

Campo Satélite – FMC

P.O. Box 27066 – “J” Street – Building 3000

Fort Worth, Texas 76127

(817)782-4000



Manual de Admisión y Orientación

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

Esta es una traducción de un documento escrito en inglés, distribuido como una cortesía a las personas que no pueden leer inglés. Si resulta alguna diferencia o algún malentendido con esta traducción, el único documento reconocido será la versión en inglés.

Revisado: Noviembre 2011



GOBIERNO DE LOS E. U.
memorándum
BURO DE PRISIONES FEDERAL
Centro Médico Federal, Carswell
Fort Worth, Texas

15 de noviembre de 2011

MEMORÁNDUM PARA LA POBLACIÓN PENAL

DE: Joe Keffer, Alcaide

TEMA: Programa de Admisión y Orientación de FMC Carswell

El programa de Admisión y Orientación (A&O) ha sido desarrollado para informar a las reclusas recientemente llegadas a la institución toda información que se refiere a sus derechos y responsabilidades como reclusa, proceso disciplinario, y programas disponibles mientras esten en este complejo. El Alcaide, Personal Ejecutivo, y todos los representantes de departamentos les proveeran información importante durante la orientación con relación a las reglas y los procedimientos a seguirse dentro de la institución .

Si viene directamente de la corte, se mantendrá en categoría de A&O por aproximadamente dos semanas. Si usted ha sido clasificado por otra institución federal, usted permanecerá en A&O por una o dos semanas. Durante el proceso de A&O, se le ofrecerá un examen físico, será entrevistada por varios miembros del personal, y le harán una serie de evaluaciones psicológicas y escolásticas. La información obtenida mediante estos recursos ayudará a el equipo de su unidad a determinar cual tipo de trabajo le será asignado y a que programas necesitará inscribirse mientras este en esta institución. Las reclusas recientemente llegadas a la institución serán clasificadas dentro de un período de 28 días desde el día de llegada.

El personal de FMC Carswell están dedicados a proveerle un ambiente seguro, protegido y metódico. Esta institución ofrece valiosos programas de enseñanza, programas religiosos, y programas recreacionales para así, proveerle oportunidades de desarrollo personal en mente, cuerpo y alma, durante el proceso de preparación para la salida. Se les recomienda que tomen ventaja de los programas que se ofrecen en este complejo, ya que los mismos estan diseñados para mejorar su calidad de vida y asegurarán una transición mas efectiva al reintegrarse a la sociedad.

BURO DE PRISIONES FEDERAL
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA RECLUSA

Derechos

1. Usted tiene derecho a esperar que el personal lo trate de manera respetuosa, imparcial, y justa.
2. Usted tiene el derecho de ser notificada de los reglamentos, procedimientos, y horarios concernientes al funcionamiento de la institucion.
3. Usted tiene el derecho de libertad de afiliación religiosa y a participar de forma voluntaria en actividades de culto.
4. Usted tiene derecho a atencion medica, lo que incluye comidas nutritivas, ropa de cama, y vestimenta adecuada – y un horario de lavanderia para mantenerlas limpias-, la oportunidad de banarse con regularidad, ventilacion adecuada para aire calido y fresco y, un periodo de ejercicios regular, para articulos de aseo personal, y a tratamiento medico y dental.
5. Usted tiene la oportunidad de recibir visitas y mantener correspondencia con su familia y amigos, y mantener correspondencia con miembros de la prensa, conforme a los reglamentos de la Agencia y a las pautas de la institution.
6. Usted tiene derecho a gozar de acceso confidencial y sin restricciones a los tribunals a traves de la correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su condena, asuntos de derecho civil, asos criminales en tramite, y sobre las condiciones de su encarcelamiento.)
7. Usted tiene derecho a obtener asesoria legal a travez de entrevistas y correspondencia con un abogado de su eleccion.
8. Usted tiene el derecho de usar materiales de referencia de la biblioteca legal para asistir en la resolucion de sus problemas

