarios deben presentar una copia. Los objetos expuestos no serán devueltos con la respuesta. Las formas presentadas sin la documentación de resolución informales serán rechazadas. La queja BP-9 debe ser archivada dentro de 20 días naturales de la fecha en la cual la base para el incidente o queja ocurrió. De ser aceptado, una Petición o la Petición son consideradas archivadas en la fecha es registrado en el Índice de Remedio Administrativo como recibido. Una vez archivado, el personal de institución tiene 20 días naturales para responder a la queja y proporcionar una respuesta escrita. Este límite de tiempo para la respuesta puede ser ampliado para unos 20 días naturales adicionales, pero el presidiario será notificado de la extensión.

Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta al BP-9, él puede archivar una petición al Director Regional. Esta petición debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de 20 días naturales de la fecha de la respuesta BP-9. La Petición Regional es escrita en un BP-230 (BP-10) forma, y debe tener una copia de la forma de BP-9 y respuesta atada. El tiempo de respuesta de Petición Regional es 30 días, pero el límite de tiempo puede ser ampliado unos 30 días adicionales. Un presidiario puede no levantar cuestiones de Petición no levantadas en la limadura de nivel inferior. Un presidiario puede no combinarse las Peticiones de los separados más abajo nivelan respuestas (números de caso diferentes) en una Petición sola. Las peticiones de la Disciplina que Oye al Oficial (DHO) acciones deben ser enviadas por el presidiario directamente al Director Regional. Las peticiones deben ser archivadas en un BP-10, dentro de 20 días naturales después del recibo del Informe de DHO, y deben haber atado una copia del informe de la audiencia de DHO.

Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta por el Director Regional, él puede apelar a la Central de la Oficina de Prisiones. La Petición Nacional debe ser hecha en un BP-231 (BP-11) se forman y debe tener copias de las formas de BP-230 y BP-229, con respuestas.

La forma de BP-231 puede ser obtenida del Consejero Correccional. El tiempo de respuesta de Petición Nacional es 40 días naturales, pero el límite de tiempo puede ser ampliado un adicional 20calendar días.

Límites de tiempo (en días naturales):  
Clasificación  
BP-229: 20 días de incidente  
BP-230: 20 días de respuesta BP-9  
BP-231: 30 días de respuesta BP-10

#### **Respuesta**

BP-229: 20 days  
BP-230: 30 days  
BP-231: 40 days

#### **Extensiones**

BP-229: 20 days  
BP-230: 30 days  
BP-231: 20 days

#### **Quejas sensibles**

Si un preso cree que una queja es de una naturaleza tan sensible que él sería afectado adversamente si la queja llegó a ser conocido a la institución, él puede archivar la queja

directamente a la Oficina Central del sur Director Regional. El preso debe explicar, en la escritura, la razón para no archivar la queja con la institución. Si el Director Regional concuerda que la queja es sensible, se aceptará y una respuesta a la queja se procesará. Si el Director Regional no concuerda que la queja es sensible, el preso será aconsejado en la escritura de esa determinación. Si la queja no se determina a ser sensible, se volverá. El preso entonces puede seguir ese asunto archivando un BP-229 en la institución.

## **INSPECCIÓN DE TELEVISIÓN**

Los Cuartos de Televisión son designados para la programación específica. Los Cuartos de TV están abiertos a discreción del Oficial de Unidad entre las horas de a las 6h00 y a las 21h00 los cuartos de TV están cerrados durante cuentas y comidas. Si hay un problema con cualquiera del equipo, por favor tráigalo a la atención del Consejero de Unidad u Oficial de Unidad. Las bandejas de alimento no son permitidas en los cuartos de TV. Si usted trae el alimento o la bebida en los cuartos de TV, usted es responsable de la disposición apropiada de toda la basura. La conversación fuerte y el ruido excesivo son prohibidos. Las puertas a los cuartos de TV deben ser guardadas cerradas siempre. Se requiere que presidiarios sean totalmente vestidos mientras en el Cuarto de TV.

