

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS  
OFICINA FEDERAL DE PRISIONES

## *FCC-Terre Haute, Indiana*

# MANUAL de A&O



Actualizado al: 04-1-2014

J. F. Caraway, Alcaide del Complejo

L. LaRiva, Alcaide del Complejo Correccional Federal



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EL EQUIPO DE LA UNIDAD .....	3
VIDA COTIDIANA DE LOS PRESOS .....	7
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD .....	18
PROGRAMAS Y SERVICIOS .....	20
SERVICIOS DE PSICOLOGÍA .....	27
PROGRAMA AZUL/ORO .....	32
SERVICIOS DE SALUD .....	36
CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO .....	46
ACCESO A SERVICIOS LEGALES .....	53
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS .....	57
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....	58
LIBERACIÓN .....	61
ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES .....	71
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CONTRA COMPORTAMIENTOS DE ABUSO SEXUAL .....	82

## INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es proporcionar a los presos entrantes información general sobre la Agencia, sus programas, las instituciones y las normas y reglamentaciones que encontrarán durante su reclusión. No es una guía específica para las políticas detalladas de la Agencia de Prisiones o de todos los procedimientos en vigor en cada ubicación de la Agencia. Esta información se pondrá a disposición durante el programa de Admisión y Orientación de la institución. El material de este manual, más bien, ayudará a que los nuevos presos entiendan con mayor rapidez qué encontrarán cuando entren a la prisión, y esperamos que los asista en su adaptación inicial a la vida en la institución.

### INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD

**Orientación:** Cuando los presos llegan al centro, el empleado de la Gestión de la Unidad les realiza un examen social, y el empleado de Servicios de Salud y Salud Mental les realiza un examen médico. Cada preso normalmente será entrevistado por un miembro del Equipo de la Unidad en un lapso de 24 horas después de su reclusión en la institución. Los presos reciben de manera inmediata una copia de las normas y reglamentaciones de la institución, entre las que se incluye información sobre los derechos y responsabilidades de los presos. También incluye información sobre agresión sexual y abuso.

Dentro de los 28 días de su llegada, los presos participarán en el Programa de Admisión y Orientación (Admission and Orientation, A&O). En FCC Terre Haute, se programa que los Hola, quisiera saber si sigue disponible y cuánto paga de expensas. Gracias presos asistan a las clases de A&O en las que se les informa sobre los programas, servicios, políticas y procedimientos relativos a la instalación. El preso será puesto en call-out para estas clases.

**Equipos de clasificación:** Cada preso será asignado a una de las unidades de alojamiento generales en FCC Terre Haute. Una unidad es un área de alojamiento de presos autónoma que incluye secciones de alojamiento y espacio de oficina para el empleado de la unidad. Cada unidad cuenta con un Equipo de la Unidad que es directamente responsable de los presos que viven en esa unidad. Las oficinas de la unidad están ubicadas en las unidades, de manera que se pueda asegurar la accesibilidad entre el empleado y los presos. El Equipo de la Unidad generalmente incluye un Gerente de la Unidad, un Gerente de Casos, un Consejero Correccional y un Secretario de la Unidad. El Psicólogo del empleado, el Asesor Educativo y el Oficial de la Unidad se consideran miembros del Equipo de la Unidad y brindan aportes a los efectos de la clasificación.

Antes de la clasificación inicial, él también participará en diversas clases, exámenes, pruebas y entrevistas. Esta información se revisará al momento de la clasificación inicial. La reacción inicial al entorno

institucional puede influir en gran medida en la forma en que un preso progresará durante este período de reclusión. Es extremadamente importante que los presos presten atención a lo que está sucediendo durante el período de admisión y orientación.

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

### **Funciones generales del empleado de la Unidad:**

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

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

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

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

**Oficial de la Unidad:** Los Oficiales de la Unidad tienen

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

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

**Clasificación Inicial/Revisiones de Programa:** Los presos inicialmente designados a la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su ingreso. El Equipo de la Unidad, el empleado de Educación, y el empleado psicológico evaluarán a cada preso y trabajarán con ellos para desarrollar un plan individual que tratará déficits de capacidades que puedan impedir un reingreso exitoso en la sociedad.

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

**Revisiones de Programa no Planificadas:** Un preso puede solicitar una revisión del programa no planificada por medio de la presentación de una Solicitud del Preso al Empleado al Gerente de la unidad. Este debe contener una explicación de las razones de la solicitud. Si el Gerente de la Unidad está de acuerdo en que las razones expuestas justifican una revisión no planificada, se programará una tan pronto como sea posible.

**Participación del Equipo en las Audiencias de Libertad Condicional:** El Gerente de casos prepara informes de avance con el aporte del Equipo de la Unidad y recopila otra información desde el archivo central del

preso para su presentación ante la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU. u otras agencias apropiadas. El Gerente de Casos del preso estará presente en la audiencia de libertad condicional del preso. La función del Gerente de Casos en la audiencia es ayudar a los examinadores de libertad condicional, no asistir como un representante del empleado para el preso.

**Programa de Reingreso previo a la Liberación:** La preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso de la Agencia de Prisiones (Bureau of Prisons, BOP) brinda a los presos la oportunidad de adquirir las capacidades y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su liberación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración con otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los presos de tener un reingreso exitoso al momento de su liberación.

Es fundamental al momento de la Clasificación Inicial (Revisión de Programa) que los presos sean abiertos y honestos cuando contestan preguntas, para permitir que el Equipo de la Unidad identifique de manera adecuada las necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas para mejorar las posibilidades de los presos de tener un reingreso exitoso. Cada vez que un preso tenga una revisión de programa, él o ella recibirán una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programa incluyen Educación, Servicios de Salud, Psicología, Equipo de la Unidad, Recreación, Servicios Religiosos, el Supervisor de detalles de trabajo del preso y el preso. Es altamente recomendable que los presos aprovechen las recomendaciones del programa.

Además, para lograr que la transición a la comunidad sea lo más fácil posible, los presos deben obtener al menos dos formas de identificación para incluir una credencial del seguro social. Los presos también pueden ser elegibles para algunos beneficios al momento de la liberación (por ejemplo, seguro social por concepto de incapacidad, seguros de veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El empleado puede brindarle al preso información respecto de los beneficios, de manera que ellos puedan determinar la elegibilidad de los presos y comenzar el proceso de solicitud, de ser aplicable, antes de la liberación. Por último, el Centro de Orientación Vocacional (Career Resource Center) también puede brindarle ideas de programas y educación previos y posteriores a la liberación, información sobre empleos potenciales y alojamiento, así como también información sobre beneficios potenciales.

**Reuniones de los Empleados con los Presos:** Las Reuniones de los Empleados con los Presos se llevan a cabo para hacer anuncios y para

discutir los cambios en las políticas y los procedimientos. Se alienta a los presos a realizar preguntas pertinentes a los empleados y a cualquier orador invitado que esté presente. Esas preguntas deben estar relacionadas con la unidad en su conjunto, más que con dudas o problemas personales. El empleado de la unidad resolverá asuntos personales durante las horas de trabajo regulares publicadas en cada unidad.

**Traslado de presos hacia o desde el extranjero (Tratado de Transferencia):** Estados Unidos ha firmado tratados con varios países, en cuanto a la ejecución de las sentencias penales y la transferencia de los presos extranjeros. Los presos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para la transferencia a su país de origen para cumplir el resto de la condena. Al momento de la clasificación inicial, se le informará al preso si su país de origen posee tratados de intercambio con los Estados Unidos. Cualquier preso que está calificado y desea regresar a su país de ciudadanía para el cumplimiento de la condena impuesta por un Tribunal de los Estados Unidos puede manifestar su interés al completar el formulario de solicitud del Tratado de Transferencia con el Gerente de Casos. El Gerente de Casos brindará información adicional respecto de la elegibilidad del preso para participar en el programa.

**Visitas consulares extranjeras:** Cuando se haya determinado que un preso es ciudadano de un país extranjero, el preso puede recibir visitas del representante consular de ese país para discutir asuntos legítimos. Esto puede ocurrir incluso si el preso se encuentra en estado de segregación disciplinaria. El requisito para la existencia de una relación establecida antes de la reclusión no se aplica a los visitantes consulares. Además, un preso puede solicitar una llamada telefónica a su representante consular a través del Equipo de la Unidad. La publicación más reciente del directorio de Notificaciones y Acceso Consular (Consular Notification and Access) se encontrará en la Biblioteca de Derecho.

**Sentencia, reducción de sentencia por buena conducta y liberación:** El Centro de Designación y Cómputo de la Sentencia (Designation and Sentence Computation Center, DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cómputo de las sentencias. Se proporciona una copia del cómputo de la sentencia en la reunión de clasificación inicial. La Oficina de registros puede responder a preguntas generales relativas al Cómputo de la Sentencia. Todos los problemas o inquietudes importantes deben presentarse en la Oficina de Registros, a través de la Solicitud del Preso al Empleado.

**Casos del D. C.** Los presos que fueron sentenciados en el Distrito de Columbia son elegibles para la libertad condicional al momento de expiración de su plazo mínimo, y recibirán una audiencia ante la Comisión de Libertad Condicional de Estados Unidos. El Centro de correcciones de Cómputo Federal utilizará las pautas de libertad



condicional del Distrito de Columbia (Columbia District, D. C.) solo para los presos que se encuentran cumpliendo el caso del Tribunal Superior del D. C.

### **VIDA COTIDIANA DE LOS PRESOS**

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

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

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

**Fumar:** Los cigarrillos, el tabaco sin humo y los productos de tabaco de cualquier tipo no están permitidos para la conservación o utilización de los presos de FCC Terre Haute. Tales artículos se consideran contrabando.

**Restricciones a los Bienes Personales:** Los artículos que un preso puede tener se limitan por razones de higiene y seguridad. Estas limitaciones garantizan que no se acumule el exceso de bienes personales, lo que constituiría un riesgo de incendio o afectaría las requisas del empleado de la celda. Los presos deben remitirse al Suplemento Institucional de Terre Haute sobre Bienes Personales del Preso, que identifica específicamente los bienes personales que este puede tener.

**Área para Guardar Pertenencias:** Los empleados deberán apartar espacio dentro de cada área de alojamiento para su uso por parte del preso. El área designada deberá incluir un armario u otra área segura donde el preso pueda guardar sus bienes personales y el material de carácter legal autorizados. El preso deberá tener la posibilidad de comprar un dispositivo de cierre aprobado para el almacenamiento de sus bienes personales en las unidades de alojamiento regulares. También podrá

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

**Cartas, Libros, Fotografías, Diarios y Revistas:** Los presos están limitados a tres revistas, cinco libros y periódicos de los siete días anteriores. Las colecciones excesivas de cartas, libros y periódicos se consideran contrabando molesto y no están autorizadas para ser conservadas. Las publicaciones se guardarán en el armario proporcionado. Esta reglamentación se respetará estrictamente y no habrá excepciones. Solo se permitirá almacenar 25 cartas en las celdas de alojamiento. Las cartas excesivas pueden enviarse a casa a través de la Oficina de Correo por cuenta del preso o este puede eliminarlas. Nada se puede clavar, engrampar o pegar con cinta en ninguna superficie excepto en las carteleras de anuncios. Normalmente, las fotografías, particularmente aquellas de familiares y amigos, son aprobadas dado que representan lazos significativos con la comunidad. Una fotografía personal se define como una fotografía para uso personal, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales pueden guardarse o mostrarse en las unidades de alojamiento de acuerdo con las pautas de limpieza e higiene. Los presos no podrán retener fotografías Polaroid®. Las fotos con desnudos o las fotos sexualmente sugerentes (impresiones individuales o copias, a diferencia de aquellas tomadas de publicaciones) presentan una preocupación especial respecto de la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un familiar, amigo o conocido del preso o cuando haya fundamentos para percibirlo como tal. Por estas razones, no se permitirá que el preso retenga, reciba o tenga fotografías personales en las cuales el sujeto esté parcial o completamente desnudo, o cuando la fotografía represente actos sexuales como el coito, el sexo oral o la sodomía. Estos materiales, al recibirlos en la institución, serán rechazados en la Oficina de Correo y devueltos al remitente.

**Material de Carácter Legal:** A los presos se les permitirá tener (sujeto a espacio disponible) el material de carácter legal necesario para la acción legal activa y materiales de referencia legal (como libros), si no están disponibles en la biblioteca legal de la institución. Cualquier preso que necesite más espacio que el que se le ha provisto debe hacer una solicitud formal de espacio adicional a su Equipo de la Unidad, y si se justifica, el espacio puede ser proporcionado de forma temporal.

**Materiales para Artesanías para Aficionados:** Los Proyectos de artesanías para aficionados se limitarán a los que se puedan almacenar en el armario proporcionado en el área de artesanías para aficionados. Como excepción, una pintura con un tamaño máximo de 24" x 30" x 1", se

permite en la celda de alojamiento del preso hasta que se termine el cuadro. Esta excepción se realiza entendiendo que la ubicación de este artículo es responsabilidad del preso. Ningún material de pintura, es decir, pinturas, pinceles, disolventes o aceites, está permitido en las áreas de alojamiento. Una vez terminada, la pintura no se puede exhibir y se debe quitar de la unidad de alojamiento. A los presos solo se les permite tejer y dibujar en las áreas de alojamiento. Todas las actividades de pintura deben ser terminadas en las Áreas de Artes y Artesanías. Los artículos de artesanía para aficionados deben retirarse del área de alojamiento y enviarse por correo cuando se hayan completado.

**Guardado de Alimentos:** Los artículos de alimentación que se dejan abiertos crean un peligro para la salud. Estos artículos se deben cerrar en forma apropiada en todo momento. No se pueden usar frascos vacíos como contenedores para beber o almacenar y se deben desechar.

**Radios, reproductores de MP3 y relojes:** Solo se aprobará que el preso tenga una radio o reproductor de MP3 o un reloj a la vez. El preso debe demostrar prueba de titularidad. Normalmente, el preso que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj a través de la Tienda de la BOP tiene permiso de usarlo en cualquier institución de la BOP si luego es transferido. Si el preso no tiene permiso para utilizar la radio, el reproductor de MP3 o el reloj en la nueva institución, se le permitirá enviar el artículo por correo, a cargo de la institución receptora, a un destino que él elija. Cuando el preso se rehúse a brindar una dirección de correo, la radio, el reproductor de MP3 o el reloj podrán ser desechados a través de métodos aprobados, incluyendo la destrucción de las pertenencias. El reproductor de MP3 se gestiona a través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los presos administrar el reproductor y comprar música no explícita.

**Joyas:** Los presos pueden llevar un anillo de bodas sencillo (sin piedras) y, con previa autorización, una medalla religiosa y una cadena sin piedras.

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

Las normas incluyen artículos como:

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

Cada preso es responsable de la limpieza e higiene de su unidad o celda de alojamiento asignada.

Todos los presos son responsables de la limpieza propia.

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

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

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

Se podrá ver televisión en las unidades durante las horas no laborales establecidas. Durante las horas de trabajo normales, se puede ver televisión a discreción de los empleados.

Los presos se deben remitir a las carteleras de anuncios de la unidad para obtener una descripción detallada de las normas y reglamentaciones de la unidad.

**Actividades Matutinas:** Las actividades matutinas generales para todos los presos en FCC Terre Haute comienzan a las 6:00 a. m. Se les da a los presos una cantidad razonable de tiempo para salir de la Unidad si desean desayunar. Es responsabilidad del preso salir de la Unidad para ir a trabajar a la hora de trabajo asignada. Quienes se queden dormidos y no puedan mantener las expectativas de higiene o llegar al trabajo a tiempo están sujetos a medidas disciplinarias.

**Cambio de Ropa y Lavandería:** El Departamento de lavandería de la institución distribuirá prendas del talle correcto, adecuadas para el clima y presentables. Se les brindará a los presos suficientes prendas para permitir al menos tres cambios de ropa semanales. Además, los presos tienen la oportunidad de cambiar la ropa de cama una vez por semana.