Responsabilidades

1. Usted es responsable de tartar a reos yal personal de la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocerlos y atenerse a ellos.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar el derecho de otras en este respecto.
4. Usted tiene la responsabilidad de no desperdiciar alimentos, de atenerse a los horarios de lavanderia y uso de las duchas, de manterner su alojamiento ordenado, limpio, y su area libre de contrabando, y de solicitar atencion medica y dental segun o nececite.
5. Usted tiene la respnsibilidad de mantener una conducata apropiada durante las visitas. Usted no se comortara de manera impropia durante las visitas, lo cual incluye actos sexuales e intrduccion de contraband. Tampco violara la ley o las pautas de la Agencia mediante la correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas al tribunal de manera just y honrada.
7. Es su responsabilidad usar los servicios de un abogado de manera justa y honrada.
8. Usted tiene la responsabilidad de usar estos recursos de acuerdo a los procedimientos y el itinrerario prescritos y

legales. Usted tiene derecho a recibir ayuda cuando la haya disponible, mediante el program de asistencia legal.

9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para propositos educativos y para disfruto propio. Estos materiales pueden incluir revistas y priodicos recibidos de la comunidad, con ciertas restricciones.

10. Usted tiene el derecho a participar en programas educativos, capacitacion professional, consejeria, y a un empleo segun haya recursos disponibles, y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades.

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

de respetar los derechos de otros reos a usar los materiales y a recibir ayuda.

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL

Hay tableros de anuncios colocados en los cuartos de uso general en cada unidad, cuartos de ver televisión, Departamento de Recreación y en el área de Servicios Religiosos. Se espera que usted revise estos tableros a diario para información pertinente, cambios de decisiones y citas. **Citas (call-outs) y cambios de decisiones (change sheet) serán fijadas en el tablero de anuncios de su unidad, y debe de ser revisado por cada reclusa diariamente.** Todos los programas de actividades y/o eventos serán anunciados en el tablero, al igual que los horarios de servicios religiosos los cuales se fijarán en el tablero afuera de la capilla.

Recibirá una tarjeta de Comisaria con su número de registro y foto. Esta tarjeta se usará para sus compras de Comisaria y para identificación y **tiene que estar en su posesión en todo momento.** Si pierde esta tarjeta tiene que reportarlo a su consejero y además, tendrá que pagar \$5.00 para obtener una tarjeta nueva.

- **NOTA:** Su tarjeta de comisaria o identificación tiene que ser presentada al oficial cubriendo el portón de el área trasera (Rear Gate Officer) antes de usted ser permitida en areas seguras de el Centro Médico Federal. La identificación tiene que estar visible en todo momento colgada de su ropa exterior. Usted esta sujeta a acción disciplinaria si pierde o destruye su identificación. Las reclusas del Campo que entran el Centro Médico Federal deben usar ropa verde de la Institución a todo tiempo.

La forma “Solicitud al Personal”, usualmente llamada “Cop-Out”, o correo electrónico, se puede obtener en su unidad o por medio de su equipo en su unidad. Se usan, por ejemplo, si necesita una cita o para hacer preguntas a su Unidad. El personal le contestará en la porción baja de la forma dentro de cinco días. **Asistencia del Guardian se debe solicitar solo cuando honestamente se hayan hecho intentos para obtener resolución usando el orden the posición en la unidad (Representantes de la Unidad ó Departamento, y Asociado del Guardian), sin obtener resolución a su problema.**

REGLAS EN GENERAL DE FUMAR/NO FUMAR

No se permite fumar en el FMC Carswell. Las reglas de no fumar son estrictamente enforzadas por el personal de la institución. Productos de tabaco, cigarrillos, fósforos y encendedores son contrabando y serán confiscados por el personal. Para más información, refierase a la Ley de la Institución llamado Áreas de Fumar/No Fumar.

CONDUCTA SEXUAL ABUSIVA: PREVENCION E INTERVENCION

El Buro de Prisiones tiene poliza estrictas de “zero tolerancia” en cuanto a relaciones sexuales en la institucion se refiere.

Para reportar un incidente de conducta sexual abusiva confidencia puede:

- Llamar a la línea directa (817)782-4096
- Hable con un empleado con quien confíe.
- Escriba directamente al Alcaide, Director Regional, ó a la Oficina del Inspector General.
- Someta un Remedio Administrativo, también conocido como BP-9.
- * Puede encontrar más información en el suplemento llamado *Conducta Sexual Abusiva y Prevención e Intervención (incluyda con este libro)*.