## **COMISARIO**

El presidiario financia son retenidos por la institución en una cuenta de fondo fiduciario de la cual el presidiario puede retirar el dinero para gastos de personal en el comisario de institución, para el apoyo de familia, u otros objetivos aprobados. El préstamo de artículos de comisario de otros presidiarios no es permitido. Le permiten gastar hasta 290.00 dólares por mes.

Los depósitos a cuentas de comisario desde fuera de fuentes deberían ser enviados a la posición LockBox Nacional en la dirección siguiente: Oficina Federal de Prisiones, el Nombre del Presidiario, Número de Registro de Presidiarios, Apartado de Correos 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001. Los controles personales, el dinero efectivo, los cuadros, las cartas o cualquier otro artículo de esta clase no deberían ser enviados a esta dirección. LockBox nacional no puede expedir ningún artículo encerrado con el instrumento negociable al presidiario. Los artículos, personal en la naturaleza, deben ser enviados directamente a la Oficina de la institución de Prisiones donde el presidiario es alojado.

## **TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS DE PRESIDARIO - RÁPIDO SE REÚNE**

La familia de un presidiario y los amigos pueden seguir enviando fondos de presidiarios por la Unión Occidental Rápida Coleccionan el Programa. Todos los fondos enviados vía la Unión Occidental Rápida Se reúnen será fijado a la cuenta del presidiario dentro de dos a cuatro horas, cuando aquellos fondos son enviados entre las 7h00 y a las 21h00. EST (siete días por semana, incluso vacaciones). Los fondos recibidos después de las 21h00 EST serán fijados hacia las 9h00 EST la mañana siguiente. Los fondos enviados a un presidiario por la Unión Occidental Rápida Se reúnen puede ser enviado vía uno de los caminos siguientes:

- 1) En una posición de agente con dinero efectivo: la familia del presidiario o los amigos deben completar un Rápido Azul Se reúnen Envían la Forma. Para encontrar el agente más cercano ellos pueden llamar 1-800-325-6000 o ir [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com)
- 2) En teléfono usando un crédito/tarjeta de débito: la familia del presidiario o los amigos pueden llamar simplemente 1-800-634-3422 y presionar la opción 2.
- 3) ONLINEutilización de un crédito/tarjeta de débito: la familia del presidiario y los

amigos pueden ir a [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).

- 1) Seleccione Pago de Cuenta
- 2) Seleccionar Rápido Se reúnen

Para cada Unión Occidental Rápida Coleccionan la transacción, la información siguiente debe ser proporcionada:

- 1) Número de Registro de presidiario
- 2) Nombre de presidiario
- 3) Código de ciudad: FBOP
- 4) Código estatal: DC

El favor de Por nota nombre el-que de presidiario y número el-de registro deben ser entrados correctamente. Si remitente el-ningún proporciona la información correcta, la transacción ningún puede ser completada. Código el-de Ciudad siempre será: FBOP el-y Código el-Estatal siempre serán: DC.

Cada transacción es aceptada o rechazada en el punto de venta. El remitente tiene la única responsabilidad de enviar los fondos al presidiario correcto. Si un número de registro incorrecto y/o el nombre son usados y aceptados y fijados a aquel presidiario, los fondos no pueden ser devueltos.

La Unión Occidental cobrará el público unos honorarios de 9.95 dólares del dinero efectivo estadounidense transfieren hasta 5,000 dólares tratados en posiciones de agente de Unión Occidentales. Las transferencias vía el teléfono o Internet tienen honorarios más altos. Las transferencias de dinero no estadounidenses también tienen honorarios más altos.

Cualquier pregunta o preocupaciones en cuanto a transferencias de Unión Occidentales deberían ser dirigidas a la Unión Occidental por el remitente (gran público).

Los tipos aprobados de Instrumentos Negociables son; Todos los giros postals, Tesorería estadounidense, estado, y controles de administración municipal; cualquier instrumento negociable extranjero pagadero en dinero estadounidense sólo y controles comerciales. Todos éstos no deben tener el nombre comprometido del presidiario (ningunos apodos) y número de registro imprimido en ellos. La persona que envía este debería incluir su nombre y dirección de vuelta en la esquina de mano izquierda superior del sobre para asegurar que sus fondos les pueden ser devueltos en caso de que ellos no puedan ser fijados a la cuenta de presidiarios. Si fondos estar en el asimiento en el momento de su liberación, ellos le serán expedidos sobre la autorización.