La entrega de prendas de la institución ha establecido procedimientos locales para dar cuenta de la entrega inicial de prendas de vestir/ropa de cama a los presos. Todos los artículos serán devueltos antes de la liberación del preso. Las prendas de vestir/ropa de cama que entrega el gobierno no se pueden alterar. Los ejemplos incluyen, entre otros, la transformación de pantalones largos en pantalones cortos, añadir pliegues, cortar mangas de camisa, añadir mangas largas, romper la ropa, etc. Si se descubre que un preso destruyó bienes del gobierno, podrá recibir medidas disciplinarias. Los procedimientos locales para reemplazar prendas perdidas, dañadas o que

no son de la medida correcta requieren que el preso aborde el problema con el empleado de entrega de prendas durante el horario de puertas abiertas.

La institución proporcionará ropa limpia a través de la lavandería centralizada. Los presos pueden entregar sus prendas de vestir y ropa de cama para el lavado de lunes a viernes, con excepción de los días feriados y las emergencias institucionales.

**Ropa:** La ropa de civil, definida como ropa no entregada al preso por la Agencia de Prisiones o comprada por el preso a través de la Tienda de la institución, no está autorizada para su conservación. La ropa personal comprada en la Tienda se limita al gris y/o al blanco. Toda prenda del gobierno, excepto la ropa interior, será marcada con una etiqueta que indique el nombre del preso y su número de registro. Estos artículos deberán guardarse de manera prolija en el espacio de almacenamiento identificado que se ha provisto en la celda del preso. Se les proporcionará a los presos un par de botas de seguridad (si trabajan en un área que requiere el calzado con puntera de seguridad) o zapatos negros con suela blanda a cargo del gobierno. El preso que necesite zapatos especiales, debido a una razón médica, tendrá que abordar el tema con los Servicios de Salud. Las prendas civiles previas a la liberación de un preso serán retenidas por los empleados en el área de Ingreso y Liberación durante los últimos 30 días de reclusión del preso.

**Uniforme de Trabajo:** Se requerirá que la población presidiaria lleve el uniforme de trabajo aprobado en días laborables, de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m., excepto en los feriados federales. Los presos que estén asignados a día libre, vacaciones, o que no estén asignados por motivos médicos u otros estarán obligados a llevar el uniforme de trabajo para el almuerzo, o en cualquier momento que salgan de la unidad de alojamiento, con la excepción del patio de recreo. El uniforme de trabajo para la Penitenciaría de los Estados Unidos (United States Penitentiary, USP) y el Complejo Correccional Federal (Federal Correctional Institution, FCI) consiste en una camiseta marrón de mangas cortas y pantalones de color caqui. El uniforme para la reclusión consta de una camiseta de manga corta y pantalones de color marrón oscuro o verde. Se requiere que todos los presos vistan la camisa metida en los pantalones con un cinturón (si los pantalones no tienen una cintura elástica). A los presos se les permitirá llevar una camiseta blanca debajo de la camisa. Los pantalones deportivos y las sudaderas deben usarse bajo el uniforme de trabajo.

**Tienda:** La Oficina Federal de Prisiones guarda el dinero de los presos (Fondo de Depósito [Deposit Fund]) mientras estén encarcelados. La finalidad del Fondo de Depósito es proporcionar a los presos la oportunidad de dar apoyo financiero a los amigos y la familia, pedir suscripciones y libros, y obtener productos, que incluyen artículos

comestibles, de salud e higiene, medicamentos de venta libre y una variedad de artículos diversos a través de la tienda de la institución. Además, los presos pueden transferir fondos de su cuenta de la tienda a su cuenta de teléfono, y/o comprar Unidades TRU para usar TRULINCS, lo que le permite al preso la posibilidad de presentar solicitudes electrónicas al empleado, comunicarse con amigos y familiares, investigar documentos legales en la Biblioteca electrónica de Derecho, y buscar y comprar materiales para reproductores de MP3 personales comprados en la tienda. En ningún momento los presos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la liberación, todas las cuentas del Fondo Fiduciario serán liberadas y consolidadas, y se las transferirá a una Tarjeta de Débito de Liberación del Preso.

Al hacer compras en la Tienda, los fondos se retiran para comprar artículos de segunda mano después de que se haya completado la identificación mediante huella digital o tarjeta de identificación de un preso. Es responsabilidad del preso conocer la cantidad de dinero disponible en su cuenta. Los presos podrán verificar el balance de su cuenta utilizando TRULINCS o la cuenta de teléfono del preso marcando 118 seguido de su N. PAC. Los presos deben tener su tarjeta de Tienda con ellos en todo momento a los efectos de la identificación.

Los días de compra designados y los horarios semanales para acceder a la Tienda se publicarán en la cartelera de anuncios electrónica en TRULINCS. Las horas de servicio de la Tienda se pueden encontrar en la cartelera de anuncios de la Unidad y en la entrada de la Tienda.

**Límite de Gastos:** El límite de gastos nacional es de \$320.00 por mes. Se aprueba que los presos en estado de rechazo del Programa de Responsabilidad Financiera (Financial Responsibility Program, FRP) posean \$25.00 cada mes, sin límite para los artículos que están autorizados a comprar. Los presos que tienen restricción a la Tienda están autorizados a comprar sellos, artículos de salud e higiene, medicamentos de venta libre, tarjetas de copia y una variedad de artículos de papelería para completar el trabajo legal. La validación mensual se basa en el quinto número del registro federal del preso multiplicado por 3 más 1 (es decir: 12345-678 será revalidado en el decimosexto día de cada mes).

**Depósitos en Cuenta:**

**Servicio Postal de EE. UU.:** Los familiares y amigos de los presos que elijan enviar fondos a un preso a través del Servicio Postal de EE. UU. deben enviar esos fondos a la Caja de Seguridad federal a la dirección y de acuerdo con las indicaciones que se proveen a continuación:

Federal Bureau of Prisons  
Nombre/Número de Registro del Preso  
Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito debe ser en forma de un giro postal o un cheque del gobierno, con el nombre del preso, los ocho dígitos del número de registro federal incluidos en el título negociable y el sobre de correo. Desde del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad federal tendrán una demora de 15 días. La Caja de Seguridad Federal rechazará y devolverá (al remitente) todos los instrumentos negociables que no tengan la documentación requerida detallada tanto en el cheque/giro postal como el sobre de correo. Los cheques personales y el dinero en efectivo no se aceptarán para su depósito. El nombre del remitente y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan devolverse al remitente en el caso de que no puedan depositarse en la cuenta del preso. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al preso. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos se hayan enviado a la Caja de Seguridad federal, pero no se reciban en la cuenta del preso, y haya pasado un período de tiempo adecuado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente deberá iniciar un rastreo para resolver cualquier inconveniente. Los empleados locales del Fondo Fiduciario no está autorizado para completar el rastreo de los fondos personales de los presos.

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

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

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

- Número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.
- Nombre del preso ingresado en la Línea de atención.
- Código de Ciudad: FBOP, DC.

Tenga en cuenta que el nombre del preso y el número de registro de ocho dígitos deben ser ingresados de manera correcta. Si el emisor no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción. El código de ciudad es siempre FBOP, DC. Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El emisor es el único responsable de enviar los fondos al preso correcto. Si se utiliza un nombre o número de registro incorrecto y se acepta y se deposita a ese preso, los fondos no podrán ser devueltos.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de las transferencias por Western Union deben ser dirigidas a Western Union por parte del emisor (público general). Los empleados del Fondo Fiduciario Local no pueden ayudar con los asuntos relacionados a los problemas con Western Union.

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

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

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

- Número de registro válido de ocho dígitos del preso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente del apellido del preso.
- Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons.
- Ciudad y estado: Washington, DC.



- Número de control: siempre debe ser 7932.
- Nombre completo del preso ingresado en la Línea del Beneficiario.

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

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

2. En línea mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito o prepaga (Visa o MasterCard solamente), la familia del preso y amigos pueden hacer clic en [www.moneygram.com/paybills](http://www.moneygram.com/paybills). Ingresar el número de control (7932) y la cantidad a enviar (hasta \$300). Para los usuarios que usan el sistema por primera vez, se deben configurar el perfil y la cuenta.

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

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

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

Los presos tienen acceso a estaciones de trabajo TRULINCS especializadas instaladas en toda la institución para realizar una variedad de funciones electrónicas que utilizan su número de registro federal, el Código de acceso telefónico (Phone Access Code, PAC), y el número de identificación personal (Personal Identification Number, PIN) de la Tienda.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los presos buscar y

ver sus transacciones de la Tienda, sus transacciones telefónicas y sus transacciones TRULINCS, así como ver su Lista de Medios.

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

Lista de contactos: este servicio es utilizado por los presos para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. También, los presos pueden realizar una solicitud para imprimir etiquetas de correo postal que han marcado dentro de este servicio.

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

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

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

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

Resurtido de recetas: este servicio permite a los presos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. Los empleados de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de receta y procesará la solicitud adecuadamente.

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

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

13,000 caracteres.

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

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

**Sistema de Teléfono del Preso (TRUFONE):** Se brindará a cada preso un Código de Acceso Telefónico (PAC) de nueve dígitos para acceder a TRUFONE, lo que incluye las instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no debe ser compartido con otros presos. Se cobrará una tarifa de reposición de \$5.00 si se extravía o se pone en peligro el PAC. Además, cada preso deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los presos se realiza a través de TRULINCS.

Las llamadas telefónicas a través de TRUFONE están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte de los empleados de la institución. Los presos están limitados a 300 minutos por mes, incluidas las llamadas directas y/o llamadas de cobro revertido. Normalmente, se dará a los presos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas de teléfono estarán publicadas en toda la institución.

Los créditos TRUFONE son transferidos utilizando el sistema TRUFONE y deben completarse en incrementos de dólar uniformes. Los créditos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Tienda del preso y se transferirán a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada preso verificar que la suma transferida sea correcta al momento de realizar la transferencia. Se autorizan las solicitudes de transferencia de cuentas de teléfono a cuentas del preso en la Tienda en los siguientes caso: 1. Liberación del preso, 2. El preso tiene restricción de teléfono durante más de 30 días, la solicitud presentada por escrito, y/o 3. Aprobación por escrito del Alcaide.

#### **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD**

**Atuendos:** Los presos vestirán el uniforme adecuado (normalmente, pantalones caqui y camisa caqui) de lunes a viernes, entre las

7:30 a. m. y las 3:30 p. m. El uniforme será mantenido de manera prolija y profesional, con la camisa dentro de los pantalones y los pantalones en la línea de la cintura. Además de los accesorios religiosos para la cabeza aprobados, no se podrá usar sombreros dentro de la institución.

**Tarjetas de Identificación del Preso** Se le entregará al preso una tarjeta de identificación al llegar a la institución. Los presos deben utilizar su tarjeta de identificación en todo momento cuando salgan de sus celdas asignadas. Los presos son responsables del cuidado de esas tarjetas. Las tarjetas perdidas, robadas o dañadas deben ser reemplazadas. Se les cobrará a los presos un cargo de reposición de \$5.00 por una tarjeta nueva.

**Recuentos:** En FCC Terre Haute, se espera que el preso esté de pie junto a su cama durante los recuentos oficiales de las 4:00 p. m y de las 9:30 p. m. Cuando se anuncie el recuento, cada preso debe volver a su habitación o al área de la cama y permanecer en silencio hasta que se anuncie que se pasó el recuento. Normalmente, los recuentos oficiales serán realizados todos los días a las 12:00 de la medianoche, a las 3:00 a. m., las 5:00 a. m., 4:00 p. m. y 9:30 p. m. También habrá un recuento oficial a las 9:30 a. m. los fines de semana y feriados. Otros recuentos pueden ocurrir durante el día y la noche.

Los empleados tomarán medidas disciplinarias si el preso no está en el área asignada durante un recuento. También se adoptarán medidas disciplinarias contra los presos por abandonar un área asignada antes de que el recuento se declare correcto. En todos los recuentos el preso debe estar a la vista, aunque se lo deba despertar.

**Cierre:** Cierre (el cierre de todas las unidades de alojamiento) se anuncia a las 9:15 p. m. En FCC Terre Haute, las unidades se cierran en la preparación para el recuento de las 9:30 p. m. y permanecerán cerradas hasta las 6:00 a. m.

**Call-outs:** Los call-out son un sistema de programación de citas, que incluyen servicio médico, reuniones de equipo, actividades educativas y otras actividades. Los call-outs se publican cada día en las carteleras de anuncios de la unidad después de las 4:00 p. m. del día anterior a la cita. Es responsabilidad del preso verificar si hay citas diariamente; todas las citas programadas se deben cumplir. Los presos que no asisten a las citas programadas están sujetos a una acción disciplinaria.

**Movimientos Controlados:** Durante las horas no laborales, los movimientos a lo largo de la institución serán regulados por un procedimiento llamado movimiento controlado. Los movimientos controlados generalmente comienzan diez minutos antes de la hora y finalizan en la hora. Generalmente, estos movimientos son en sentido único, esto significa movimientos "dentro del límite" o "fuera del

límite". Durante el período de movimiento, normalmente de diez minutos, los presos podrán moverse de un área de la institución a la otra sin un pase o escolta de los empleados. El comienzo y finalización de cada movimiento será anunciado por los empleados. Durante las horas de la noche, el primer período de movimiento controlado generalmente comienza al finalizar el recuento oficial correcto de las 4:00 p. m. Durante la cena, los presos normalmente pueden trasladarse al patio de recreación, al gimnasio o la capilla. Sin embargo, permanecerán encerrados en esas áreas hasta el anuncio del próximo movimiento controlado. Al finalizar la comida de la noche, se cerrará el recinto y comenzará un movimiento controlado de diez minutos.

**Contrabando:** El contrabando se define como todo artículo que el Alcaide no autorice o que no haya sido entregado por la institución, que se no haya recibido a través de canales aprobados o comprado a través de la Tienda. Todos los empleados están atentos al tema del contrabando y se esfuerzan en localizar, confiscar e informar el contrabando en el complejo. Cada preso es responsable de todos los artículos que se encuentran en su área de alojamiento y debe reportar inmediatamente cualquier artículo no autorizado al empleado.

Los presos no pueden comprar radios o cualquier otro artículo de otro preso; los artículos adquiridos de esta forma se consideran contrabando y serán confiscados. Un artículo alterado, aunque haya sido aprobado o distribuido por el complejo, es considerado contrabando. Alterar o dañar los bienes del gobierno es una violación a las normas institucionales, y el costo del daño se gravará al infractor.

**Inspección Minuciosa:** La colocación de dispositivos de detección de metales a lo largo de las instituciones puede ser necesaria para el control de contrabando. Podrá realizarse una requisita de detector de metales además de un cacheo. El empleado puede realizar un cacheo de un preso de manera rutinaria o aleatoria para controlar el contrabando. El empleado también podrá realizar una requisita visual donde exista una convicción razonable de que existe contrabando oculto en su persona o que es una buena oportunidad para el ocultamiento. Finalmente, el empleado puede requisar las áreas de alojamiento y trabajo de los presos y los artículos personales contenidos en dichas áreas, sin notificación, al azar, y sin la presencia de los presos. Las pertenencias y el área de alojamiento se dejarán lo más parecido posible a las condiciones en las que fueron encontradas.

**Vigilancia Antidroga/Detección de Alcohol:** Las instalaciones de la BOP emplean un programa de vigilancia antidroga y detección de alcohol que incluye análisis obligatorios al azar a los presos, así como también análisis de otras categorías específicas de presos. Un resultado positivo o una negativa a someterse a un análisis originarán un informe de incidente.

**Prevención y Control de Incendios:** La prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Se requiere que los presos informen sobre incendios al empleado más próximo, de manera que se puedan proteger los bienes y las vidas. Los montones de basura o trapos en áreas cerradas, el material combustible, los artículos que cuelgan de lámparas o de receptáculos eléctricos u otros peligros no se tolerarán. Profesionales debidamente calificados realizan inspecciones regulares de incendio en cada complejo.

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

**Asignaciones de Trabajo:** Se espera que todos los presos mantengan una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo están financiadas por un sistema de pago basado en el desempeño, que proporciona una remuneración monetaria por el trabajo. Las Industrias de la prisión federal (Federal Prison Industries, FPI) tienen una escala de remuneración separada. El Equipo de la Unidad aprueba los cambios de trabajo y se ocupa de que los cambios se publiquen en la hoja de cambios diarios. Es responsabilidad del preso fijarse en la hoja de cambios diarios.