VESTIMENTA Y LIMPIEZA

Su apariencia es muy importante y debe transmitir una apariencia positiva con sentido de satisfacción personal. Usted debe mantener una apariencia personal limpia y ordenada en todo momento.

Toda reclusa, incluyendo las reclusas que estén en convalecencia médica, se vestirán con su uniforme color verde de lunes a viernes, 7:30 a.m. - 4:00 p.m. **Las camisetas deben ir metidas dentro de los pantalones.** Reclusas exentas a usar ropa de la Institución durante las horas normales del día tienen que ser aprobadas por el Comité de Revisión Médica. Solamente se permiten zapatos de seguridad, de trabajo o tenis fuera de su unidad. No se permiten sandalias o zapatillas fuera de su unidad, a menos que sean aprobadas por el Comité de Revisión Médica. Reclusas que estén en su día libre pueden vestirse en su ropa personal dentro de su unidad o área de recreación. Ropa apropiada incluirá sudaderas, pantalones cortos, camisetas u otra ropa personal aprobada.

No se permite ropa apretada o muy suelta. Las camisas deben estar siempre dentro de los pantalones. Las reclusas deben cambiar la ropa que no les quede apropiamente. No se permite alterar la ropa de la Institución de ninguna manera. No se les permite aplicar logos ó insignias de ninguna estilo. Ropa alterada será considerará contrabando y se recogerá, y puede resultar en acción disciplinaria.

***Toda reclusa se vestirá en su uniforme para entrar al comedor durante el almuerzo.** La ropa interior térmica debe ir bajo de una camisa de manga larga de la Institución durante la comida de medio día.

No hay limitación en el estilo y largo de su cabello; pero es necesario que su cabello esté limpio y ordenado en

todo momento. Sin embargo, el mohicano “mohawks” ó cabezas afeitadas son prohibidas con excepción de razones médicas. No se permiten utilizar postizos ó pelucas.

COSMETOLOGIA EN EL CAMPO

Los cortes de cabello, tintes, y permanentes se deben hacer **solamente** en el area de Cosmetología del Campo la cual esta ubicada en el edificio de Servicios de Reclusas. Todas las estilistas con licencia estarán disponibles: lunes a viernes de 12:30 p.m. a 3:00 p.m. y martes de 5:15 p.m. a 8:15 p.m..

Las reclusas del Campo pueden utilizar el área de cosmetología cuando las estilistas licenciadas no lo esten utilizando. **Cada persona es responsable de limpiar su área después de terminar su trabajo.** El equipo utilizado para hacer el cabello puede ser prestado con la autorización del oficial de la unidad y con su tarjeta de comisaría. El equipo para el cabello **siempre tiene que estar limpio** antes de regresarlo al oficial.

*Favor de verificar las reglas localizadas en el area de cosmetología del campo para mas información.

ASIGNACIONES Y REPORTE DE TRABAJO

Cuando termine el período de orientación, su equipo de unidad le asignarán un trabajo ó programa de entrenamiento, ó combinación de ambos. Se le asignará un trabajo basado en la necesidad de la Institución. Factores a tomarse en cuenta para un trabajo específico serán: condición física, nivel de educación, experiencia de trabajo, actitud personal, habilidad de beneficiarse del entrenamiento, y planes para el futuro. Algunos de los trabajos disponibles son:

<u>Departamento de Alimentación</u>	Cocineras, panaderas, preparadoras de ensaladas, limpieza, y lavadoras de platos
<u>Departamento Médico</u>	Limpieza
<u>Servicios de Mecánica</u>	Electricistas, plomeras, terminadoras de cemento, albañiles, mecánicos, pintores, carpinteras, delineantes, mantenimiento, oficinistas, y aire acondicionado
<u>Almacén</u>	Oficinistas
<u>Educación</u>	Bibliotecarias, ayudantes de maestros, oficinistas
<u>Lavandería</u>	Distribuidoras de uniformes y oficinistas
<u>Seguridad (Safety)</u>	Oficinistas, limpieza general y trabajadoras de reciclaje y almacén
<u>Mantenimiento de la Institución:</u>	Trabajadoras de jardín y limpieza del edificio
<u>Capilla</u>	Oficinistas y limpieza general
<u>Recibo y Despido</u>	Limpieza general
<u>Unidades</u>	Limpieza general

Cambios de trabajos se harán por medio su Equipo de Unidad siempre y cuando exista una necesidad.