Un listado de artículos para la venta en el comisario es distribuido una vez por semana por el Oficial de Unidad. El Comisario completado pone en una lista debe ser girado en al Oficial de Unidad hacia las 21h00 los domingos para j-1 y hacia las 21h00 los lunes para j-2. El Comisario entregará artículos a presidiarios según la lista siguiente:

Unidad de Cárcel 1 - los miércoles  
Unidad de Cárcel 2 - los martes

Si usted deja de dar vuelta en la hoja de pedido de Comisario completada, usted tendrá que esperar hasta la semana siguiente a colocar una orden. Usted debe imprimir su apellido, número de registro y número de célula en la cumbre de la hoja de pedido de comisario. Su número de célula debe ser marcado en la hoja de pedido. Todos los artículos que usted compra deben caber en el armario de almacenaje en su célula. Nada puede ser colocado en el suelo. Se requerirá que usted firme el recibo de los artículos entregados a usted.

Cualquier pregunta o preocupaciones por el Comisario o su cuenta de presidiario deberían ser dirigidas a la Dirección Financiera vía una Petición de Presidiario al Empleado.

### **TRULINCS**

El uso del TRULINCS es un privilegio. El Guardián o un representante autorizado pueden limitar o negar el privilegio de un preso particular.

Individuos presos pueden ser excluidos de la participación en el programa por parte de los procedimientos de clasificación. Esta determinación deberá ocurrir durante la entrevista inicial. Si usted no tiene acceso a la mensajería de presos, vea a su Equipo de Unidad (unit team).

Al participar en el programa TRULINCS, los presidiarios, y las personas en la comunidad con quien ellos corresponden, voluntariamente consienten en tener todos los mensajes electrónicos entrantes y salientes, incluso datos transaccionales, contenido de mensaje, y otras actividades, supervisadas y retenidas por el personal del Buro. Esta autoridad incluye rechazar mensajes individuales enviados a o de presos que usan TRULINCS.

La participación de un presidiario en TRULINCS es condicionada en su reconocimiento electrónico, y consentimiento voluntario a la autoridad del Guardián, como indicado arriba. Como un recordatorio a todo preso, una bandera de advertencia aparece cada vez que un preso participante consigue acceso al sistema, indicando su consentimiento a la supervisión.

El consentimiento de personas en la comunidad al personal del Buro de supervisar todos los mensajes TRULINCS y actividades, es obtenido cuando la persona de comunidad acepta el mensaje inicial generado por el sistema que notifica a él/ella que el preso quiere añadir a él/ella a su lista de contactos, y con cada mensaje (s) subsiguientes del preso participante.

Hay un cargo de \$.05 centavos por unidad para la Mensajería Pública. Una unidad iguala un minuto. Las unidades pueden ser compradas comenzando con 40 unidades y manualmente seleccionadas en cantidades más grandes si es deseado. Las copias de Mensajes Públicos y o información de la Biblioteca Electronica de Leyes pueden ser impresos a través de las impresoras situadas en la Biblioteca de la Leyes con un costo de tres unidades (\$.15) por página (un lado).

Los presos indigentes NO SON permitidos uso libre de ningún servicio de paga. Los presos son considerados indigente si su saldo de cuenta es \$8.00 o menos y el preso no debe haber excedido \$40.00 de su límite de gastos en la comisaria.

### **VIGILANCIA DE MEDICINA**

La Oficina Federal de Prisiones hace funcionar un programa de vigilancia de medicina que incluye pruebas arbitrarias obligatorias. Si le dicen proporcionar una muestra de orina para este programa y usted no hace, usted será sujeto a la acción disciplinaria.

### **INFORMACIÓN DE DISCIPLINA DE PRESIDIARIO**

Esto es la política de la Oficina Federal de Prisiones para proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos los presidiarios. Las violaciones de la Oficina Federal de reglas de Prisiones y regulaciones son tratadas con por el Comité de Disciplina de Unidad (UDC), y para violaciones más serias, por la Disciplina que Oye al Oficial (DHO).