Normalmente, los trabajos de mantenimiento institucional son la primera asignación que reciben los presos. Esto puede incluir el trabajo en el Servicio de Alimentación, en el taller de mantenimiento o el trabajo como celador de la unidad. Una cantidad de puestos de trabajo están disponibles en las Industrias de la Prisión Federal, también conocida como UNICOR.

UNICOR emplea y capacita presos a través de la operación y las ganancias de fábricas que manufacturan productos de alta calidad y proporcionan servicios para el gobierno federal. Las ganancias de UNICOR financian otros programas para presos, así como la realización de capacitaciones preindustriales para preparar a los presos para el empleo.

**Programa de Responsabilidad Financiera para Presos:** La Agencia trabaja de manera estrecha con la Oficina Administrativa de los Tribunales (Administrative Office of the Courts) y el Departamento de Justicia (Department of Justice) y, de esta manera, administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costas impuestas por el tribunal. Se requiere que todos los presos designados desarrollen un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al Artículo 18 USC 3013, restitución ordenada por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de EE. UU., otras deudas al gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (p. ej., manutención de hijos, pensión alimenticia y otras sentencias).

El empleado de la institución brinda asistencia en el planeamiento,

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

El estado de cualquier plan financiero será incluido en todos los informes de avance y será considerado por el empleado cuando determinen los niveles de seguridad/custodia, las asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades comunitarias y los cambios en los programas institucionales. La Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos (U.S. Parole Commission) también revisará el progreso de responsabilidad financiera en audiencias de libertad condicional.

**Servicio de Alimentación:** La BOP ofrece un menú nacional estándar. Este menú se ofrece en todas las instituciones e incluye elementos del menú aprobados y basados en las especificaciones del producto y recetas estándar. El Menú Nacional ofrece opciones dietarias regulares, saludables para el corazón y vegetarianas.

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

El programa de dieta religiosa, llamado Comida Religiosa Común, acomoda las necesidades alimenticias a través de Los artículos de alimentación procesados reconocidos nacionalmente y religiosamente certificados y están disponibles a través de la aprobación de Servicios Religiosos.

**Programas de Educación y Recreación:** La misión de los Servicios de Educación y Recreación es proporcionar programas de enseñanza obligatoria de Inglés como Segundo Idioma (English as Second Language, ESL) exigido por Ley.

Además, el departamento ofrece otros programas de educación/recreación y programas relacionados que responden a las necesidades e intereses de la población reclusa, ofrecen opciones para el uso positivo del tiempo del preso y mejoran el reingreso en la comunidad.

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

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

A menos que estén exentos (previo al juicio, detención administrativa, etc.), los presos deben participar en los programas de alfabetización durante un período obligatorio de al menos 240 horas de instrucción o hasta alcanzar la credencial GED. Para que los presos reciban ascensos de pago por encima del nivel de ingreso, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial GED o una exoneración de pago. Los presos que están exentos de asistir a clases de GED con base en órdenes de detención para deportación deben inscribirse en GED o ESL para recibir su tiempo por buena conducta.

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

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



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

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

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

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

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

En la sección académica del ISDS, el preso no será calificado/clasificado verde (que demuestra habilidades de alfabetización) y deberá ser calificado/clasificado amarillo (que

indica desconocimiento) hasta que obtenga un 9.0 o una calificación mayor en el TABE A o D. Si un preso obtiene una calificación inferior a 9.0, deberá inscribirse en clases de recuperación ofrecidas por el Departamento de Educación para mejorar su nivel de alfabetización.

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

**Programa de Educación Continua para Adultos (ACE):** Las clases de Educación continua para adultos (Adult Continuing Education, ACE) mejoran el conocimiento general del preso en varios temas y tratan los déficits de habilidades identificados en el plan individual de reingreso de un preso. Las típicas clases ACE incluyen: mecanografía, alfabetización informática, idioma extranjero y habilidades empresariales. Estas clases generalmente son ofrecidas durante las noches y los fines de semana.

**Paternidad:** El programa de paternidad brinda a los presos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar su relación con sus hijos incluso mientras están en prisión. Todos los programas de paternidad incluyen un componente de clase y visitas. Además, generalmente, se establecen contactos con el servicio social de alcance (social service outreach) para facilitar la prestación de servicios al preso que tiene un hijo, a las visitas del padre con tutela y a los hijos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

levantamiento de pesas; e (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

**Servicios Religiosos:** El Departamento de servicios religiosos brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, los reglamentos federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los presos. Los capellanes también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los feriados religiosos. Todos los programas del servicio de capellanía están dirigidos a alcanzar los objetivos de reingreso de la BOP. Los programas de conexiones de vida y límites remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe.

Todas las actividades programadas regularmente se publican en varias carteleras de anuncios en toda la institución. Se publicarán los avisos de las actividades especiales en las carteleras de anuncios y se darán a conocer en las reuniones periódicas del grupo de fe implicados.

Si un preso necesita un elemento religioso personal que se aprobó en la política, uno de los capellanes explicará las restricciones y procedimientos específicos. Las llamadas telefónicas hechas desde la Capilla se hacen solo en casos de EMERGENCIA y solo mediante el teléfono ITS de la Capilla. Normalmente, solo se realizan estas llamadas telefónicas a hospitales o funerarias. Los presos no deben utilizar todos sus minutos telefónicos mensuales a principios de mes. Ahorre algo en caso de que haya una emergencia familiar. Otros pedidos especiales de alojamiento religioso, días de prohibición de trabajo, u otros arreglos para la práctica de la fe deben hacerse por lo menos con 30 días de antelación por escrito. La política de la Agencia de Prisiones afirma que no habrá actividades religiosas para presos sin la supervisión directa del empleado. Si la supervisión personal directa no se puede llevar a cabo, se cancelará la actividad.

Es importante documentar con precisión la preferencia religiosa de un preso en el sistema de datos. La preferencia religiosa se revisará cuando los presos hagan solicitudes de artículos religiosos, cumplimientos de los días sagrados, comidas ceremoniales, hechos y otras consideraciones especiales.

**Programa de Conexiones de Vida (Life Connections Program, LCP):** El LCP es un programa amplio de la Agencia de Prisiones. Es un programa intensivo diseñado para presos que están sinceramente interesados en la búsqueda de su fe de una manera dedicada. Actualmente, el programa se designa en instituciones específicas. Si un preso está considerando realizar una solicitud para una posible entrada en LCP, la solicitud debería realizarse por escrito a la Oficina del Capellán para ser incluido en la próxima orientación. Una vez que la solicitud es

procesada y completada, se remitirá al coordinador de LCP en la Oficina Central de la BOP para su consideración. El coordinador de LCP realiza la determinación final para la participación del preso.

Si hay alguna otra pregunta con respecto a las prácticas religiosas o los programas que se ofrecen a través de la Capilla, los presos deben reunirse con uno de los Capellanes.

### **SERVICIOS DE PSICOLOGÍA**

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

Además, el empleado de Servicios Psicológicos, junto con otro empleado de programas de la institución, colabora con el Equipo de la Unidad para desarrollar una evaluación integral de las fortalezas y debilidades de los presos. En base a esta evaluación, los Servicios Psicológicos ofrecerán recomendaciones de programas específicos para sus necesidades psicológicas. Estas recomendaciones están diseñadas para asegurar una adaptación correcta al encarcelamiento y la preparación para la eventual liberación. Lo alentamos a participar de manera activa en el proceso de evaluaciones. Si le recomiendan programas de salud mental o de abuso de drogas, el empleado de Servicios Psicológicos le brindará una devolución de manera continua a usted y a su Equipo de la Unidad respecto de su progreso hacia los objetivos del programa.

Si usted es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de participar en programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el empleado de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historial e identificar los programas que usted necesita. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

Existen varios modos de contactarse con Servicios Psicológicos en esta institución:

- Enviar una Solicitud del preso al empleado (un "cop-out") a Servicios Psicológicos.
- Visitar el departamento durante horas de puertas abiertas.
- Hablar con un empleado de Servicios Psicológicos durante la fila principal o mientras hace rondas en su unidad.
- En el caso de una situación de crisis, notificar al Oficial de la Unidad, Equipo de la Unidad, o cualquier otro empleado de la BOP

de la necesidad urgente de hablar con los Servicios Psicológicos.

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

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

- Amenazar con lastimarse o suicidarse o hablar de querer lastimarse o suicidarse.
- Sentirse desesperanzado.
- Sentir rabia o enojo incontrolable o buscar venganza.
- Aumentar el consumo de alcohol o drogas.
- Alejarse de amigos, familiares, socios.
- Experimentar cambios de humor dramáticos.
- Sentirse ansioso o agitado, sin poder dormir o dormir todo el tiempo.
- No ver ninguna razón para vivir o no tener un propósito en la vida.

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

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

**Curso de Educación sobre Abuso de Drogas:** El Curso de educación sobre el abuso de drogas no es un tratamiento de drogas. El objetivo de este curso es alentar a los presos a revisar las consecuencias de su elección de consumir drogas, ver la relación entre el consumo de drogas y cometer delitos, y comenzar a pensar sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Pensar el abuso de drogas en estos términos puede motivar al preso a pedir un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe previo a la condena documenta un historial extenso de consumo de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que asista el Curso de Educación de Abuso de Drogas. Si no asiste a este curso, resultará en su inelegibilidad para recibir pago basado en el desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la no elegibilidad de bonos o pago por vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de industria de prisión federal. Póngase en contacto con el Equipo de la Unidad para cuestiones relativas a la Educación sobre abuso de drogas.

El Curso de Educación de Abuso de Drogas está disponible en todas las instituciones de la BOP. Si tiene que completar el curso, su nombre se colocará automáticamente en la lista de espera del curso. Cuando sea momento de completar el curso, el empleado de Servicios Psicológicos se comunicará con el preso al colocarlo en call-out. Si un preso quisiera inscribirse en el curso, pero no tiene la necesidad de participar de este, puede presentar una Solicitud del Preso al Empleado (cop-out) de manera que se coloque su nombre en la lista de espera del curso.

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

- Presos con un problema de abuso de drogas relativamente menor o de bajo nivel.
- Presos con un desorden de abuso de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa de tratamiento residencial de abuso de drogas intensivo (Residential Drug Abuse Treatment Program, RDAP).
- Presos con condenas más largas que necesitan tratamiento y están esperando ser colocados en el RDAP.

- Presos con un historial de abuso de drogas que eligen no participar en el RDAP pero que quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad.
- Presos que han completado la parte del RDAP con base en la unidad y tienen que continuar el tratamiento hasta ser transferidos a un centro de reingreso residencial (casas de rehabilitación).

Los premios por finalización del programa están disponibles solo para aquellos que completen el programa. Los presos interesados pueden preguntar a los empleados de tratamiento de abuso de drogas de la institución para obtener más información sobre esos premios.

**Liberación Anticipada:** La Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la BOP otorgar a un preso no violento una reducción de hasta un año de su período de encarcelamiento por la finalización exitosa del programa de tratamiento residencial de abuso de drogas (Título 18 USC § 3621(e) (2)). Para más información sobre el programa de tratamiento residencial de abuso de drogas, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con un coordinador de abuso de drogas.

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

Para solicitar la participación en el Programa de Desafío, debe enviar una Solicitud del Preso al Empleado (cop-out) para obtener una entrevista para el programa.

**Actividades de asesoramiento:** Hay muchas alternativas para los presos que tienen problemas personales y el deseo de corregirlos. Estas opciones incluyen Alcohólicos Anónimos, grupos de autoestima y otros grupos voluntarios. Además, las instituciones cuentan con profesionales como recursos que están capacitados en los diversos campos de las ciencias sociales. Se alentará la participación del preso en estas actividades según la evaluación del empleado de las necesidades de los presos, pero la participación en este tipo de actividades es voluntaria. Todo el Equipo de la Unidad está disponible para el asesoramiento informal.



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

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

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

#### **PROGRAMA AZUL/ORO**

El Programa Azul/Oro es un programa de gestión penitenciaria

organizado destinado a reducir la propensión a la violencia en las instituciones de alta seguridad. La creación y el funcionamiento del Programa Azul/Oro están dentro de la discreción legal de la BOP. Las decisiones acerca de la colocación y transferencia del prisionero están dentro de la autoridad de la Agencia de Prisiones. Ver artículos 18 USC § 3621; 18 USC § 4042.

Cuando se implementa, el Programa AZUL/ORO permite:

- Gestión para mantener la seguridad de una institución sin dejar de ofrecer programas que incluyen el trabajo y los programas educativos, recreativos y espirituales a los presos que deseen tomar ventaja de estos programas.
- Gestión de los presos que tratan de perturbar el funcionamiento ordenado de la institución.
- Un seguimiento más detallado de los presos que han demostrado problemas de comportamiento.

Los presos que encajan en la programación y están adaptados serán alojados en las siguientes unidades de alojamiento: A, B, C, D, E, & F1 (Lado Azul). Criterios para permanecer en el lado AZUL:

- Mantener una conducta clara y libre de denuncias.
- Mantener un alto grado de higiene de la celda.
- Mantener un alto grado de higiene personal.
- Tener una buena actitud e interacciones apropiadas con el empleado y otros presos.
- Mantener una asignación de trabajo con calificación satisfactoria o mayor (a menos que no esté asignada por razones médicas).
- Participación satisfactoria o haber obtenido el diploma de escuela secundaria o equivalente (a menos que esté exento).
- Si es necesario, los pagos satisfactorios de la deuda financiera a través del Programa de Responsabilidad Financiera (Financial Responsibility Program, IFRP).
- Participación en los programas recomendados por el Equipo de la Unidad.

**Reglas generales para la población de Oro:** El enfoque estructurado del programa de oro está destinado a ayudar a los presos a:

- Participar en la programación y el progreso hacia el lado azul.
- Lograr un período de buena conducta al no tener denuncias por incidentes a medida que avanzan a través del programa.
- Desarrollar un alto estándar de vestimenta e higiene personal mediante la obligación que tienen los presos de vestir el uniforme antes de salir de sus celdas.
- Desarrollar habilidades para lograr una interacción positiva con el empleado y otros presos.
- Desarrollar un alto nivel para su área de alojamiento personal al mantener una buena higiene de la celda sin que las puertas o

ventanas de la celda estén bloqueadas para obstruir la vista en la celda en todo momento.

- Exigir a los presos hacer sus camas a las 7:30 a. m. (de lunes a viernes).

Las celdas se inspeccionarán cinco días a la semana. El incumplimiento de las normas de higiene de la celda podría resultar en una acción disciplinaria.

**Comité de Revisión Gerencial (Management Review Committee, MRC):** El MRC tomará todas las decisiones respecto a la colocación en el programa Oro. El MRC estará formado por los siguiente empleados:

- Programas del Asistente del Alcaide.
- Servicios Correccionales del Asistente del Alcaide.
- Capitán del Complejo.
- Jefe de Psicología.
- Gerentes de la Unidad.

El MRC considerará lo siguiente para la colocación en la programación del lado Oro:

- Como sanción impuesta por el UDC o DHO; si un preso es sancionado por el UDC o DHO a la pérdida de celdas o cambio de celdas, entonces el preso será colocado en el programa por el período de tiempo indicado en el Manual Azul/Oro (dependiendo del nivel de gravedad del informe de incidentes).
- Todas las transferencias entrantes serán evaluadas por el MRC durante la selección previa a la llegada para una posible colocación en el programa.
- Los presos con antecedentes criminales extensos que requieren una supervisión más estrecha también serán analizados por el MRC durante la selección previa a la llegada para una posible colocación en el programa.
- Los presos con antecedentes de participación en cualquier grupo de conducta disruptiva.
- A discreción del MRC, para los presos que se consideran un riesgo para la gestión en FCC Terre Haute (**NO SE REQUIERE** un informe del incidente para la colocación en el programa).
- Los presos de la unidad especial de alojamiento (Special Housing Unit, SHU) serán analizados semanalmente por el MRC para determinar si la colocación en el programa de oro es apropiada.
- Todos los presos que están siendo ayudados por la Oficina del Fiscal Federal de Estados Unidos se alojarán en el Programa de Oro.

**Proceso de Transición del Programa de Oro:**

- Todas las recomendaciones para la negación de la progresión o de la transición serán realizadas por el Equipo de la Unidad para el MRC.