Normalmente, la reclusa estará en un trabajo por 90 días antes de ser considerada para un cambio de trabajo. Reportes de evaluación de su trabajo se prepararán por su supervisor cada 90 días. La calidad de su trabajo se tomará en cuenta para participación en actividades en la comunidad y probatoria (si es elegible). El trabajo que no sea satisfactorio puede resultar en restricciones de programas en la comunidad.

Para pedir un cambio de trabajo, someta un pedido (“cop-out”) a su consejero con aprobación escrita de su supervisor de trabajo y el supervisor al cual pidió ser asignada. **La decisión final, según su petición de un asignamiento de trabajo, se hará por el equipo de su unidad y se determinará basado en la necesidad de la Institución.**

MANEJO DE LA UNIDAD

El propósito del personal de su unidad es asistirle en preparar metas para programas, asuntos de libertad condicional, problemas personales y proporcionarle un ambiente residencial limpio y tranquilo durante su encarcelamiento en el Centro Médico Federal, Carswell.

Para que ésto se lleve a cabo, cada reclusa tiene que contribuir con su progreso individual y de su unidad, haciendo todo el esfuerzo posible por tratar a otros con respeto y consideración. Se espera que su conducta sea de manera apropiada, que sea cortés con otras reclusas y que respete la autoridad, y obedezca las regulaciones de la institución, y además que siga las instrucciones del personal. No se tolerarán violaciones a las reglas de la Institución. Se espera que cada reclusa atienda las reuniones en su unidad (town hall) y llamado de correo (mail call).

Usted conocerá al personal de su unidad. Cada miembro profesional le ayudará a planear y realizar sus metas de programa para prepararla a salir en libertad. Usted es la persona más importante en su grupo, y su realización depende de sus deseos, comportamiento y motivación.

El equipo de la unidad consiste del siguiente personal:

Administrador del Campo: El Administrador del Campo tiene la responsabilidad de la seguridad interna, condiciones de salud y planear, implementar y evaluar los programas de la unidad.

Director de Casos: El Director de Casos es responsable por el procedimiento de Clasificación y el Programa de Inspección y preparación para una audiencia probatoria y programas de salida, y llamadas telefónicas y cartas que vienen para las reclusas.

El Director de Casos sirve como un oficial de enlace entre las reclusas, la administración, y la comunidad. El Administrador de Casos también sirve como un miembro del Comité Disciplinario de la Unidad.

Consejero Correccional: El Consejero es responsable por las asignaciones de cuarto y trabajo, y de asegurar que las áreas de vivienda se mantengan limpias. Además, el Consejero puede llevar a cabo grupos formales y informales, y sirve como oficial de enlace con otros miembros del personal, particularmente los supervisores de trabajo. El Consejero también es responsable de iniciar llamadas telefónicas a otras instituciones y procesar peticiones de visita. El Consejero puede hablar sobre como ayudar con las quejas formales y asistir con el procedimiento de Remedios Administrativos. El/ella también sirve como miembro del Comité de la Unidad Disciplinaria y asiste en coordinar el Programa de Responsabilidad Financiera. Los consejeros también coordinan llamadas sin observación entre reclusa y abogada.

Secretaria: La Secretaria de la Unidad es responsable por las funciones de oficina en la unidad, y sirve como Notaria Pública. Esto incluye manteniendo los archivos centrales, escribiendo varios reportes a mano, correspondencia, y documentos necesarios para la salida de las reclusas. La secretaria de la unidad no es responsable de contestar preguntas a las reclusas o de proveerles con asistencia general. Las reclusas no deben interactuar con la secretaria de la unidad excepto durante una emergencia.