Si un empleado observa o cree que ellos tienen pruebas que un presidiario ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario escribe un Informe de Incidente. Este es una copia escrita de los gastos contra el presidiario. El Informe de



Incidente será generalmente entregado al presidiario veinticuatro (24) horas después de el personal de tiempo se da cuenta de la participación del presidiario en el incidente. Según la seriedad del incidente, una resolución informal del incidente puede ser intentada.

Si una resolución informal es llevada a cabo, el Informe de Incidente será quitado de su archivo central. Si una resolución informal no es llevada a cabo, el Informe de Incidente es expedido al UDC para una Audiencia Inicial. Las violaciones en la mayor categoría de severidad deben ser expedidas al DHO para la disposición final y las violaciones en la categoría de severidad alta pueden ser mandadas a y manejadas por el UDC o por el DHO.

#### **Audiencia Inicial**

Deben dar generalmente a presidiarios una inicial que oye cinco (5) días de trabajo después del personal de tiempo dado cuenta de la participación del presidiario en el incidente (excluyendo el personal de día se dio cuenta del incidente, fines de semana, y vacaciones federales). El presidiario tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. El presidiario puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales de su parte. El UDC debe dar una decisión por escrito al presidiario por el final de negocio el día de trabajo siguiente. El UDC puede ampliar los límites de tiempo de estos procedimientos para la causa buena. El Guardián debe aprobar cualquier extensión más de cinco (5) días. El presidiario debe ser proveído de motivos escritos de cualquier extensión. El UDC hará disposición final del incidente, o lo mandará al DHO.

#### **Disciplina que Oye a Oficial (DHO)**

El DHO conduce audiencias disciplinarias en violaciones de regla serias. El DHO puede no actuar en un caso que no ha sido mandado por el UDC.

Proporcionarán a un presidiario avance el aviso escrito de los gastos no menos de 24 horas antes del aspecto del presidiario antes del DHO. El presidiario puede renunciar esta exigencia. Un presidiario será proveído de un empleado de jornada completa de su opción para representarlo de ser solicitado. Un presidiario puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas documentales. El presidiario puede presentar una lista de testigos y solicitar que ellos declaren en la audiencia. Los presidiarios pueden no preguntar a un testigo en la audiencia; el representante de personal y/o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el presidiario. Un presidiario puede presentar una lista de preguntas para el testigo (s) del DHO si no hay ningún representante de personal. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos no disponibles cuyo testimonio es juzgado relevante.

El presidiario tiene el derecho de estar presente en todas partes de la audiencia de DHO, excepto durante deliberaciones. El presidiario culpó puede ser excluido durante apariencias de testigos exteriores o cuando la seguridad de institución podría ser puesta en peligro. El DHO puede posponer o seguir una audiencia para la causa buena. Los motivos de la tardanza deben ser documentados en el registro de la audiencia. La disposición final es hecha por el DHO. La política requiere que el personal FDC notifique el Tribunal, la Oficina de Período de prueba de los Estados Unidos, y la Procuraduría de Los Estados Unidos cada vez que un presidiario de Preproceso es sancionado para la acción disciplinaria. Esta información puede ser considerada por el Juez determinando la longitud de su oración. Además, esto va al factor en su nivel de seguridad y la institución a la cual usted es al principio designado.

#### **Peticiones de Acción Disciplinaria**

Las peticiones de todas las acciones disciplinarias pueden ser hechas por Procedimientos de Remedio Administrativos. Las peticiones son hechas al Guardián (BP-229), Director Regional (BP230), y el Consultor General (BP-231). En la petición, los artículos siguientes

serán considerados:

Si el UDC o DHO considerablemente cumplieron con las regulaciones en la disciplina de presidiario.

Si el UDC o decisiones basadas DHO en pruebas sustanciales.

Si una sanción apropiada fue impuesta según el nivel de severidad del acto prohibido.