- El MRC revisará la recomendación del Equipo de la Unidad y determinará si la transición es adecuada.
- Los Gerentes de la Unidad informarán a los presos sobre la participación en el programa, y se asegurarán de que la documentación esté completa y de que el preso se traslade.
- La negativa a participar en el programa podría dar lugar a un informe de incidente por rehusarse a participar en el Programa o en la Asignación y puede implicar que se le extienda el plazo al preso o que sea colocado en la SHU.
- Una revisión de 90 días, 120 días o 180 días será llevada a cabo por el Equipo de la Unidad e incluirá información documentada de Educación y Psicología.
- La revisión de las notas de progreso se documentará y se le proveerá una copia al preso.
- Si un preso no puede hacer un progreso satisfactorio o muestra un comportamiento negativo en la fase, el MRC puede optar por hacer que este permanezca en su fase actual sin transición.
- Al término de la fase, el MRC considerará la recomendación para la colocación en población general en el lado AZUL. Se pondrá a los presos en una lista de espera de disponibilidad de camas.

**Derechos de Apelación:** Los presos pueden apelar su colocación en el programa de Oro a través del Programa de Reparación Administrativa como se indica en el 28 CFR Parte 542 y la Declaración de Programa 1330.16, Programa de Reparación Administrativa. La Declaración del Programa de Reparación Administrativa puede ser vista por la población reclusa en la Biblioteca Electrónica de Derecho en sus respectivas unidades de alojamiento. Los formularios de reparación administrativa se pueden obtener en la Unidad del Consejero durante los períodos de puertas abiertas. El Equipo de la Unidad asignado intentará resolver de manera informal todos BP8 de conformidad con el Programa de Reparación Administrativa.

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

**Permisos de Trabajo:** Un permiso de trabajo es una ausencia autorizada por la institución realizada por un preso que no está bajo custodia de

un empleado, un Jefe de policía de EE. UU. u otro agente federal o estatal. Los permisos de trabajo son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan cuando son claramente en favor del interés público y para la promoción de un objetivo correccional legítimo. Un preso que reúne los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de permiso de trabajo al empleado para su aprobación.

**Sistema Central de Control de Presos:** El Sistema central de control de presos (Central Inmate Monitoring System, CIMS) es un método para las centrales y oficinas regionales de la Agencia para el seguimiento y control de la transferencia, la liberación temporal y la participación en actividades de la comunidad de los presos que plantean consideraciones especiales de gestión. Ser clasificado como un caso CIMS por sí solo no le impide al preso participar en actividades comunitarias. Todos los presos que han sido designados como casos de CIMS serán notificados por su Gerente de Casos.

**Matrimonios:** Si un preso desea contraer matrimonio mientras está encarcelado, el Alcaide puede autorizarlo bajo ciertas condiciones. El preso pagará todos los gastos del casamiento. No está permitido utilizar fondos del gobierno para los gastos de bodas. Si un preso solicita permiso para contraer matrimonio, él debe tener una carta del futuro cónyuge que verifique su intención de casarse. El preso debe demostrar capacidad para contraer matrimonio legalmente y ser mentalmente competente, y el matrimonio no debe presentar un riesgo para la seguridad de la institución. Los capellanes y Gerentes de Casos están disponibles para discutir el tema del matrimonio con el preso durante su encarcelamiento.

**Programa de Reingreso previo a la Liberación:** Los presos participarán del Programa de Preparación para la Liberación de la unidad y de la institución. El Equipo de la Unidad asistirá al preso para evaluar sus necesidades y para prepararlo para la liberación a la comunidad a través de asesoramiento y reuniones programadas. La planificación de liberación comienza el día en que el preso llega a la institución. El objetivo del Programa de Preparación para la Liberación es ayudar a proporcionar a todos los presos las habilidades e información para permitir el reingreso en la sociedad. Aproximadamente 30 meses previos a la fecha de liberación de un preso, el preso comenzará a asistir a clases de preparación para la liberación. Durante estas clases, el empleado de la prisión y el empleado de recursos de la comunidad darán a conocer la información sobre los recursos de la comunidad, empleo, finanzas, problemas de salud, libertad condicional y supervisión de liberación obligatoria, crianza de los hijos, cuestiones espirituales y asuntos de veteranos. Se utilizarán recursos federales, estatales y comunitarios en la mayor medida posible. Los funcionarios encargados de la Libertad Condicional de EE. UU. los Gerentes de correcciones comunitarias de la BOP y el empleado del centro de correcciones asisten a las clases del Programa de Preparación de Liberación cuando les es posible.

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

### **SERVICIOS DE SALUD**

El sistema de atención de salud de los presos de la BOP incluye clínicas locales ambulatorias así como también centros médicos importantes. El empleado clínico de la BOP normalmente cubre los turnos de día y noche, y el empleado comunitario de urgencias atiende las necesidades de urgencia cuando el empleado clínico de la Agencia de Prisiones no se encuentra en las instalaciones.

El Departamento de Servicios de Salud de USP se encuentra en el Corredor Verde frente de la Oficina del Teniente. El Departamento de Servicios de Salud del FCI se encuentra en el edificio N. El Departamento de Servicios de Salud del Campamento se encuentra en la sala, al este de Control. Todas las áreas incluyen un Departamento de Medicina, Departamento Dental, una unidad de rayos X, y las instalaciones para pruebas de laboratorio. Los presos están obligados a presentar la tarjeta de identificación de preso antes de recibir cualquier atención médica.

**Horas de Actividad:** En la USP y la FCI, el practicante de nivel medio o el enfermero registrado están en servicio desde las 6:00 a. m. hasta las 12:00 a. m. todos los días. El paramédico se encuentra en la USP para cubrir las situaciones de emergencia complejas, desde las 12:00 a. m. hasta las 6:00 a. m. Hay un médico y un practicante de

nivel medio de guardia las 24 horas del día, todos los días, solo sobre por llamadas de emergencia.

En el campamento, la enfermera registrada (Registered Nurse, RN), un practicante de nivel medio (Mid-Level Practitioner, MLP), un paramédico o un auxiliar médico (Medical Assistant, MA), se encuentra en las instalaciones de lunes a viernes desde las 6:00 a. m. hasta las 2:30 p. m.

**Visita por Enfermedad:** La visita por enfermedad médica y dental se realiza a través del sistema de evaluación y el registro es desde las 6:15 a. m. hasta las 7:00 a. m. La línea de evaluación de la visita por enfermedad permanecerá abierta durante 10 minutos después de que la última unidad recibe el llamado para el almuerzo. Los presos son responsables de completar un formulario de evaluación de visita por enfermedad antes de ser evaluados médicamente. Un practicante de nivel medio, un enfermero o un paramédico realizarán un examen del paciente, revisarán el formulario de evaluación de visita por enfermedad del preso y programarán una fecha y hora para una cita. Todas las citas médicas oscilarán, en circunstancias normales, desde ese día hasta dos semanas en base a la gravedad de la queja y de los resultados del examen físico. Si un preso desea inscribirse para la evaluación de la visita por enfermedad un sábado o domingo, se les permite hacerlo; sin embargo, debido a los recursos del empleado, el proceso se modifica de la siguiente manera:

Los presos deberían presentarse a la fila de medicamento de la mañana con un formulario de evaluación de visita por enfermedad completado. El empleado de Servicios de Salud, con base en la queja, coloca al preso ya sea en la sala de espera hasta la hora determinada, o si la gravedad del paciente permite que el examen sea más prorrogado, hace una recomendación clínica para derivar al preso a la Tienda por un medicamento de venta libre o instruir al preso a que revise el call-out para enterarse de su cita de visita por enfermedad. Es la responsabilidad del preso ir a la visita por enfermedad y ser evaluado. Si la comida de la mañana termina al momento en que el preso es evaluado, entonces el empleado de Servicios de Salud llamará al Servicio de Alimentos y pedirá una comida para el preso.

Las visitas por enfermedad para los presos segregados se inician aproximadamente a las 6:00 a. m. todos los días de la semana y las citas se hacen al solicitar un formulario de visita por enfermedad al oficial de la unidad. Al menos una vez al día, un proveedor de cuidados de la salud debe visitar a cualquier preso confinado en una unidad de cierre, como la Unidad Especial de Reclusión (Special Confinement Unit, SCU) o la Unidad de Alojamiento Especial (SHU). El proveedor de cuidados de la salud deberá recolectar los formularios de visita por enfermedad y evaluación de manera adecuada.

Es responsabilidad del preso controlar el call-out para enterarse de

su cita programada. Si él no se presenta para el call-out, la cita podrá cancelarse y se le emitirá un informe de incidente por no ir a horario.

**Médico de Call-Outs/Asesores médicos:** Un call-out se publicará para aquellos presos derivados a un médico o asesor médico. Los presos serán responsables de revisar las hojas de call-out todos los días y llegar a horario a su cita. Si el preso pierde su cita programada, o llega tarde, se puede escribir un informe de incidente.

A los presos que específicamente soliciten ver al médico, se les permitirá hacerlo. El médico debe programar una cita con el paciente, tan pronto como sea práctico según su juicio profesional.

**Tratamiento de Emergencia Médica:** Todas las emergencias y lesiones reciben tratamiento prioritario. El empleado clínico de la institución estará a cargo de proporcionar la atención médica necesaria o el empleado comunitario de emergencias luego de las horas operativas de la Unidad de servicios de salud regular cuando los clínicos de la institución no se encuentren en las instalaciones. Los clínicos que cubren los turnos de la noche, los fines de semana y los feriados brindan tratamiento para problemas médicos graves y se encargan de observar las filas para medicamentos.

**Emergencias Dentales** La atención dental de emergencia está disponible las 24 horas. Sin embargo, la mayoría de las emergencias dentales pueden ser manejadas a través de la visita médica dental. Los presos deben seguir los mismos procedimientos que con la atención médica de emergencia para ver a un dentista después de las horas de servicio regulares.

**Administración de Medicamentos (Fila para Medicamentos):** Los medicamentos controlados se administran durante los siguientes horarios (los horarios son aproximados y están sujetos a cambios).

Desde las 6:00 a. m. hasta las 6:15 a. m. = Fila para Diabético/Insulina.

Desde las 6:15 a. m. hasta 10 minutos después de que la última unidad se llama a la línea principal = Fila para Medicamentos de la mañana.

Desde las 11:00 a. m. hasta 10 minutos después de que la última unidad se llama a la línea principal = Fila para Medicamentos de Diabéticos/Insulina y la fila para medicamentos de la noche.

Desde las 4:30 p. m. hasta 10 minutos después de que la última unidad se llama a la línea principal = fila para medicamentos de la tarde.

Desde las 8:30 p. m. hasta las 9:00 p. m. = fila para medicamentos de la noche.

Los horarios pueden variar los fines de semana y feriados y están sujetos a cambios en caso de emergencia.

Los presos deberán reportarse inmediatamente a la fila para



medicamentos antes de ir al servicio de alimentación para las comidas.

**Medicamentos de venta libre:** los artículos de venta libre (Over the counter, OTC) se pueden comprar en la tienda.

**Exámenes físicos semestrales/anuales:** Los presos que tiene programado ver a un asesor médico se colocarán en una hoja de call-out. Los presos serán responsables de revisar las hojas de call-out todos los días y llegar a horario a su cita. Si un preso pierde su cita programada o llega tarde, la cita puede cancelarse y se escribirá un informe de incidente. Si un preso se encuentra en una unidad de encierro, se lo escoltará a la cita.

**Promoción de la salud y Programa de prevención de enfermedades:** Los siguientes programas están disponibles y se alienta a los presos a ver a un miembro del departamento correspondiente para obtener más información sobre estos programas:

- Educación sobre medicamentos (Farmacia).
- Programa de bienestar (Recreación).
- Educación sobre enfermedades crónicas (Clínica de Cuidado Crónico).
- Clases para dejar de fumar (Psicología).
- Programa de Cuidado Preventivo de la Salud.

**Testamentos en vida y Directivas por anticipado:** En algunas circunstancias el preso puede decidir, cuando sea competente para tomar decisiones de cuidados de la salud, si algunas o todas las modalidades de tratamiento médico que solo sirven para prolongar las funciones fisiológicas seleccionadas se deben concluir o no iniciar cuando la cura o recuperación ya no es una posibilidad.

Un preso puede hacer una declaración (testamento en vida o directivas por adelantado) para determinar qué procedimientos para conservar la vida son objetables para él o para ella. Los testamentos en vida no se utilizarán en FCC Terre Haute para retener los servicios de reanimación.

Los presos que buscan implementar un testamento en vida y/o directiva anticipada deberán enviar una Solicitud del Preso al Empleado (cop-out) al Administrador de Servicios de Salud.

**Enfermedades de Transmisión Sexual/Enfermedades Contagiosas:** Los presos recibirán educación sobre Enfermedades de Transmisión Sexual Durante A&O y también durante la fase de curso al ser liberados.

Una cinta de vídeo sobre Educación de VIH se mostrará a todos los participantes durante la clase de A&O.

El representante del empleado médico discutirá los temas de las siguientes Enfermedades contagiosas:

- Tuberculosis.
- Hepatitis A, B, y C.
- VIH.
- SARM.

Si un preso tiene alguna pregunta sobre cualquiera de los temas anteriores, puede inscribirse en las visitas por enfermedad y abordar todas las preguntas con el practicante de nivel medio.

**Programa de Copago para Presos:** De conformidad con la Ley Federal de Copago de Cuidado de la Salud del Preso (Federal Prisoner Health Care Copayment Act, FHCCA) del año 2000 (PL 106-294, 18 USC § 4048), la Agencia Federal de Prisiones y FCC Terre Haute dan aviso del Programa de Copago para Presos para el Cuidado de la Salud, con vigencia a partir del 3 octubre de 2005.

Según la Declaración de Programa 6031.02, Programa de Copago para Presos, esto se aplica a cualquier persona en una institución bajo la jurisdicción de la Agencia y cualquiera que haya sido acusado o condenado por un delito contra los Estados Unidos, excepto los presos en estado de hospitalización en un Centro de Referencia médica (MRC). Todos los presos en estado de paciente ambulatorio en los MRC y los presos asignados a la Población General en estas instalaciones están sujetos a un copago de honorarios.

Los presos deben pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de la salud, cargado a la cuenta del preso en la Tienda, por visita de cuidado de salud, si reciben servicios de salud en el marco de una visita de cuidado de salud solicitada por el preso.

Estas citas solicitadas incluyen visitas por enfermedad y peticiones después de horas para ver a un proveedor de cuidado de la salud. Si un preso pide a un empleado no médico que se ponga en contacto con el empleado médico para solicitar una evaluación médica en su nombre para un servicio de salud que no se encuentre en la lista a continuación, se le cobrará un honorario de copago de \$2.00 por esa visita.

Los presos deben pagar un honorario de \$2.00 por los servicios de cuidado de la salud, cargado a la cuenta del preso en la Tienda, por visita de cuidado de salud, si se los encuentra responsables a través del Proceso de Audiencia Disciplinaria de haber herido a un preso que, como consecuencia de la lesión, requiere la visita de cuidado de salud.

La BOP no cobrará honorarios por:

- Servicios de cuidado de la salud basados en remisiones del empleado de cuidado de salud.
- Tratamiento de seguimiento para una enfermedad crónica aprobado por el empleado de cuidado de la salud.
- Servicios de cuidado de la salud preventivos.

- Servicios de emergencia.
- Cuidado prenatal.
- Diagnóstico o tratamiento de enfermedades contagiosas crónicas
- Cuidado de la salud mental.
- Tratamiento para abuso de sustancias.

Si el proveedor de cuidado de la salud prescribe o aprueba cualquiera de los siguientes procedimientos o artículos, la BOP no cobrará honorarios por:

- Control de la presión arterial.
- Control de glucose.
- Inyecciones de insulina.
- Clínicas de atención a enfermos crónicos.
- Pruebas de tuberculosis.
- Vacunas.
- Cuidado de las heridas.
- Educación del paciente.

El proveedor de cuidado de la salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un honorario de copago.

**Presos Indigentes:** Si los presos son considerados indigentes, no se les deducirá el honorario de copago de la cuenta del preso en la Tienda. Si un preso no es indigente, pero no tiene fondos suficientes para depositar el honorario de copago en la fecha de la cita, una deuda será establecida por TRUFACS, y la cantidad se deducirá de los fondos cuando se depositen en la cuenta del preso en la Tienda.