Oficial Correccional: Los oficiales correccionales son responsables de la operación diaria de la unidad. Hay oficiales disponibles durante el todo el día para asistirlos. Los oficiales cambian puestos cada tres meses para cubrir varios puestos y turnos. Los oficiales inspeccionan todas las áreas de la unidad, promueven la limpieza, y reportan discrepancias. Los oficiales de la unidad son supervisados por el administrador del campo y el Capitán.

Problemas, quejas, o complementos se deben discutir con confianza con su Director de Casos, Consejero, o el Administrador del Campo. Todos los problemas se deben resolver informalmente por medio de una comunicación directa y la intervención del personal. Las reclusas que no puedan resolver sus quejas informalmente pueden archivar una petición para Remedio Administrativo (BP-229) con la Administración. Estas formas se les proveerán por el Consejero del equipo y se deben regresar a el/ella. Por la política, **incluya solamente una queja por forma.**

REVISIÓN DE CLASIFICACIÓN Y PROGRAMAS

Las revisiones de programas se llevan a cabo cada semana con reclusas programadas. Su primera Revisión de Programa con su equipo de unidad será dentro de 28 días de su llegada a la institución y tendrá como propósito su clasificación. Su próxima revisión de programa será cada 90 a 180 días, dependiendo del largo de su sentencia. Durante la junta de clasificación inicial, usted y los miembros de su equipo de la unidad harán planes, y establecerán metas para promover uso productivo del tiempo mientras esta encarcelada. Durante las revisiones de programa, usted puede discutir su asignamiento de trabajo, clases, permiso de salidas, peticiones para traslado, tiempo bueno de conducta, asuntos de salida condicional, y asuntos de seguridad. Las revisiones de programa también les da oportunidad de hablar sobre su caso y participar en decisiones sobre su programa según sea necesario.

Sistema de Monitorización Central de las Reclusas (SMCR) es el sistema de clasificación utilizado por las Oficinas Centrales y Regionales siguen el movimiento de las reclusas que representan ciertas consideraciones especiales. Las reclusas que han sido identificadas como participantes del Sistema de Monitorización Central serán notificadas de esta clasificación por el equipo de su unidad.

La designación de estos casos SMCR no implica que se excluye de movimiento ó participación de actividades. Para poder participar de ciertas actividades, la reclusa identificada como un caso SMCR debe ser aprobada por el Director, la Oficina Regional, ú Oficina Central, lo cual significa que, se debe tomar más tiempo para planear su programa. Puede discutir sus asuntos de SMCR con su manejador de casos.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA

El programa de responsabilidad financiera se implementó para animar a la reclusa a cumplir con sus obligaciones financieras.

Cada reclusa cuenta con una obligación financiera, sin tomar en cuenta sus recursos, debe desarrollar un plan de pago con los miembros de su unidad. El incumplimiento de su obligación de plan de pago puede afectar su futura consideración para libertad condicional, asignaciones de cuarto/unidad, asignaciones de trabajo, pago por trabajo, privilegios de comisaría, gratificación de salida, y programas en la comunidad, incluyendo media casa.

De acuerdo con 18 U.S.C., Sección 3624 (e), cualquier reclusa con un balance sin pagar de **una multa** en relación a la ofensa corriente, tiene que firmar un acuerdo de plan de pago para pagar la multa. El plan se establecerá por la Oficina de Libertad Condicional de los Estados Unidos. El no firmar el plan de pago puede atrasar ó hasta prevenir su salida.

Usted puede hablar sobre su plan de pago durante la reunión con el equipo de su unidad quienes le pueden informar sobre intereses y penalidades asociadas con multas y restitución.

Cuando una reclusa tiene recursos, se espera que haga el pago completo lo más pronto posible. Reclusas con obligaciones exorbitantes y que tengan recursos considerables en la comunidad usualmente no se consideran que estén haciendo los pagos necesarios si solamente está haciendo pagos mínimos de su salario en la Institución. La imposición por corte de obligaciones financieras grandes, como la imposición de sentencias más largas, reflejan la seria preocupación de la ofensa. En estos casos, se asume que la corte ha tomado en cuenta la habilidad de pago de la reclusa.