El empleado que responde a la petición no puede estar implicado en el incidente de ningún modo. Estos empleados incluyen miembros UDC, el DHO, el investigador, relatando a oficial, y representante de personal.

| <u>DERECHOS</u>  | <u>RESPONSABILIDADES</u>  |
|--|---|
| 1. Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano usted será tratado respetuosamente, imparcialmente, y justamente por todo el personal.   | 1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, tanto empleados como presidiarios, en la misma manera.   |
| 2. Usted tiene el derecho para ser informado de las reglas, procedimientos, y listas acerca de la operación de la institución.   | 2. Usted tiene la responsabilidad de saber reglas de institución, procedimientos, y listas y cumplir con ellos.   |
| 3. Usted tiene el derecho a la libertad de afiliación religiosa y adoración religiosa voluntaria.  | 3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este aspecto.  |
| 4. Usted tiene el derecho a la asistencia médica, que incluye comidas nutritivas, fijar apropiado y ropa, y una lista de lavandería para la limpieza del mismo, y oportunidad de ducharse con regularidad, ventilación apropiada para calor y aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de servicios, y tratamiento médico y dental. | 4. Esto es su responsabilidad de no gastar el alimento, seguir la lavandería y la lista de ducha, mantener la residencia ordenada y limpia, guardar su área sin el contrabando, y buscar el cuidado médico y dental cuando usted puede necesitarlo. |
| 5. Usted tiene el derecho de visitar y corresponder a miembros de familia y amigos, y corresponder a miembros de los medios de noticias de acuerdo con la Oficina Federal de reglas de Prisiones y pautas de institución.  | 5. Esto es su responsabilidad de conducirse apropiadamente durante visitas, no aceptar o pasar el contrabando, y no violar la ley de la Oficina Federal de reglas de Prisiones o pautas institucionales por su correspondencia.                     |
| 6. Usted tiene el derecho al acceso sin restricción y confidencial a los tribunales por la correspondencia (en asuntos como la legalidad de su convicción, asuntos civiles, casos criminales pendientes, y condiciones del encarcelamiento).   | 6. Usted tiene la responsabilidad de presentar francamente y justamente sus peticiones, preguntas, y problemas al Tribunal.   |
| 7. Usted tiene el derecho al asesor legal de un abogado de su opción por entrevistas y correspondencia.  | 7. Esto es su responsabilidad de usar los servicios de un abogado francamente y justamente.   |
| 8. Usted tiene el derecho de participar en el uso de los materiales de referencia de biblioteca de la ley para asistirle en la resolución de problemas legales. Usted también tiene el derecho de recibir la ayuda cuando está   | 8. Esto es su responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y lista prescrita y respetar los derechos de otros presidiarios al uso de los materiales y ayuda.  |

|   |   |
|---|---|
| disponible por un programa de ayuda legal.  |   |
| 9. Usted tiene el derecho a una amplia variedad de la lectura de materiales para objetivos educativos y para su propio placer. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados de la comunidad, con ciertas restricciones. | 9. Esto es su responsabilidad de ver y utilizar tales materiales para su ventaja personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos al uso de este material.   |
| 10. Usted tiene el derecho de participar en educación, formación profesional y empleo por lo que los recursos están disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades, y capacidades.  | 10. Usted tiene la responsabilidad de aprovechar actividades que pueden ayudarle a vivir una vida acertada y observante de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se esperará que usted cumpla con las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.  |
| 11. Usted tiene el derecho de usar sus fondos del comisario u otras compras, consecuentes con seguridad de institución y orden buena, para abrir banco y/o cuentas de ahorros, y para asistir a su familia.                               | 11. Usted tiene la responsabilidad de encontrar sus obligaciones financieras y legales, incluso, pero no limitado con : evaluaciones impuestas por tribunal, fines, y restitución. Usted también tiene la responsabilidad de hacer el uso de sus fondos en una manera consecuente con sus proyectos de liberación, sus necesidades de familia, y para otras obligaciones que usted puede tener. |

**Actos Prohibidos y Escala Disciplinaria**

Hay cuatro categorías de actos prohibidos - las Mayores (100's), Alto (200's), Moderado (300's), y Bajo Se moderan (400's). Las sanciones específicas están autorizadas para cada categoría. La imposición de una sanción requiere que el presidiario primero sea encontrado para haber cometido un acto prohibido. Si usted es encontrado culpable de un acto prohibido, el Tribunal será notificado.