**Anteojos:** Los presos pueden inscribirse a través de la visita por enfermedad para ser evaluados por el médico. Los nuevos exámenes solo se remitirán en recetas de más de 24 meses. Si es médicamente necesario, el preso será puesto en la lista para ser evaluado por el optometrista. La lista se mantiene en el orden en que se creó la fecha de remisión. Es responsabilidad del preso revisar el call-out y llegar a tiempo. Si un preso no se presenta a la hora programada, su nombre se colocará en la parte inferior de la lista. Si el optometrista receta anteojos, se le proporcionará un marco de su elección de UNICOR, que debe ser ordenado por el empleado de Servicios de Salud.

Los anteojos otorgados por el gobierno podrán ser reemplazados cada dos años. Los anteojos perdidos o robados no se reemplazarán a expensas del gobierno hasta después de que hayan transcurrido dos años desde la cita inicial. Para los anteojos de lectura, el MLP determinará qué tipo de anteojos de lectura son necesarios. Se enviará un formulario de solicitud a la tienda. Una vez pagados, los anteojos de lectura pueden recogerse a través del Departamento de la Tienda. Los presos indigentes pueden recibir un par de anteojos de lectura por año.

**Precauciones Universales y Derechos de los Pacientes:** Los establecimientos de cuidados de la salud que prestan servicios en los

que existe un riesgo contacto de la piel, los ojos, las membranas mucosas o parenteral con la sangre humana u otros materiales potencialmente infecciosos, deben practicar las precauciones universales. Precauciones Universales se refiere a la prevención de la transmisión de enfermedades a través del uso de prácticas de control de infecciones en todos los pacientes. Esta institución cumple con las prácticas de control de infección que requiere el Departamento de Salud del Estado de Indiana (Indiana State Department of Health, ISDH), que fueron aprobadas por la ley de Indiana, las normas de Administración de Seguridad y Salud de Indiana (Indiana Occupational Safety and Health Administration, IOSHA) y las recomendaciones de los Centros para la Prevención y Control de Enfermedades (Centers for Disease Control, CDC). Las siguientes prácticas de control de infecciones incluyen, entre otras, las prácticas requeridas por las Normas de Precauciones Universales, y se utilizan para prevenir la transmisión de agentes patógenos transmitidos por la sangre a pacientes y al empleado de tratamiento:

- El uso adecuado de las barreras de protección, incluidos guantes para contacto con las manos, mascarillas, trajes, batas de laboratorio y anteojos o máscaras protectoras, es indispensable para los procedimientos que tienen el potencial de crear un efecto de rocío o salpicadura de sangre u otros materiales potencialmente infecciosos.
- Los guantes se cambian cuando sea necesarios, y las manos se lavan después de atender a cada paciente.
- Los instrumentos termoestables y no desechables que requieren esterilización y que están contaminados con sangre u otros materiales potencialmente infecciosos se esterilizan con calor después del tratamiento de cada paciente.
- Se toman precauciones para prevenir lesiones causadas por agujas, bisturíes y otros instrumentos contaminados durante los procedimientos.
- Los elementos cortantes, las agujas y las jeringas contaminadas, y otros objetos punzocortantes contaminados se desechan en recipientes resistentes a las perforaciones.
- Las superficies y los equipos contaminados con sangre u otros materiales potencialmente infecciosos que no necesitan ser esterilizados deberán limpiarse y desinfectarse después del tratamiento de cada paciente. Las cubiertas desechables pueden utilizarse en algunas superficies para evitar la contaminación.
- Los desechos infecciosos se colocan en contenedores etiquetados con el símbolo de riesgo biológico, impermeables a la humedad y con la resistencia suficiente para evitar derrames.
- Los contenedores de residuos infecciosos se almacenan en un lugar seguro antes de su eliminación definitiva.
- El empleado clínico y los ordenanzas presos reciben formación sobre el control de infecciones.

Los procedimientos de control de infecciones enumeradas y otros que no

son fácilmente observables protegen a todos de la transmisión de enfermedades. Cualquier divergencia de estos procedimientos se debe comunicar al Administrador de Servicios de Salud (Health Services Administrator, HSA).

**Quejas:** Los presos pueden solicitar la revisión de los temas relacionados con los honorarios por servicio de salud a través del Programa de Reparación Administrativa de la Agencia (ver 28 CFR parte 542).

## DERECHOS

1. Usted tiene derecho a recibir servicios de cuidado de la salud, basados en los procedimientos locales en su institución. Los servicios de salud incluyen visitas médicas por enfermedad, visitas dentales y todos los servicios de apoyo. La visita por enfermedad en esta institución se lleva a cabo:

De LUN a VIE - POBLACIÓN ABIERTA

7 DÍAS A LA SEMANA PARA LAS UNIDADES DE ALOJAMIENTO ESPECIALES

LOS EXÁMENES FÍSICOS SE REALIZAN LOS MIÉRCOLES

2. Usted tiene a derecho a proporcionar a la agencia de prisiones "Directivas por Anticipado" que proporcionen a la Agencia de Prisiones instrucciones a seguir si usted es admitido como paciente internado en un hospital en la comunidad local o en la Agencia de prisiones y a que se le ofrezca un "Testamento en Vida".

3. Usted tiene derecho a participar en los programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos aquellos que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.

4. Tiene derecho a conocer el nombre y condición profesional de sus proveedores de cuidado de la salud.

5. Usted tiene derecho a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.

6. Usted tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.

## RESPONSABILIDADES

1. Es su responsabilidad cumplir con las políticas de cuidado de la salud de su institución. Es su responsabilidad seguir los planes de tratamiento recomendados que han sido establecidos para usted por el empleado de cuidados de la salud de la institución, incluido el uso adecuado de los medicamentos, una dieta adecuada, y seguir instrucciones relacionadas con la salud que se le provean.

2. Es su responsabilidad brindarle a la Agencia de Prisiones información correcta para completar este acuerdo.

3. Es su responsabilidad mantener su salud y no ponerse en peligro ni a usted mismo ni a otros mediante la participación en actividades que pueden resultar en el esparcimiento o contagio de enfermedades contagiosas.

4. Es su responsabilidad respetar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.

5. Es su responsabilidad tratar al empleado de la misma manera.

6. Es su responsabilidad mantener esta información confidencial.

7. Es su responsabilidad cumplir con los procedimientos de seguridad.

8. Es su responsabilidad estar familiarizado con la política actual para obtener estos registros.

7. Usted tiene derecho a ser examinado en privado.

8. Tiene derecho a obtener copias de ciertas partes que pueden darse a conocer de su historia clínica.

9. Usted tiene derecho a dirigir cualquier preocupación sobre el cuidado de su salud a cualquier empleado de la institución, entre ellos su médico, el Administrador de Servicios de Salud, los miembros del Equipo de la Unidad y el Alcaide.

10. Usted tiene derecho a recibir los medicamentos que se le recetaron y los tratamientos aconsejados de manera oportuna, conforme a las recomendaciones del proveedor de cuidado de la salud.

11. Usted tiene derecho a recibir comidas sanas y nutritivas. Usted tiene derecho a ser instruido en cuanto a una opción saludable al seleccionar sus alimentos.

12. Usted tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina, como se define en las políticas de la BOP. Si usted tiene menos de 50 años, una vez cada dos años; si usted tiene más de 50 años, una vez por año.

13. Usted tiene derecho a recibir cuidado dental como se define en la política de la BOP para incluir los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.

14. Usted tiene derecho a vivir en un ambiente seguro, limpio y saludable que incluya áreas libres de humo.

9. Es su responsabilidad manifestar sus preocupaciones en el formato aceptado, como el formulario de solicitud del preso al empleado, reuniones o el procedimiento de quejas del preso aceptado.

10. Es su responsabilidad cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes prescritas. También tiene la responsabilidad de no darle a ninguna otra persona sus medicamentos u otros artículos prescriptos.

11. Es su responsabilidad comer de manera sana y no abusar o desperdiciar comida o bebida.

12. Es su responsabilidad notificar al empleado médico que usted desea realizarse un examen médico.

13. Es su responsabilidad mantener su higiene bucal y su salud.

14. Es su responsabilidad mantener la limpieza y la seguridad en consideración de los demás. Es su responsabilidad cumplir las reglamentaciones de áreas libres de humo.

15. Es su responsabilidad recibir indicaciones respecto de cualquier efecto adverso que pueda ocurrir como resultado de su rechazo. Usted también acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.

16. Es su responsabilidad ser sincero y no exagerar su queja de dolor y adherirse al plan de tratamiento prescrito.

15. Tiene derecho a rechazar el tratamiento médico de acuerdo con la política de la BOP. La negación a realizarse ciertos exámenes de diagnóstico de enfermedades infecciosas puede dar lugar a acciones administrativas en su contra.

16. Usted tiene derecho a quejarse de dolor y que el empleado médico le realice una evaluación de su dolor y, en consecuencia, hacer tratar su dolor.

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

**Correspondencia:** En la mayoría de los casos, se permite a los presos mantener correspondencia con el público, los familiares y otras personas sin aprobación previa. El correo saliente (que no sea legal o correo certificado) se coloca en el buzón de salida de cada unidad. El correo saliente no puede estar sellado. El sobre saliente debe tener el nombre, el número de registro, la unidad del preso y la dirección de devolución en la esquina superior izquierda. Los presos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsiones, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de leyes federales.

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

**Correspondencia Entrante:** El correo de primera clase se distribuye de lunes a viernes (excepto los feriados) y, generalmente, lo distribuye el Oficial de Unidad de la guardia nocturna en cada unidad de alojamiento. Los periódicos y las revistas también podrán entregarse a esa hora. El correo legal y especial será entregado por el Equipo de la Unidad, tan pronto como sea posible después de su recepción. Será abierto por el empleado en presencia del preso. La cantidad de cartas entrantes que puede recibir un preso no será restringida a menos que dicha cantidad resulte ser una carga irrazonable para la institución. No será aceptado el paquete de más de 1 1/2" de espesor, a menos que se dé aprobación previa, o esté autorizado por otra Política de la Agencia, es decir, material legal, libros de bolsillo, etc.



Se les solicita a los presos que recomienden a quienes les escriben que incluyan el número de registro y la unidad de alojamiento del preso en el sobre para colaborar con una rápida entrega del correo. Los corresponsales no deben incluir sellos o dinero en efectivo en las cartas que mandan. Es un acto prohibido para los presos dar o aceptar dinero de la familia de otro preso. Todos los paquetes de los presos que se reciban en el complejo deben tener autorización previa.

**Publicaciones Entrantes:** La BOP permite que los presos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término "publicación" comprende libros, cuadernillos, folletos o documentos similares, o un solo número de una revista, un periódico, boletín informativo, diario, además de otro material del estilo que se dirija a un preso específico, como por ejemplo folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un preso puede recibir solamente publicaciones y diarios de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. En las instituciones de seguridad mínima y media, un preso puede recibir una publicación de tapa blanda (además de diarios) de cualquier fuente. En las instituciones de seguridad media, alta y administrativas, un preso puede recibir publicaciones de tapa blanda solamente de una editorial, club de lectores o librería.

El Alcaide rechazará una publicación si se determina que es perjudicial para la seguridad, buen orden o disciplina de la institución, o si podría facilitar la actividad criminal. Las publicaciones que pueden ser rechazadas por el Alcaide incluyen, entre otras, publicaciones que cumplen con uno de los siguientes criterios:

- Representa o describe procedimientos para la construcción o el uso de armas, municiones, bombas o dispositivos incendiarios.
- Representa, anima, o describe métodos de escape de instalaciones correccionales, o contiene planos, dibujos o descripciones similares a instituciones de la Agencia de Prisiones.
- Representa o describe procedimientos para preparar bebidas alcohólicas o fabricar drogas.
- Se encuentra escrito en código.
- Representa, describe o recomienda actividades que pueden llevar al uso de la violencia física o al desbaratamiento grupal.
- Recomienda o instruye sobre la realización de actividades criminales.
- Es material sexualmente explícito que, por su naturaleza o contenido, representa una amenaza a la seguridad, buen orden, o disciplina de la institución.

**Correo Especial:** El Correo Especial es una categoría de correspondencia enviada a los siguientes destinatarios: al Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, al Departamento de Justicia de EE. UU. (incluida la BOP), a la Fiscalía de los Estados Unidos; al Director General de Salud Pública, al Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos, al Secretario del Ejército, de la Marina o de la Fuerza Aérea, a los

Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Funcionarios encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos), a los miembros del Congreso de los Estados Unidos, a las embajadas y los consulados, a los gobernadores, al Procurador General de un Estado, a los Fiscales, a los Directores de los Departamentos Estatales Correccionales, a los Comisionados de Libertad Condicional, a los Legisladores Estatales, a los Tribunales Estatales, a los Funcionarios Estatales de Libertad Condicional, y a otros funcionarios de la fuerza pública, abogados y representantes de los medios de comunicación federales y estatales.

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

Un empleado designado abre el Correo Especial entrante en presencia del preso. Estos artículos se revisarán en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como Correo Especial. La correspondencia no se leerá o copiará si quien envía se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es "Correo Especial: abrir solamente en presencia del preso" o palabras similares. Sin la adecuada identificación de Correo Especial, el empleado puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

**Correspondencia de los Presos con Representantes de los Medios de Comunicación:** El preso puede escribir a través de los procedimientos de Correo Especial a representantes de medios de comunicación si son especificados por nombre o cargo. El preso no podrá recibir compensación de ningún valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El preso no puede actuar como reportero, publicar bajo una firma, desarrollar un negocio ni llevar a cabo una profesión mientras se encuentre en custodia de la BOP. Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los presos. Se abrirá el correo enviado por un representante de los medios de comunicación y se inspeccionará en búsqueda de contrabando, para clasificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación, y para investigar si su contenido podría promover actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones. Puede obtener información adicional poniéndose en contacto con un miembro de su Equipo de la Unidad o mediante la revisión del Suplemento de la Institución 1480.05, Contactos con los Medios de Comunicación.

**Correspondencia entre Presos Recluidos:** Puede permitirse a un preso que se envíe correspondencia con otro preso recluido en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro preso es un miembro de la familia directa, o es parte en una acción legal (o testigo) en el que ambas partes están involucradas. Esto significa que los coprocesados en los casos por los que están encarcelados actualmente no califican automáticamente como capaces para enviarse correspondencia entre sí. Ellos deben participar en el litigio actual. El empleado de la institución emisora y el de la receptora debe inspeccionar y leer siempre dicha correspondencia (no puede estar sellada por el preso). Por último, los Gerentes de la unidad en ambas instalaciones deben aprobar la correspondencia si ambos son presos federales, y si son Superintendentes/Alcaides en ambas instituciones, deben aprobar la correspondencia si uno de los individuos no es un preso federal.

**Rechazo de Correspondencia:** El Alcaide puede rechazar la correspondencia enviada por un preso o a otro si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina del complejo, para la protección del público, o si podría facilitar actividades criminales. Los ejemplos incluyen, entre otros, lo siguiente:

- Sustancias que no pueden enviarse por correo según la ley o las reglamentaciones postales.
- Información acerca de complots de escape, planes de cometer actividades ilegales o de violar las reglas institucionales.
- Dirección de los negocios de un preso (acto prohibido 408). Usted no puede dirigir un negocio mientras se encuentra recluido.

Sin embargo, esto no prohíbe la correspondencia necesaria para que pueda proteger la propiedad o los fondos que eran legítimamente suyos cuando fue confinado. Por ejemplo, puede enviar y recibir correspondencia para refinanciar una hipoteca de su casa o para firmar documentos del seguro. No obstante, no puede operar (por ejemplo) un negocio de hipotecas o de seguros mientras se encuentra recluido en la institución.

**Notificación de Rechazo:** El Alcaide enviará un aviso por escrito al emisor respecto del rechazo del correo y del motivo por el cual fue rechazado. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Asimismo, se le notificará acerca del rechazo de la correspondencia y el motivo del rechazo al preso. También tiene derecho a apelar el rechazo. Generalmente, la correspondencia rechazada se devuelve al emisor.

**Envío de Artículos Personales del Preso:** Los presos que deseen que se envíen sus artículos personales a la institución deberán enviar una solicitud de los presos al empleado responsable del artículo solicitado como se muestra a continuación:

- Consejero: ropa de liberación.
- Administrador de Servicios de Salud: zapatos y plantillas

ortopédicos, anteojos recetados, prótesis y audífonos.