Puede hablar y/o preguntar a su equipo de unidad sobre el *Programa de Responsabilidad Financiera* o su plan de pago durante u reunión con ellos. Las regulaciones escritas están en el Programa de Responsabilidad Financiera de Reclusas 5380.08 y pueden hacer referido en la biblioteca legal.

PAGO POR TRABAJO

Cada reclusa es elegible de recibir pago por realizar un trabajo satisfactorio, basado en el nivel del grado del trabajo. Generalmente se le pagará entre \$.12 a \$.40 por hora dependiendo del nivel de grado asignado al trabajo. Los niveles de trabajo varían de uno (1) al cuatro (4), siendo el uno (1) más alto. Reclusas que tengan obligación legítima financiera (como costas judiciales, multas, restitución, subsidio familiar por hijos, etc.) y que se reusen a participar del programa de responsabilidad financiera recibirán solamente \$5.25 al mes. Al igual que reclusas que se encuentren culpables a través del proceso disciplinario por haber cometido una infracción de nivel 100 o 200 relacionadas con drogas ó alcohol. Cualquier reclusa que haya trabajado por 12 meses consecutivos en un trabajo en la institución es elegible para tomar 5 días de vacaciones pagadas a razón de su pago actual.

Las reclusas se les pagará mensualmente por su trabajo. El período de pago se efectuará del primero del mes al día 31 del mes. El pago se aplicará a la cuenta de comisaría de la reclusa durante los primeros 10 días del mes después del cierre del período de pago.

El grado de pago del trabajo es basado en el nivel de habilidad y la supervisión requerida para la posición y el impacto de esa posición en la institución en comparación a otros trabajos. Por ejemplo, una posición de Grado uno (1) tiene que ser una posición de habilidad que tiene gran impacto en la institución y requiere mínima supervisión. En los grados dos (2) a cuatro (4) se requiere menos habilidad, más supervisión, y tiene menos impacto a la institución. Algunos trabajos tienen mas posiciones de grado uno (1), mientras que otras no tienen ninguna.

SANIDAD DE LA UNIDAD

Usted será responsable de el nivel de limpieza de su cuarto. El oficial de turno de la institución está encargado de hacer inspecciones de limpieza semanalmente. Tome orgullo de su unidad y coopere con las trabajadoras de

limpieza. Reporte cualquier daño a la propiedad del gobierno al oficial de la unidad.

El consejero es responsable de ordenar y distribuir suministros a las reclusas.

El siguiente reglamento ha sido establecido para la seguridad, limpieza y uniformidad del campo. Se espera la cooperación de todas en seguir las siguientes reglas:

- Su cama tiene que estar hecha apropiadamente a las 7:30 a.m. los días laborables y a las 10:30 a.m. los fines de semana y días feriados. Toda su propiedad debe de estar dentro de su ropero, toda área limpia, y la luz apagada antes de irse a trabajar. No puede pegar o clavar nada en las paredes o muebles. No se permiten dibujos, calendarios, etc., de personas desnudas abiertos a la vista.
- Las sábanas tienen que estar dobladas debajo de la almohada; las mantas se meterán bajo el colchón por todos lados de la cama. Las reclusas que tengan un día de convalecencia o un día de descanso pueden acostarse sobre su cama tendida, bajo una manta extra.
- A cada reclusa se les asigna un encasillado (“locker”). Los encasillados tienen que mantenerse arreglados y uniformes. Toda la ropa debe estar doblada ó en ganchos y guardada en el encasillado; no se permite dejar ropa sobre la cama, silla, o baño. Los zapatos o botas de trabajo pueden guardarse debajo la cama o donde no se vean. No se permiten cajas ó bolsas de papel en el área de vivienda, ni que se pongan fotos en las paredes o afuera de los encasillados.
- Cada reclusa es responsable de la limpieza de su área, el cual incluye: debajo y alrededor de su cama, encasillado, ventanas y la repisa de la ventana. Las áreas de vivienda se deben barreridos y mapeados diariamente.
- No se permite acumular exceso de periódicos, libros ó revistas. Se pueden mantener tres (3) periódicos por siete (7) días de la fecha de que fueron recibidos en la institución. Se permite mantener cinco (5) revistas por tres (3) meses de la fecha de su expedición. Puede tener un total de diez libros a la vez, esto incluye libros religiosos.
- A cada reclusa se le permite tener un máximo de: un colchón, una almohada, una funda, dos sábanas, y dos mantas. Durante el invierno se permiten mantas adicionales. **Bajo ninguna circunstancia se permite llevar estos artículos fuera del área. Antes de partir, toda las mantas y ropa de cama se regresan al departamento de ropa de recibir y salir.**
- Toda la comida de la comisaria se debe mantener en su encasillado dentro de su cuarto. No se permite dejar comida por los alrededores sin ser atendida.