ACTOS PROHIBIDOS

Y

ESCALA DISCIPLINARIA de  
SEVERIDAD

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

**100 Asesinato.**

**101 Agredir a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el perímetro vigilado de la institución (un cargo por agredir a cualquier persona en esta categoría sólo será usado cuando ha habido tentativa de ocasionar o se ocasionó una lesión corporal grave).**

**102 Fuga de una escolta; fuga de una institución con mayor seguridad o con seguridad mínima, lo que incluye confinamiento comunitario; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institución con seguridad.**

**103 Causar un incendio (sólo se acusa con este acto en esta categoría cuando se determina que el acto es una amenaza mortal o amenaza ocasionar daño corporal grave o se hace para promover un acto prohibido de gravedad Extrema, *p. ej.*, para promover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente mediante el Código 218, o 329).**

**104 Posesión, fabricación, o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivos, municiones, o cualquier instrumento usado como arma.**

**105 Disturbios.**

**106 Instar a otros a participar en disturbios.**

**107 Toma de rehén(es).**

**108 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor posibilidad de ser usadas en una fuga o intento de fuga o a ser utilizadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otras personas; o que ponen en peligro la seguridad institucional o personal; *p. ej.*, hoja para segueta, armadura corporal, mapas, sogas elaboradas a mano, u otros artículos elaborados para fugarse, teléfono portátil, localizador de personas, u otros aparatos electrónicos).**

**109 (No puede ser usado).**

**110 Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcoholímetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 47

**111 Introducción o elaboración de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.**

**112 Consumo de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.**

**113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetadas al individuo por el personal médico.**

**114 Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza.**

**115 Destruir y/o deshacerse de cualquier artículo durante un registro o tentativa de registro.**

**196 Uso de la correspondencia para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.**

**197 Uso del teléfono para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.**

**198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes en forma más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilícita debe formularse como “más parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**

**199 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones que sea más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como “más parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**

## **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA**

**A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.**

**B. Pérdida o anulación del crédito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por buena conducta no adquirido (hasta del 100 por ciento del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede**

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

B.1. Se deniega generalmente entre 50 por ciento y 75 por ciento (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).

G. Cambio de vivienda (alojamiento).

H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.

I. Pérdida de empleo.

J. Incautación de la propiedad privada del reo.

K. Confiscación de contrabando.

L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

## **ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR**

**200 Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institución con seguridad mínima, o de otro confinamiento con seguridad mínima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas.**

**201 Pelearse con otra persona.**

**202 (No puede ser usado).**

**203 Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.**

**204 Extorción; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o por estar amenazado de ser informante.**

P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 49

**205 Participar en actos sexuales.**

**206 Hacer propuestas o amenazas de índole sexual a otros.**

**207 Utilizar un disfraz o mascara.**

**208 Posesión de cualquier artefacto o implementos de cerraduras, o ganzúas para abrir cerraduras, o tratar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo a llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer uso indebido, u ocasionar daños a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.**

**209 Adulterar cualquier comida o bebida.**

**210 (No puede ser usado).**

**211 Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.**

**212 Participar en, o promover, una manifestación de grupo.**

**213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.**

**214 (No puede ser usado).**

**215 (No puede ser usado).**

**216 Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.**

**217 Dar o recibir dinero de una persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier otro propósito ilícito o prohibido.**

**218 Destruir, alterar, u ocasionar daños a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de más de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar daños a dispositivos para proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar su valor económico.**

**219 Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informáticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).**

**220 Hacer demostraciones, prácticas, o uso de artes marciales, boxeo (excepto por el uso del saco de arena), lucha libre olímpica o deportiva, u otras formas de lucha, u otros ejercicios o marchas militares (excepto por los ejercicios o marchas militares autorizados por el personal).** P5270.09 7/8/2011  
Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 50