·Capellán: alianzas de boda (los presos casados pueden estar autorizados a tener su alianza de bodas, siempre y cuando se trate de una banda simple que no contenga piedras).

El empleado informará al preso acerca de la decisión. Si la solicitud se aprueba, el empleado completará el formulario de autorización apropiado. El Oficial de la Sala de Correos no aprobará la entrega de ningún artículo o paquete si este formulario de aprobación no se encuentra en los archivos.

**Cambio de dirección/Envío de correo:** Los presos son responsables de notificar a los corresponsales de su nueva dirección una vez que llegan a la institución designada. El empleado de la Oficina de correo enviará automáticamente todo el correo a la nueva institución por un período de 30 días después de que un preso sea transferido de esta instalación. Cualquier correo general recibido luego de 30 días será devuelto al remitente.

**Correo Certificado/Registrado:** Los presos que desean usar correo certificado, registrado o asegurado pueden hacerlo poniéndose en contacto con su Consejero de Unidad. El preso no puede recibir servicios como correo expreso, prestadores de servicios privados, entrega contra reembolso o filatelia mientras esté confinado.

**Teléfonos:** Los teléfonos se encuentran en cada unidad general de alojamiento. Estos teléfonos están disponibles para su uso desde las 6:00 a. m. hasta el cierre de cada día. Ninguna llamada a terceros o llamada con tarjetas de crédito puede efectuarse a través de estas líneas.

Los teléfonos deben utilizarse con fines lícitos únicamente. Las amenazas, extorsiones, etc. pueden devenir en una acusación. Todos los teléfonos de los presos están sujetos a control y grabación. Los teléfonos no pueden ser utilizados para hacer negocios. A los presos no se les permite hacer llamadas al "700, 800, 888, 900, o 976". Los presos deben contactar a su Gerente de Casos o al Consejero para que coordine una llamada no supervisada al abogado.

FCC Terre Haute tiene el sistema de teléfono del preso (Inmate Telephone System, ITS). Este sistema utiliza un código de acceso personal (Personal Access Code, PAC) y permite hasta 30 números aprobados a los que un preso puede llamar. Los cambios en la lista de teléfonos de un preso se pueden hacer cualquier día hasta dos veces al mes mediante la presentación de una solicitud a través del Consejero de Unidad. Se harán cambios adicionales cuando el Equipo de la Unidad determine que hay una necesidad demostrada para la comunicación rápida.

Para que un preso utilice el sistema, tendrá que transferir fondos de su Fondo Fiduciario de la Tienda a su cuenta de teléfono individual. Esto se puede hacer después de las 4:00 p. m., de lunes a viernes y todo el

día los fines de semana. Un preso puede transferir fondos dos veces al día.

Una vez que el ITS de la Oficina recibe y procesa el formulario presentado por el preso a través del Consejero de la Unidad, se le dará al preso su número PAC SECRETO (de nueve dígitos). Esto permitirá que el preso realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Todas las llamadas se terminan después de 15 minutos en el sistema. Los presos no pueden exceder 300 minutos ITS en un mes.

**Visitas:** Se alienta a los presos a recibir visitas, a fin de mantener los lazos familiares y comunitarios. Las horas de visitas son de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. el sábado, domingo y lunes. Los visitantes no serán admitidos después de las 2:00 p. m. Los días martes, miércoles, jueves y viernes no son días de visitas a menos que sea un feriado. Estas horas se proporcionan a los presos para que puedan asesorar a sus futuros visitantes. Un preso se limita a cinco visitantes durante cada visita.

No hay servicio de autobús entre el centro de Terre Haute y la institución. El servicio de taxi está disponible desde la estación de autobuses, así como desde el Aeropuerto Regional de Hulman. La institución se encuentra a unas cuatro millas al sur de Terre Haute, en el lado oeste de la carretera 63. Las personas que conduzcan hasta la institución deberán usar la entrada principal y seguir las indicaciones. El número de teléfono de la institución es 812-244-4400.

Se les pide a los presos recién ingresados presentar una lista de visitas, que será entregada a su Consejero para su aprobación. Los miembros de la familia directa (esposa, hijos, padres, hermanos, hermanas) serán normalmente colocados en la lista de visita aprobada de forma automática si así lo solicita el preso y figurarán en su Informe de Investigación Pre sentencia (Presentence Investigation, PSI). Una concubina será colocada en la lista de visitas del preso tan pronto como todas las comprobaciones oportunas se puedan completar. Otros familiares y amigos pueden ser aprobados después de realizar ciertas comprobaciones. El preso debe hacer las solicitudes de aprobación de estas visitas adicionales al empleado del Equipo de la Unidad al menos cuatro semanas antes de la visita prevista. Las visitas especiales a causa de una emergencia familiar deben ser solicitadas a través del Equipo de la Unidad.

Todas las visitas comienzan y finalizan en la sala de visitas. Besar (sin abrir la boca en cualquier momento), abrazar y dar la mano se permiten solo a la llegada y la salida. Los presos deben vestirse con los uniformes de trabajo para ser admitidos en la Sala de Visitas.

Los tipos de artículos que se pueden llevar a la sala de visitas incluyen: un peine, anillo de matrimonio, anteojos recetados, un pañuelo y una medalla religiosa.

Los visitantes deben estar adecuadamente vestidos. No se permitirán pantalones cortos, tops, y otro tipo de vestimenta de naturaleza sugerente o reveladora (según lo determine el empleado) en la Sala de Visitas. Todos los visitantes deben usar calzado. Los zapatos abiertos no se permiten por razones de seguridad.

Los visitantes deben mantener el control de sus hijos en todo momento, mientras se encuentren en la institución. Se les puede pedir a los visitantes cuyos hijos interrumpen o interfieren la visita de otro preso que abandonen la institución.

Una vez que un visitante ha entrado en la sala de visitas y comienza una visita con un preso, el visitante no puede dejar la sala de visitas por ningún motivo (por ejemplo, no puede volver a la playa de estacionamiento, no puede fumar en el área de la entrada principal, etc). Si el visitante sale de la sala de visitas antes de completar efectivamente la visita, esta se dará por terminada.

**Identificación de los visitantes:** Todas las visitas deben llevar identificación. Se requieren dos formas de identificación, una de las cuales debe ser una identificación con foto. Las actas de nacimiento **no** se consideran identificación apropiada. Las personas que no cuenten con una identificación adecuada no podrán ingresar al complejo.

Se le permite a las visitas traer una cantidad razonable de dinero a la sala de visitas para comprar artículos de las máquinas expendedoras. Además, se puede llevar a la sala de visitas una cantidad razonable de pañales y otros artículos de cuidado para infantes y toallas sanitarias. No se puede ingresar con alimentos a la Sala de Visitas, pero la sala cuenta con máquinas expendedoras. Otros artículos personales pertenecientes a los visitantes se deben dejar en sus coches.

No se pueden intercambiar artículos en la sala de visitas sin la aprobación previa por parte del empleado apropiado.

**Pruebas de Drogas Electrónica/Requisa a los Visitantes:** Todos los visitantes son examinados por un dispositivo de pruebas de drogas electrónico. Cualquier persona cuya prueba dé positivo para sustancias ilegales no podrá entrar a la instalación. Los visitantes también podrán ser sometidos a una requisa. Los bolsos de las visitas, los portafolios de los abogados, etc. también serán requisados.

**Ingreso de Contrabando:** Tenga en cuenta que FCC Terre Haute ha establecido una política de tolerancia cero respecto al ingreso o el intento de ingreso de drogas/narcóticos y contrabando a esta instalación. Cualquier visitante o preso que se determina está

involucrado en una conspiración criminal para ingresar drogas/narcóticos o contrabando a una instalación federal será derivado a la Agencia Federal de Investigaciones para el enjuiciamiento por parte de la Oficina del Fiscal de los Estados Unidos. Recuerde lo siguiente: **Es un delito federal traer a los terrenos de la institución cualquier arma de fuego, dispositivo destructivo, municiones, otro objeto diseñado para ser utilizado como un arma, estupefacientes, una sustancia controlada, bebida alcohólica, dinero, o cualquier otro objeto sin el conocimiento y consentimiento del Alcaide. Los artículos 18 USC § 1791 y 3571 proporcionan una pena de prisión de no más de veinte años, una multa de no más de \$250,000, o ambas, para una persona que proporciona o intenta proporcionar a un preso cualquier objeto prohibido. Todas las personas que entren en estas instalaciones están sujetas a requisas rutinarias personales de sus bienes (incluidos los vehículos) y paquetes. El Alcaide, si tiene una sospecha razonable de que una persona puede ingresar contrabando o pone de manifiesto acciones que de otro modo podrían poner en peligro la seguridad de la institución, la seguridad o el buen orden, podrá solicitar a la persona, como requisito previo a la entrada, someterse a una requisita visual, cacheo, análisis de orina de vigilancia, prueba de alcoholímetro u otra prueba comparable. Un visitante tiene la opción de rechazar cualquier requisita o procedimientos de prueba o de entrada, con el resultado de que al visitante no se le permitirá la entrada a la institución.**

El objetivo es garantizar la seguridad de todos los visitantes, el empleado y los presos dentro de esta institución. Esto es para advertir de nuevo a cada preso sobre la política de tolerancia cero de FCC Terre Haute en relación con el intento de ingreso de drogas/narcóticos y contrabando a la institución.

#### **ACCESO A SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL**

**Correspondencia Legal:** La correspondencia legal enviada por abogados se tratará como correo especial si está marcada correctamente. El sobre debe estar marcado con el nombre del abogado y una indicación de que él/ella es un abogado y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo Especial: abrir solo en presencia del preso". Es responsabilidad del preso notificar a su abogado acerca de esta política. Si el correo legal no está marcado correctamente, se abrirá como la correspondencia general.

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

Durante las visitas de los abogados, se permitirá el ingreso de una cantidad razonable de material legal en el área de visitas con previa aprobación. Se espera que los presos administren la transferencia de material legal por correo tan frecuentemente como sea posible.

**Material Legal:** La preparación de documentos legales en las celdas de alojamiento durante horas fuera de servicio está autorizada. Los presos pueden realizar la investigación legal y la preparación durante el tiempo libre. Se le permitirá, con la aprobación del Asistente del Alcaide de Programas (Associate Warden of Programs, AWP), la asignación de tiempo especial para su trabajo legal si puede demostrar una exigencia de un plazo judicial inminente. The AWP will require proof of a deadline before granting you permission to use the legal reference room when you have detail responsibilities, etc. It is the responsibility of the inmate to provide staff with the name of the Court in which their case is pending, the case name/caption, and the case number so that any pending deadlines may be accurately verified.

Los presos pueden mantener, en sus celdas, una cantidad razonable de documentos legales, documentos judiciales, citaciones no consolidadas y trámites. Durante las visitas de los abogados, una cantidad razonable de material de carácter legal puede ser permitida en el área de visita con aprobación previa. Ningún material puede ser intercambiado durante la visita. Si usted no puede preparar su propio documento legal, y no tiene un abogado, puede consultar a su Gerente de Casos acerca de solicitar la asistencia de los estudiantes de derecho en la Escuela de Derecho de la Universidad de Indiana.

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

**Biblioteca de Derecho:** Las Bibliotecas de Derecho del preso se encuentran en la Biblioteca del Departamento de Educación y en la Unidad de Alojamiento Especial. Las bibliotecas de derecho contienen una variedad de materiales legales de referencia para su uso en la preparación de documentos legales. El material de referencia incluye el Código Anotado de los Estados Unidos, el Informe Federal, el Informe de la Corte Suprema, las Declaraciones de Programa de la Agencia de Prisiones, el Suplemento del Complejo, los Índices y otro material de carácter legal. La biblioteca de derecho está abierta durante horas convenientes no laborables, incluidos los fines de semana y los feriados.



Los presos en la Unidad de Alojamiento Especial y la Unidad de Reclusión Especial deben presentar una solicitud a los funcionarios en esa unidad de alojamiento para usar la Biblioteca de Derecho. Todos los materiales no disponibles en las unidades de alojamiento especiales se pueden solicitar a través del Departamento de Educación.

**Escribano Público:** Bajo las disposiciones del 18 USC 4004, los Gerentes de casos están autorizados a presenciar firmas de presos con fines judiciales. Un cambio reciente en la ley permite que una declaración a los efectos de que los papeles que un preso firma son "verdaderos y correctos bajo penalidad o perjuicio" será suficiente en tribunales federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente lo contrario. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, deberá contactar al Consejero o Secretario de la Unidad para servicios de escribanos públicos.

**Copias del Material de Carácter Legal:** De conformidad con los procedimientos de la institución, un preso puede copiar los materiales necesarios para su investigación o para asuntos legales. Hay una fotocopidora disponible para los presos en el Departamento de Educación. Los individuos que no cuenten con fondos y puedan demostrar una necesidad clara de copias particulares pueden solicitar por escrito al Departamento de Educación una cantidad razonable de copias gratuitas.

**Reclamaciones por Daños y Perjuicios:** Si la negligencia del empleado del complejo genera heridas personales, pérdida de propiedad o daño a un preso, puede usarse como fundamento para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Reclamaciones por Daños y Perjuicios (Federal Tort Claims Act). Para presentar una reclamación, los presos deben completar un formulario estándar 95, que se puede obtener a través de la biblioteca de derecho para presos o mediante la presentación de una solicitud a un miembro del Equipo de la Unidad del preso.

**Reclamos Menores por Daños Materiales o Pérdida Bajo el 31 USC § 3723:** Esta ley autoriza a un preso a presentar una reclamación por daños o pérdida de la propiedad privada del preso causados por la negligencia de un funcionario o empleado del Gobierno de los Estados Unidos que actúa en el desempeño de su cargo. Para presentar una reclamación, los presos deben completar un formulario de BP-A0943, reclamos menores por daños a la propiedad o pérdida que se puede obtener a través de la biblioteca de derecho del preso o mediante la presentación de una solicitud a un miembro del Equipo de la Unidad del preso.

**Libertad de Información/Ley de Privacidad de 1974:** La Ley de Privacidad de 1974 (Privacy Act of 1974) prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas. Todas las solicitudes formales para acceder a registros sobre otra persona o a registros de la

agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del USC § 552. Las solicitudes pueden realizarse por escrito a la FOIA Branch, Central Office, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

Un preso puede solicitar acceso a los "documentos no divulgables" de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico, mediante la Freedom of Information Act, FOIA (Ley de Libertad de Información), que debe enviarse directamente al Director de la Agencia de Prisiones, Atención: FOI Request. Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros deseados y las fechas aproximadas cubiertas por el registro. Dicha solicitud debe describir brevemente la naturaleza de los registros deseados y las fechas aproximadas cubiertas por el registro.

**Acceso del Preso al Archivo Central:** Un preso puede solicitar la revisión de porciones divulgables de su archivo central. El empleado de la institución permitirá la revisión del archivo central. Conforme a los procedimientos establecidos a nivel local, el preso presentará una solicitud por escrito a su Gerente de casos para revisar su expediente.

**Clemencia Ejecutiva:** La BOP informa a todos los presos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la constitución a otorgar clemencia ejecutiva mediante un indulto, conmutación de sentencia o aplazamiento. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que simboliza el perdón. No connota inocencia ni elimina los registros de condena. Un indulto puede ser "total" o "parcial", dependiendo de si se absuelve a una persona de la totalidad o una parte del crimen. Un indulto puede tener condiciones impuestas o puede ser "absoluto", que es sin condiciones de ningún tipo. El indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de licencias profesionales, entre otras, que el preso haya perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de sentencia (reducción de la sentencia impuesta luego de la condena) y el aplazamiento (suspensión de la ejecución de la sentencia por un periodo de tiempo). Los presos deben contactar a su Gerente de Caso asignado para obtener más información sobre este programa.

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

**Indulto:** Un indulto puede no aplicarse hasta que falten por lo menos cinco (5) años luego de la fecha de liberación del preso. Generalmente, se debe esperar un periodo de siete años en algunos casos que involucren crímenes graves, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de

Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas al crimen organizado o crímenes graves.