CUARTOS DE USO GENERAL Y TELEVISIÓN

Cuartos de uso General

Los cuartos de uso general se usan para jugar cartas, juegos, escribir cartas, estudios bíblicos, etc. Los hornos de microondas y llaves de agua caliente están colocados en los cuartos de uso general. Los instrumentos musicales deben ser tocados solamente en los cuartos de uso general ó en el área de recreación. No se permite tocar instrumentos de música en el área de vivienda.

- **NOTA:** No se permite arreglar cabellos, hacer manicuras ni pedicuras en el cuarto de uso general o en cuartos de televisión. Esta actividad resultará en acción disciplinaria o el cierre del cuarto del uso general. En adición, toda propiedad personal desatendida puede ser confiscada por un oficial de la unidad en

turno.

Cuartos de Televisión

Cada cuarto de televisión tiene un programa específico designado. Si cambia el programa asignado resultará en la clausura del cuarto de televisión. La televisión está bajo la supervisión del oficial y el personal de la unidad.

Las reclusas de cada unidad pueden entrar a cualquier cuarto de televisión/cuarto de uso general en cualquier unidad del campo. Se espera que cada reclusa traiga su silla portable al cuarto de televisión. Debe limpiar luego de sí misma y devolver las sillas a su cuarto cuando termine. Los cuartos de uso general y televisión estarán cerrados de 8:00 a.m. - 9:00 a.m. para la limpieza general. Estos cuartos permanecerán abiertos hasta las 11:45 p.m. los días de semana y hasta las 2:00 a.m. los viernes, sábados y los días antes de un día feriado (los días de limpieza variarán).

Hay tabloncillos de anuncios en los cuartos los cuales no deben ser manipulados por las reclusas. Todos los anuncios deben estar dentro del tabloncillo de anuncios. El administrador del campo tiene la autoridad final de la información a anunciarse en estos tabloncillos.

MANEJO DE FINANZAS

Horas de Cajera

Las reclusas del campo pueden hablar con un miembro del personal del Departamento de Contabilidad durante horas de almuerzo los viernes. Problemas referentes a el estado de cuenta, incluyendo formas BP-199 para retiro, pagos de responsabilidad financiera ó pago de las reclusas, serán dirigidos durante estas horas.

SERVICIOS DE SOPORTE

El personal del departamento le contestará preguntas sobre TRUFONE, TRULINCS, y comisaría durante la hora de almuerzo los viernes. Puede dirigir sus preguntas por medio de un cop-out o por correo electrónico.

COMISARIA

La comisaría estará abierta en el campo tal y como se indica a continuación. **Las reclusas deben presentar su tarjeta de identificación al momento de comprar en la comisaría.** El día de compras es determinado por los últimos dos dígitos de los primeros cinco dígitos de su número de registro. Por ejemplo, Número de Registro 12345-678 comprará los miércoles. Revise los tabloncillos en la unidad por cualquier cambio durante la semana de días feriados é inventarios. **Si la reclusa no viene a la ventanilla cuando se le llame perderá su turno de compra hasta la próxima semana.** La reclusa debe informar al personal de la comisaría si se tiene que salir de línea por alguna razón.

Días y horarios de compra:

Lunes La comisaría estará cerrada.

Martes La comisaría estará cerrada.

Miércoles 6:00 a.m. - Compras para números **00-49** (La última lista se recogerá a las 7:00 a.m.)
11:00 a.m. - Compras para números **00-49** (La última lista se recogerá a las 12:00 p.m.)

Jueves 6:00 a.m. - Compras para números **50-99** (La última lista se recogerá a las 7:00 a.m.)
11:00 a.m. - Compras para números **60-99** (La última lista se recogerá a las 12:00 p.m.)