**221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.**

**222 (No puede ser usado).**

**223 (No puede ser usado).**

**224 Agredir a cualquier persona (se usa un cargo en esta categoría cuando el reo ha intentado o logrado tener contacto u ocasionado una lesión corporal de menor gravedad).**

**225 Acechar a otra persona a través de la reincidencia en conducta que acosa, asusta, o molesta a la persona, luego de haber sido advertido de abandonar dicha conducta.**

**226 Posesión de propiedad robada.**

**227 Rehusarse a participar en una prueba o examen físico obligatorio que no esté relacionado a las pruebas para detectar el consumo de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).**

**228 Hacerse tatuajes o automutilarse.**

**229 Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza**

**296 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal, los cuales eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia (p. ej., usar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor; abusar la correspondencia especial; escribir cartas con mensaje en clave; enviar o mandar a otros a enviar, o recibir una carta o correspondencia a través de medios no autorizados; enviar la correspondencia de otros reos sin autorización; enviar la correspondencia a una dirección particular con instrucciones o con la intención de que se envíe la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una dirección al remitente ficticia para tratar de enviar o recibir correspondencia no autorizada).**

**297 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor.**

**298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El**

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

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

#### **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR**

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

P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 52

## **ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA**

**300 Exhibicionismo.**

**301 (No puede ser usado).**

**302 Uso indebido de medicamentos autorizados.**

**303 Posesión de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.**

**304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.**

**305 Posesión de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.**

**306 Rehusarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.**

**307 Rehusarse a obedecer una orden de algún miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en función de mayor gravedad, según la orden que sea desobedecida, p. ej. El cargo de no obedecer una orden que luego promueve un disturbio sería formulado como código 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea sería formulado como un cargo bajo el código 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba para detectar el consumo de drogas sería formulado como un cargo bajo el código 110).**

**308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.<sup>26</sup>**

<sup>26</sup> Nota del traductor: en inglés, un permiso de salida temporal se le llama "furlough".

**309 Violar una de las condiciones de un programa comunitario.**

**310 Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.**

**311 No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.**

**312 Insolencia a un miembro del personal.**

**313 Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.**

**314 Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o de seguridad, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la**

naturaleza del artículo reproducido, p. ej., falsificación de documentos de excarcelación para ocasionar una fuga, Código 102).

**315 Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.**

**316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.**

**317 No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias químicas, herramientas, hojas de MSDS,<sup>27</sup> normas de OSHA<sup>28</sup>).**

<sup>27</sup> **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés "MSDS" se refiere a "Material Safety Data Sheets", conocido en español como "Ficha de Datos de Seguridad" o "FDS", para el manejo protegido y seguro de dichas sustancias.

<sup>28</sup> **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés "OSHA" se refiere a "Occupational Safety and Health Administration", en español: "Agencia para la Seguridad y la Salud en el Trabajo".

**318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.**

**319 Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que están difundidos en la institución.**

**320 No presentarse para el recuento de reos.**

**321 Interferir con el recuento de reos.**

**322 (No puede ser usado).**

**323 (No puede ser usado).**

**324 Hacer apuestas.**

**325 Preparar o realizar quinielas o botes de apuestas.**

**326 Posesión de artículos para hacer apuestas.**

**327 Contactos no autorizados con el público.**

**328 Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algún reo o de cualquier persona sin autorización del personal.**

**329 Destruir, alterar, o causar daños a la propiedad del gobierno, o a la propiedad de cualquier otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.**

**330 Falta de higiene o estar desaliñado; no mantener su persona o alojamiento conforme a las normas avisadas.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 54

**331 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal) (entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar tabaco y el tabaco en cualquier forma según esté prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).**

**332 Fumar en áreas prohibidas.**

**333 Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED<sup>29</sup>, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).**

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

**334 Realizar un negocio; realizar u ordenar una transacción de inversiones sin la autorización del personal.**

**335 Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.**

**336 Circular una carta de petición.**

**396 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.**

**397 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.**

**398 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.**

**399 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones**

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

## **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA**

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

**ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 56

400 (No puede ser usado).

401 (No puede ser usado).