**Liberación compasiva/Reducción de Sentencia:** El Director de la agencia de prisiones podrá solicitar al tribunal de sentencia de un preso la reducción de la sentencia (Reduction in sentence, RIS) para un preso que presenta circunstancias extraordinarias y apremiantes. Ver 18 USC § 3582 y la Declaración de Programa sobre *Liberación/Reducción Compasiva de la Sentencia*. La Agencia de Prisiones puede tener en cuenta las circunstancias médicas y no médicas del caso. La Agencia de Prisiones consulta a la Fiscalía Federal de los Estados Unidos que procesó al preso y notificará a todas las víctimas del delito actual del preso. Si se concede la RIS, el juez emitirá una orden de liberación del preso y la persona comenzará entonces a cumplir el régimen impuesto anteriormente de liberación supervisada. Si se niega la solicitud de la RIS a un preso, se le proporcionará al preso una exposición de motivos por los cuales fue denegada. El preso puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Reparación Administrativa. Las denegaciones de la Oficina del Asesor General o del Director son decisiones definitivas de la agencia y no son apelables. Los presos que sientan que su solicitud es de naturaleza urgente (por ejemplo, condición médica terminal) pueden expresarlo de ese modo conforme a las reglamentaciones. (Ver 28 CFR parte 542, subparte B).

## RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

**Solicitud del Preso al Empleado:** Una Solicitud del Preso al Empleado (formulario BP-S148), conocido comúnmente como "cop-out", se utiliza para presentar una solicitud escrita a un empleado. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios de "cop-out" se pueden obtener en la unidad de alojamiento del Oficial correccional en función. Los miembros del empleado responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo.

**Proceso Administrativo de Reparación:** La Agencia enfatiza y alienta la resolución de quejas de manera informal. Un preso debería poder resolver un problema de manera informal poniéndose en contacto con los empleados o presentando un formulario cop-out. Cuando la resolución informal no prospera, se puede presentar una queja formal como pedido de Reparación Administrativa. Las quejas con respecto a los daños y perjuicios, las indemnizaciones por accidentes de trabajo del preso, la libertad de información o solicitudes de la Ley de Privacidad, y las quejas por parte de otros presos no son aceptadas en el marco del Procedimiento de Reparación Administrativa.

El primer paso del procedimiento de reparación administrativa es intentar una resolución informal con el empleado o departamento donde surgió el problema. Si el problema no se puede resolver informalmente, el Consejero emitirá el formulario BP-9. El preso tiene 20 días a partir

de la fecha del incidente para devolver el formulario BP-9 al Consejero. La institución tiene 20 días a partir de la fecha de recepción para responder. Este límite de tiempo para la respuesta podrá ser prorrogado por un período adicional de 20 días calendario, pero el preso debe ser notificado de la prórroga.

Cuando el empleado determina que un reclamo pasa a ser de carácter de emergencia y amenaza la salud o el bienestar inmediatos del preso, la respuesta se dará lo antes posible, o dentro de las 48 horas posteriores a la recepción del reclamo.

Si el preso no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9, puede presentar una apelación al Director Regional. La Oficina Regional debe recibir la apelación dentro de 20 días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La Apelación regional se escribe en un formulario BP-230 (BP-10) y debe tener una copia del formulario BP-9 y de la respuesta adjunta. La Apelación Regional deberá responderse dentro de 30 días corridos. Este plazo se puede prorrogar por 30 días más. Se le notificará de dicha prórroga al preso. Si el preso no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar a la Oficina Central de la Agencia de Prisiones. La Apelación nacional debe realizarse en un formulario BP-231 (BP-11) y debe tener copias de los formularios BP-9 y BP-10 con las respuestas.

Se puede pedir un formulario BP-11 al Consejero. La apelación nacional se debe responder dentro de los 40 días corridos. El plazo se puede prorrogar 20 días corridos, pero se le debe notificar al preso. Al escribir un formulario BP-9, BP-10, o BP-11, el formulario debe contener una declaración de hechos, fundamentos del recurso y la reparación solicitada.

**Quejas Delicadas:** Si un preso cree que una queja es de una naturaleza tan delicada que él sería afectado adversamente si dicha queja llegara a ser conocida por la institución, se puede presentar la queja directamente al Director regional. El preso debe explicar por escrito el motivo por el cual no presenta la queja a la institución. Si el Director Regional concuerda en que la queja es delicada, esta se deberá aceptar y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo con que la queja es delicada, se le informará al preso de dicha decisión por escrito y se le devolverá la queja. El preso puede proseguir con el asunto mediante la presentación de un formulario BP-9 en la institución.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Es política de la Agencia de Prisiones brindar un ambiente seguro y ordenado para todos los presos. Las violaciones de la Agencia de normas y reglamentaciones se tratan con el Comité Disciplinario de la Unidad

(Unit Discipline Committee, UDC), y para ocuparse de casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencias disciplinarios (Discipline Hearing Officer, DHO). Al llegar a la institución, se le explicarán al preso las normas y reglamentaciones, y se le entregarán copias de los Actos Prohibidos por la Agencia, y también de los derechos y responsabilidades.

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

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

**Oficial de Audiencias disciplinarios (DHO):** El Oficial de Audiencia disciplinaria lleva a cabo audiencias disciplinarias de todos los actos prohibidos de gravedad alta. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al preso una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El preso puede renunciar a este requisito. El preso puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Alcaide puede brindar un miembro del empleado de tiempo completo para representar al preso, si se lo solicita. El preso puede hacer

declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El preso puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información directamente relevante a las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El preso puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del empleado o el DHO interrogará al testigo. El preso puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del empleado. El preso tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El preso acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al preso una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de los 15 días de tomada la decisión.

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

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

**Estatus de la Unidad de Alojamiento Especial:** Hay dos tipos de Unidades de Alojamiento Especial. Existe la Detención Administrativa y el Segregación Disciplinaria.

La Detención Administrativa separa al preso de la población general. En la medida de lo posible, se proporcionará a los presos en Detención Administrativa los mismos privilegios generales que a los presos de la población general. Se puede poner a un preso en Detención Administrativa cuando: el preso se encuentra en estado de transición, durante el traslado, si es un nuevo preso a la espera de clasificación, si tiene

una investigación o audiencia pendiente por una violación de la reglamentación de la Agencia, si tiene una investigación o juicio pendiente por un acto delictivo, si está en espera de su traslado o por protección.

La Segregación Disciplinaria se usa como una sanción por violación de las normas y reglamentos de la Agencia. A los presos en Segregación Disciplinaria se les negarán ciertos privilegios. Normalmente, los bienes personales serán incautados. A los presos en Segregación Disciplinaria se les proporciona una frazada, un colchón, una almohada, papel sanitario y utensilios para afeitarse (según sea necesario). Los presos pueden poseer materiales legales y religiosos mientras se encuentren en Segregación Disciplinaria. Asimismo, el empleado puede brindar una cantidad razonable de material de lectura no legal. Los presos que se encuentren en Segregación Disciplinaria deben ser revisados por un miembro del empleado médico diariamente, incluso los fines de semana y feriados. Un miembro del Equipo de la Unidad visitará la unidad de segregación diariamente.

Los presos tanto en Detención Administrativa como en Segregación Disciplinaria reciben una revisión regular de su estatus de alojamiento.

## **LIBERACIÓN**

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

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

**Órdenes de Detención:** El empleado de gestión de casos podrá asistir a los criminales en sus esfuerzos para eliminar las órdenes de detención en su contra, ya sea mediante la eliminación de los cargos, restauración

del estado de libertad condicional o período de prueba, o mediante el arreglo de un servicio concurrente de la sentencia del estado. El nivel de asistencia que el empleado puede brindar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias propias de cada caso.

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

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

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

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

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



días de GCT por cada año cumplido de sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

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

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

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

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

- Período no mayor a un (1) año: cinco (5) días por cada mes del período de sentencia no menor a seis (6) meses o mayor a un (1) año.
- Más de un (1) año y menos de tres (3) años: seis (6) días por cada mes de la sentencia citada.
- Al menos tres (3) años, pero menos de cinco (5) años: siete (7) días por cada mes de la sentencia citada.
- Al menos cinco (5) años, pero menos de diez (10) años: ocho (8) días por cada mes de la sentencia citada.
- Diez (10) años o más: diez (10) días por cada mes de la sentencia citada.
- Al comenzar el cumplimiento de la sentencia, se acredita el monto total de reducción de sentencia por buena conducta reglamentaria, que puede perderse si el prisionero comete infracciones disciplinarias.

**LO SIGUIENTE SE APLICA ÚNICAMENTE A LOS PRESOS SENTENCIADOS POR UN DELITO COMETIDO ANTES DEL 1° DE NOVIEMBRE DE 1987.**

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

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

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

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

**Reducción de sentencia por buena conducta en el campamento:** Al preso asignado a un campamento se le otorga automáticamente una reducción de la pena por trabajo meritorio que comienza en la fecha de asignación al campamento y continua mientras que el preso esté asignado al campamento, a menos que el otorgamiento sea denegado.

**Recompensas Globales:** Cualquier empleado puede recomendar al Alcaide que apruebe el otorgamiento de una recompensa global a un preso para una

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

No se aprobará ninguna recompensa si supera el número máximo de días permitidos conforme art. 18 USC 4162. El período real de sentencia cumplida, incluido el crédito por plazo cumplido, es la base para calcular el monto máximo de la recompensa. La reducción de la pena por trabajo meritorio que ya se haya ganado se resta de esta cantidad máxima establecida. El empleado puede recomendar recompensas globales de reducción de la pena por trabajo meritorio por los siguientes motivos:

- Un acto heroico.
- Aceptación voluntaria y desempeño satisfactorio de una labor inusualmente peligrosa.
- Un acto que proteja la vida del empleado o de los presos, o la propiedad de los Estados Unidos. Debe ser un acto en sí, y no el mero suministro de información acerca de asuntos de seguridad o de custodia.
- Una sugerencia que genere la mejora sustancial de un programa u operación, o que resulte en obtener un ahorro significativo; o cualquier otro servicio excepcional o destacado.

**Procedimientos de Reducción de Sentencia por Buena Conducta:** La reducción de la pena por trabajo meritorio se otorga a una tasa de tres días por mes durante los primeros 12 meses y de cinco días por mes a partir de ese momento (es decir, los primeros 12 meses, según se explicó, significa 11 meses y 30 días [día por día] de obtener una reducción de la pena por trabajo meritorio antes de que un preso pueda empezar a obtener cinco días por mes). Por ejemplo, si un preso dejara de trabajar, fuera trasladado de un trabajo industrial a uno en la institución, o si la reducción de sentencia por buena conducta finalizara por cualquier motivo, el plazo por el que no puede obtener una reducción de sentencia por buena conducta no se toma en cuenta para calcular los primeros doce meses. Si la fecha de inicio o de finalización de la reducción de la pena por trabajo meritorio es posterior al primer día del mes, se realiza un otorgamiento parcial de días. Un preso puede obtener una reducción de sentencia por buena conducta por mérito a pesar de que se haya perdido o retenido alguna o toda la reducción de sentencia por buena conducta regular.

La reducción de la pena por trabajo meritorio no se suspende automáticamente si se encuentra hospitalizado, en permiso de trabajo, fuera de la institución por una Orden de Hábeas Corpus, o si se retira

en virtud del Acuerdo Interestatal sobre Órdenes de Detención. La reducción de la pena por trabajo meritorio puede cancelarse o denegarse durante estas ausencias, si el Alcaide considera que su conducta amerita este tipo de acción. Una vez que se otorga una reducción de la pena por trabajo meritorio, queda establecida y no puede perderse, retirarse, cancelarse en forma retroactiva ni rechazarse.

**Libertad Condicional:** El único organismo competente para conceder o negar la libertad condicional es la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos cuya Agencia principal está en Chevy Chase, Maryland. La Agencia Regional de esta institución se encuentra en Kansas City, Missouri. Usted puede encontrar la dirección de la Comisión de Libertad Condicional, ya sea en la Biblioteca Legal del preso o mediante la presentación de una petición a su Equipo de la Unidad.

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

Generalmente, se concede a los presos una oportunidad de presentarse ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de reclusión (EXCEPCIONES: los presos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977, y los presos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad condicional). Si el preso decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional dentro de los primeros 120 días de reclusión, debe otorgar una renuncia al Gerente de Casos o al Consejero antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

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

El preso tiene la responsabilidad de presentar la solicitud de audiencia ante la Comisión de Libertad Condicional pero, en algunos casos, si es necesario el Equipo de la Unidad puede ayudarlo. Se pueden pedir formularios de solicitud al Gerente de Casos o al Consejero.

Luego de la audiencia, se le comunicará al preso la decisión tentativa que el examinador de la audiencia haya tomado acerca del caso. Las recomendaciones de los examinadores de audiencia deben ser confirmadas

por el Comisionado Regional en Chevy Chase, Maryland. La confirmación suele demorar entre tres y cuatro semanas y se envía por correo, en un formulario llamado "Notificación de Resolución" (Notice of Action). Esta decisión puede normalmente ser apelada por el preso. Usted puede solicitar los formularios de apelación a su Gerente de Casos. Si se comunica una Fecha Presunta de Libertad Condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses luego de la audiencia), se enviará un Informe de progreso de Libertad Condicional (Parole Progress Report) a la junta de libertad condicional nueve meses antes de la fecha de la libertad condicional.

**Planificación de la libertad:** Si la libertad condicional es concedida por la Comisión de Libertad Condicional de EE. UU., la Comisión exigirá un plan de libertad condicional aprobado antes de la liberación. Un plan de libertad condicional aprobado consta de una oferta de trabajo y un lugar para residir.

El trabajo debe pagar al menos el salario mínimo y normalmente no debe requerir viajes largos. El lugar para residir debe ser un establecimiento de buena reputación, pero puede ser casi cualquier lugar (padres, esposa, amigo, YMCA, etc). El plan de libertad condicional propuesto es investigado en detalle por el Oficial de período de prueba de EE. UU. y debe ser aprobado por él o ella.

El plan de libertad condicional es parte del material que se presenta en relación con la audiencia de libertad condicional. El Equipo de la Unidad presenta los planes de liberación del preso al Oficial de período de prueba de EE. UU. aproximadamente tres meses antes de la fecha de libertad condicional programada.

**Programas Residenciales Comunitarios:** Los presos cuya fecha de liberación es cercana y que necesitan ayuda para conseguir un empleo, una residencia u otros recursos de la comunidad, pueden ser transferidos a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC). La Agencia de Correcciones de la Comunidad de la Agencia supervisa los servicios que se brindan a los infractores alojados en instalaciones por contrato y que participan en programas comunitarios especializados. El Gerente de Reingreso Residencial (Residential Reentry Manager, RRM) actúa como enlace entre la Agencia de Prisiones, los Tribunales de los Estados Unidos, otros organismos federales, gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener diferentes instalaciones y programas contractuales y opera bajo la supervisión del administrador regional adecuado.

La Gestión de Reingreso Residencial tiene tres énfasis principales: programas basados en la comunidad residencial proporcionadas por centros de referencia regionales y centros de detención locales, programas que proporcionan supervisión intensiva no residencial a los presos en la

comunidad, y programas que alojan presos juveniles y adultos en las instalaciones penitenciarias de contrato.

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto los típicos RRC como las instituciones correccionales locales. Cada uno proporciona residencias adecuadas, programas estructurados, empleos y asesoramiento, mientras que controla las actividades de los infractores. Asimismo, ofrecen pruebas de drogas y asesoramiento, así como supervisión y tratamiento del consumo de alcohol. Mientras forman parte de estos programas, los infractores empleados deben realizar un pago para ayudar a costear los gastos de su reclusión. La tasa de pago del preso durante la residencia RRC es 25 por ciento de la ganancia del preso.

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

### **Ley de Seguridad y Protección de Menores Adam Walsh (Adam Walsh Child Protection and Safety Act)**

La Ley Adam Walsh de protección y seguridad de menores (Pub.L. 109-248) se convirtió en ley el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los infractores sexuales en 3 grupos y dictamina que los infractores del grupo 3 actualicen los datos de su paradero cada 3 meses. Establece que no registrar y actualizar dicha información constituye un delito grave. También crea un registro nacional de infractores sexuales e instruye a cada estado y territorio sobre cómo aplicar criterios idénticos para subir información del infractor a Internet (es decir, el nombre del infractor, su edad, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

### **Conclusión**

Esperamos que esta información ayude a los presos durante su encarcelamiento y esclarezca cualquier duda que puedan tener. Los presos recientes tienen la libertad de solicitar asistencia a cualquier empleado, especialmente al Equipo de la Unidad.