402 Hacerse el enfermo, fingir enfermedad.

403 (No puede ser usado).

404 Uso de vocabulario insultante u obsceno.

405 (No puede ser usado).

406 (No puede ser usado).

407 Conducta con visitante en violación de los reglamentos de la Agencia.

408 (No puede ser usado).

409 Contacto corporal no autorizado (p. ej., besarse, abrazarse).

498 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.

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

## **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR**

**B.1 Se deniega generalmente hasta 12.5 por ciento (1-7 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una segunda infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una tercera infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses) (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).**

**D. Hacer indemnización económica.**

**E. Multa pecuniaria.**

**F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).**

**G. Cambio de vivienda (alojamiento).**

**H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.**

**I. Pérdida de empleo.**

- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restringido a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

| <b>Tabla 2. MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORÍA DE GRAVEDAD</b><br>Categoría de Gravedad del Acto Prohibido | <b>Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)</b> | <b>Frecuencia en Reincidencia de Delitos</b>   | <b>Sanciones Adicionales Disponibles</b>   |
|---|--|--|--|
| <b>Gravedad Menor (Categoría 400)</b>   | <b>6 meses</b>   | <b>2.o delito<br/>3er delito o más delitos</b> | <b>1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes).</b><br><b>2. Anulación del crédito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10 por ciento o hasta 15 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).</b><br><b>Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).</b> |



**Gravedad Moderada  
(Categoría 300)**

**12 meses**

**2.o delito  
3<sup>er</sup> delito o más  
delitos**

**1. Segregación  
Disciplinariao (hasta 6  
meses).  
2. Pérdida del crédito  
por buena conducta  
dispuesto por la ley o  
tiempo por buena  
conducta no  
adquirido de hasta  
37.5 por ciento o  
hasta 45 días, cual  
sea menor, y/o  
eliminar o anular el  
tiempo adicional por  
buena conducta (no  
se puede suspender  
una sanción que  
remueva tiempo  
adicional por buena  
conducta).  
Cualquier sanción en  
la categoría de  
gravedad Alta  
disponible  
(Categoría 200).**

Del Norte: Tome 75 Sur al Sur I-45. Fusión en EE.UU 175 E vía salida 283 hacia Kaufman. Quédese 175 E a la salida de Kimberly/Simonds. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Sur: Tome el Norte I-45 y la fusión en EE.UU 175 E vía la salida de Kaufman. Quédese 175 E a la salida de Kimberly/Simonds. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Oeste: Tome el Este I-20 hacia Arlington/Dallas. Fusión en EE.UU 175 E vía salida de Kaufman. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Este: Tome el Oeste I-20 hacia Mesquite/Dallas. Fusión en EE.UU 175 E vía salida de Kaufman. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Mapa de Descripción de Ruta

**Al Preso:**

Es sugerio que usted prporcionaesta hoja de instruccion para privilegios especiales de correo a su abogado(s) que le representa, en la oportunidad mas temprano cuando usted escribe o visita con su abogado(s).

**Al Abogado:**

La oficina de Prisiones programa Declaracion en la Correspondencia proporciona la oportunidad para un abogado que representa a un preso para solicitar que correspondencia de abogado-cliente es abierta solo en la presencia del preso. Para esto ocurrir, política de Oficina requiere que usted adecuadamente lo identifica como un abogado en el sobre y que la frente del sobre es marcada "Correo Especial - Abre Sólo en la Presencia del Preso" o con el idioma semejante indicando claramente que su correspondencia califica como correo especial y que usted solicita que esta correspondencia es abierta sólo en la presencia del preso. Con tal que la correspondencia tiene este marcar, el personal de Oficina abrirá el correo sólo en la presencia del preso para la inspección para el contrabando físico y el requisito de cualquier cerco como correo especial. La correspondencia no será leída ni copió si estos procedimientos son seguidos.Si su correspondencia no contiene la identificación necesaria que usted es un abogado, una declaración que su correspondencia califica como correo especial, y una petición que la correspondencia es abierta sólo en la presencia del preso, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y puede abrir, poder inspeccionar, y para poder leer el correo.