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PRESO**

### **DERECHOS**

1. Usted tiene derecho a esperar ser tratado de manera respecto, justa e imparcial por todo el empleado.
2. Tiene derecho a ser informado sobre las normas, procedimientos y horarios relacionados al funcionamiento de la institución

### **RESPONSABILIDADES**

1. Usted es responsable de tratar a los presos y al empleado con de la misma manera.
2. Tiene la responsabilidad de saberlas y cumplirlas.

### **DERECHOS**

3. Tiene el derecho a la libertad de tener una afiliación religiosa, y devoción religiosa voluntaria.
4. Tiene el derecho al cuidado de la salud, que incluye comidas nutritivas, camas decentes, y ropa y horarios de lavandería para la limpieza de las mismas, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación apropiada para calor y aire fresco, y un período de ejercicio regular, artículos de baño y atención médica y dental.
5. Tiene el derecho de visitas y correspondencia con sus miembros familiares, y amigos, y correspondencia con miembros de la prensa conforme las normas de la Agencia y las pautas de la institución.
6. Tiene el derecho al acceso confidencial y sin restricciones a las cortes mediante la correspondencia (sobre temas tales como la legalidad de su sentencia, asuntos civiles, casos criminales pendientes y condiciones de su encarcelamiento).

### **RESPONSABILIDADES**

3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este asunto.
4. Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y duchas, conservar un área de alojamiento limpia y ordenada en su celda, para mantener su área libre de contrabando, y solicitar atención médica y dental según lo necesite.
5. Es su responsabilidad el comportarse apropiadamente durante las visitas. Usted no tendrá conductas inapropiadas durante las visitas que incluyan actos prohibidos e introducción de contrabando, y no deberá violar la ley o las directrices de la Agencia a través de correspondencia.

6. Tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus solicitudes, dudas y problemas a la corte.

7. Tiene el derecho a orientación legal de un abogado que usted elija mediante entrevistas y correspondencia
8. Tiene el derecho a participar en la utilización de la Biblioteca de Derecho y materiales de referencia para ayudar a resolver sus problemas legales. También tiene el derecho a recibir ayuda cuando esté disponible mediante un programa de asistencia legal.

7. Es su responsabilidad el utilizar los servicios de un abogado honesta y justamente.
8. Es su responsabilidad el utilizar estos recursos según los procedimientos y horarios previstos y respetar los derechos de los demás presos de utilizar el material y la orientación.

### **DERECHOS**

9. Tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura para propósitos educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y diarios enviados desde la comunidad, con algunas restricciones.
10. Tiene el derecho a participar en educación, formación profesional y empleo mientras los recursos estén disponibles y a conservar sus sus intereses, necesidades y habilidades.
11. Tiene el derecho a utilizar sus fondos en la Tienda y otras compras, consistentes con la seguridad de de la institución, el orden correcto para abrir una cuenta bancaria o de ahorro y ayudar a su familia, según lo indican las normas de la Agencia.

### **RESPONSABILIDADES**

9. Es su responsabilidad el buscar y utilizar dichos materiales para su beneficio sin privar a otros de su derecho igualitario para utilizar el material.
10. Tiene la responsabilidad de aprovechar estas actividades que pueden ayudarlo a vivir una vida exitosa y conforme a la ley y a la vida dentro de la institución y en comunidad. Se espera que cumpla con las reglamentaciones que rigen el ejercicio de dichas actividades.
11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones legales y financieras, incluidos, pero no limitándose a, DHO, multas y evaluaciones de la corte restitución. También es su responsabilidad utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia y para otras obligaciones que pueda tener.



## ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

### Actos prohibidos de mayor nivel de gravedad:

- 100 Homicidio.
- 101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad de la institución (el cargo de agresión hacia una persona en este nivel debe ser imputado únicamente cuando hubiera tentativa o comisión de lesiones físicas graves).
- 102 Fuga de la custodia; escaparse de cualquier institución con o sin seguridad, incluso de algún lugar de reclusión comunitario escaparse de un programa comunitario o de una actividad comunitaria sin custodia; fugarse desde fuera de una institución segura.
- 103 Inicio de un incendio (la persona debe ser imputada de este acto en esta categoría solo cuando implique una amenaza de vida o una amenaza de lesión física grave o cuando se haga para cometer un acto prohibido de la categoría de Mayor Gravedad, *por ejemplo*, para promover un motín o la fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).
- 104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.
- 105 Inicio de un motín.
- 106 Incitación a otros a amotinarse.
- 107 Toma de rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar lesiones físicas graves a otras personas, o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal, *por ejemplo*: una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo, mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).
- 109 (No se utilizará).
- 110 Negación a proporcionar una muestra de orina, a respirar en un Alcoholímetro; a participar en alguna prueba de abuso de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de cualquier tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancias tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetada a ese individuo por el cuerpo médico.
- 112 Uso de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.
- 113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, no recetados por el cuerpo médico.

- 114 Agresión sexual a alguna persona que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.
- 115 Destrucción o eliminación de algún artículo durante una requisa o intento de requisa.
- 196 Uso de la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 198 Interferencia con un empleado en el desempeño de sus deberes de manera similar a algún otro acto prohibido del nivel de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.
- 199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con ella, o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

**Sanciones disponibles para los actos prohibidos de mayor nivel de gravedad:**

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

M. Trabajos adicionales.

**Actos prohibidos de nivel de gravedad alta:**

- 200 Escape de una cuadrilla laboral asignada, institución sin seguridad, u otro tipo de reclusión sin seguridad, incluso de algún lugar de reclusión comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.
- 201 Pelea con otra persona.
- 202 (No se utilizará).
- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor de alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas, o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Participación en actos sexuales.
- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Uso de un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 210 (No se utilizará).
- 211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del empleado.
- 212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se utilizará).
- 215 (No se utilizará).
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o empleado de una coima o algo de valor.
- 217 Entrega o recepción de dinero a o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.
- 218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o viene de terceros por un valor superior a los USD 100.00; o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor financiero.
- 219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación, o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresos por computadora u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo

- (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por los empleados).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de alguno de los empleados.
- 222 (No se utilizará).
- 223 (No se utilizará).
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física no muy grave, o si el preso ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).
- 225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al preso que deje de realizar esa conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.
- 296 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no sean actividades criminales que burlen los procedimientos de control de correspondencia (p. ej., uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta, abuso del correo especial; redacción de cartas en código; envío (o instrucción a otros de que lo hagan) o recepción de cartas o correspondencia mediante medios no autorizados; envío de correspondencia por otros presos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones o con la intención de hacer enviar dicha correspondencia a una persona no autorizada; y utilización de una dirección de devolución falsa intentando enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).
- 297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan a los empleados controlar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario, o para cometer o promover un acto prohibido de nivel de gravedad alta.
- 298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.
- 299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera en ella, o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de

gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

**Sanciones disponibles para actos prohibidos de nivel de gravedad alta:**

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho y/o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferido aún hasta el 50% o hasta 60 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por trabajo meritorio o por buena conducta).
- B.1 Anulación generalmente de entre el 25% y el 50% (14-27 días) del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

**Actos Prohibidos de Nivel de Gravedad Moderada:**

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No se utilizará).
- 302 Mal uso de un medicamento autorizado.
- 303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.
- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que algún preso lo conserve o reciba, que no le haya sido proporcionado mediante los canales regulares.
- 306 Negación a trabajar o a aceptar una asignación del programa.
- 307 Negación a obedecer una orden de alguno de los empleados (puede entrar en otra categoría y tipo de acusación de mayor gravedad,

- según la naturaleza de la orden que se desobedece, *p. ej.*, no obedecer una orden para promover un motín se imputaría dentro de la categoría 105, Amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201, Pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena como parte de una prueba de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso de trabajo.
  - 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
  - 310 Ausencia sin motivo en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
  - 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
  - 312 Insolencia con alguno de los empleados.
  - 313 Mentira o declaración falsa a alguno de los empleados.
  - 314 Falsificación, adulteración o reproducción sin autorización de algún documento, artículo de identificación, dinero, garantía o documento oficial (puede entrar dentro de una categoría más grave según la naturaleza del artículo que se reproduce, *p. ej.*, falsificar la documentación de liberación para escaparse, Código 102).
  - 315 Participación en una reunión o un encuentro no autorizado.
  - 316 Presencia en un área no autorizada sin contar con la autorización del empleado.
  - 317 Incumplimiento de reglamentaciones de seguridad o higiene (incluye reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hojas MSDS, normas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional [Occupational Safety and Health Administration, OSHA]).
  - 318 Utilización de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del empleado.
  - 319 Utilización de algún equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o a las normas de seguridad publicadas.
  - 320 Ausencia en el recuento.
  - 321 Interferencia en el recuento.
  - 322 (No se utilizará).
  - 323 (No se utilizará).
  - 324 Realización de apuestas.
  - 325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.
  - 326 Posesión de parafernalia utilizada para realizar apuestas.
  - 327 Contacto no autorizado con el público.
  - 328 Entrega o aceptación de dinero o algo de valor a o de algún preso o alguna otra persona, sin contar con autorización del empleado.
  - 329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno, o los bienes de terceros, por un valor de USD 100.00 o menor.
  - 330 No ser higiénico u ordenado; no mantenerse a sí mismo o a la celda, según las normas publicadas.
  - 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de herramientas no

peligrosas, equipos, suministros u otro tipo de contrabando no peligroso (herramientas que no es factible utilizar para una fuga o para intentar escapar o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos graves a otras personas, o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligroso incluye artículos como alimentos, cosméticos, elementos de limpieza, dispositivos para fumar y tabaco en cualquier forma en los casos en que esté prohibido y complementos nutricionales/dietarios no autorizados).

- 332 Fumar cuando se encuentre prohibido.
- 333 Realización de una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse durante un Examen de Desarrollo de Educación General [General Educational Development, GED] o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o profesional).
- 334 Realización de actividades comerciales; realización o dirección de una operación de inversión sin contar con autorización del empleado.
- 335 Comunicación de algún tipo de afiliación con la mafia; participación en actividades relacionadas con la mafia; posesión de parafernalia que indique su pertenencia a la mafia.
- 336 Circulación de un petitorio.
- 396 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no constituyan una actividad criminal y que no burlen el control de correspondencia; o utilización de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos que no impliquen una actividad ilegal y que no burlen la capacidad de los empleados de controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado, o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.
- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un empleado, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.
- 399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado del complejo o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

**Sanciones disponibles para actos prohibidos de nivel de gravedad moderada:**

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 25% o hasta 30 días, lo que sea menor; o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por reducción de sentencia por buena conducta o por trabajos meritorios).
- B.1 Anulación generalmente de hasta el 25% (1-14 días) del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación Disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la Tienda, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del preso.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

**Actos prohibidos de nivel de gravedad baja:**

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



calificarse "casi como" uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

- 499 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de bajo nivel de gravedad. Este cargo es para ser utilizado solo cuando otro cargo de nivel de gravedad bajo no es exacto. La conducta infractora se debe cargar como "casi como" uno de los actos enumerados en el nivel bajo de gravedad de los actos prohibidos.

**Sanciones disponibles para actos prohibidos de nivel de gravedad baja:**

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

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

Nivel de Gravedad del Acto Prohibido.	Período de tiempo para la Violación Anterior (Mismo código).	Frecuencia de la Violación Reiterada.	Sanciones Adicionales Disponibles.
Gravedad Baja (Nivel 400).	6 meses.	2 <sup>da</sup> violación.  3 <sup>ra</sup> violación o más.	1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 10% o hasta 15 días, lo que sea menor, o cancelación o denegación de la reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender la sanción por trabajo meritorio).  Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).
Gravedad Moderada (Nivel 300).	12 meses.	2 <sup>da</sup> violación  3 <sup>ra</sup> violación o más.	1. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37 1/2% o hasta 45 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la reducción por trabajo meritorio (no se puede suspender la sanción por trabajo meritorio).  Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).

Gravedad Alta (Nivel 200).	18 meses.	2 <sup>da</sup> violación.          3 <sup>ra</sup> violación o más.	1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75% o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la reducción por trabajo meritorio (no se puede suspender la sanción por trabajo meritorio).  Cualquier sanción disponible de gravedad mayor (100 series).
Mayor Gravedad (Nivel 100).	24 meses.	2 <sup>da</sup> o más violaciones.	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

Departamento de Justicia de los Estados Unidos  
Agencia Federal de Prisiones

Prevención e intervención  
contra comportamientos de abuso sexual



*Perspectiva General para Infractores*

Octubre de 2012

## **Tiene el Derecho de Estar a Salvo de un Comportamiento de Abuso Sexual.**

La Agencia de Prisiones tiene una **política de tolerancia cero** ante el abuso sexual. Mientras se encuentra en prisión, **nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales**. Usted no tiene que tolerar comportamientos de abuso sexual o presión alguna para tener conductas sexuales indeseadas por parte de otro preso o empleado. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos de abuso sexual, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Es importante que **le comunique a un empleado si ha sido agredido sexualmente**. Es igualmente importante que informe al empleado si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Gerente de Casos, Capellán, Psicólogo, SIS, Alcaide o a cualquier otro empleado de su confianza.

El empleado de la BOP ha sido instruido para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-presos, para la aplicación de la ley o a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el empleado.

**Escriba directamente al Alcaide, al Director Regional o al Director.** Puede enviarle al Alcaide un Formulario de Solicitud del Preso al Empleado ("Cop-out") o una carta informándole acerca del comportamiento de abuso sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o el Director de la Agencia de Prisiones Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos para el envío de correo especial.

**Presentación de una Reparación Administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una Reparación Administrativa (BP-9). Si considera que su queja es demasiado sensible para presentársela al Alcaide, tendrá

la oportunidad de solicitar reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o a algún otro empleado de la unidad.

**Puede escribir a la Oficina del Inspector General (Office of the Inspector General, OIG)**, la cual investiga denuncias acerca de la mala conducta del empleado. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

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

### **Comprensión del proceso de investigación**

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

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

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

### **Programa de Manejo de Presos Atacantes**

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

### **Definiciones de las Políticas**

**Actos Prohibidos:** Los presos que se involucran en conductas sexuales inadecuadas pueden ser acusados de realizar los siguientes Actos

Prohibidos, según la Política Disciplinaria para Presos.

**Código 114/ (A): Agresión Sexual por la Fuerza.**

**Código 205/ (A): Involucrarse en un Acto Sexual.**

**Código 206/ (A): Realizar una Propuesta Sexual.**

**Código 221/ (A): Estar en un Área Desautorizada con un Miembro del Sexo Opuesto.**

**Código 229/ (A): Agresión Sexual sin uso de la Fuerza.**

**Código 300/ (A): Exposición Indecente.**

**Código 404/ (A): Utilizar Lenguaje Ofensivo u Obsceno.**

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

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

**Violación:** el acceso carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o manoseo sexual de una persona **POR LA FUERZA** o en contra de la voluntad de una persona; el acceso carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o manoseo sexual de una persona, no por la fuerza o contra la voluntad de una persona, si la víctima es **incapaz de prestar consentimiento** por su edad o su incapacidad mental o física permanente o transitoria; o el acceso carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o manoseo sexual de una persona logrado mediante el **uso del temor o la amenaza** de violencia física o lesiones corporales.

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

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

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



proveedor de cuidado de la salud que deba realizar requisas en cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

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

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

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

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

### Oficinas de contacto

#### Contact Offices

##### **U.S. Department of Justice**

Office of the Inspector General  
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322  
Washington, D.C. 20530-0001

##### **Central Office**

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

##### **Mid-Atlantic Regional Office**

302 Sentinel Drive, Suite 200  
Annapolis Junction, Maryland 20701

##### **North Central Regional Office**

Gateway Complex Tower II, 8th Floor  
400 State Avenue  
Kansas City, KS 66101-2492

**Northeast Regional Office**

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

**South Central Regional Office**

4211 Cedar Springs Road, Suite 300  
Dallas, Texas 72519

**Southeast Regional Office**

3800 North Camp Creek Parkway, SW  
Building 2000  
Atlanta, GA 30331-5099

**Western Regional Office**

7338 Shoreline Drive  
Stockton, CA 9521