Viernes La comisaria estará cerrada.

SISTEMA DE TELÉFONOS (TRUFONE)

El sistema de teléfonos (TRUFONE) es un sistema de débito por cobrar. A las reclusas se les otorgan **300 minutos** de llamadas por cobrar, directas, o cualquier combinación por mes.

Los teléfonos en las unidades son para uso exclusivo de las reclusas y están disponibles a cualquier hora con la excepción de horas de cuenta ó durante situaciones que interfieran con el manejo de la institución entre las 6:00 a.m. y las 11:30 p.m. El teléfono se usará para propósitos lícitos solamente. Las llamadas telefónicas serán grabadas y escuchadas por el personal de la institución. No se permite conducir ningún tipo de negocio. No está autorizada hacer llamadas a tercera persona o con tarjetas de crédito.

NOTA: No se permiten números de teléfonos que comienzan con 800, 900, 976 ó 950. Usted puede hacer llamadas de cobro de acuerdo a las regulaciones establecidas.

Las reclusas no pueden utilizar ningún otro teléfono en la institución, con excepción a llamadas aprobadas por el Gerente de la unidad. **No se permite utilizar** los teléfonos en la comunidad. En el caso de necesitar hacer una llamada legal, favor comunicarse con su Gerente de unidad o consejero para poder obtener una llamada legal privada. Esta prohibido llamar a presas que han sido transferidas a media casa o a confinamiento de casa.

El sistema de teléfonos (TRUFONE) es un sistema que da la opción de hacer llamadas de pago o por cobrar. Para poder hacer una llamada tiene que tener su numero de PAC disponible y es requerido que grabe su nombre en el sistema TRUFONE. Debe presentar su tarjeta de identificación al momento de grabar su nombre para poder ser identificada. En el campo, usted recibirá su numero de PAC y puede grabar su nombre los jueves a las 2:30 p.m. (presentese con el oficial de turno).

Para hacer una llamada de débito necesita transferir dinero de su cuenta de comisaria a la cuenta de teléfono. Para hacer una llamada por cobrar, no tiene que tener dinero en su cuenta.

Para Hacer Depositos a Su Cuenta De Teléfono:

1. Puede transferir dinero de su cuenta de comisaria a su teléfono via el sistema TRUFONE al entrar "118" y después su número PAC.
2. Después puede seleccionar la opción apropiada. Créditos de teléfono tienen que ser transferidos en cantidades de dólares "enteros" solamente (por ejemplo toque cinco para transferir \$5.00 a su cuenta). **Si pone mucho dinero en su cuenta, no podrá regresarlo a su cuenta de comisaria hasta que salga del sistema del Buro de Prisiones Federal.**

Código De Acceso Al Teléfono PAC:

1. Se le asignará un código de acceso telefónico, PAC de nueve dígitos. PAC es un código confidencial.
2. Este número de PAC se utiliza para procesar llamada y transferir dinero al sistema TRUFONE.
3. Esta prohibido informar a otras reclusas su número de PAC.
4. Si usted cree que su PAC ha sido comprometido, infórmelo al supervisor de su unidad inmediatamente.

Límite de Tiempo Telefónico:

1. Todas las llamadas son limitadas a 15 minutos, pero se puede ser reducido si ahí más personas esperando su turno.
2. No se permiten llamadas de débito. No puede usar el teléfono si no tiene fondos disponibles para una llamada de 3 minutos.
3. Tiene que esperar 30 minutos entre llamadas.

Tono de Aviso:

El sistema le proveerá un tono de aviso aproximadamente un minuto antes de que su llamada sea desconectada.

TRULINCS

TRULINCS es un sistema que permite que las reclusas envíen y reciban correo electrónico y marcar o utilizar el teléfono, información de contacto, imprimir etiquetas, entrar números de teléfono, escribir a empleados de la institución, hacer quejas, retirar dinero de su cuenta y/o hacer pedidos de la biblioteca de leyes en la biblioteca legal. Con la excepción de enviar o imprimir correo electrónico, todos los otros servicios TRULINCS son libre de costo.

Se requiere que las reclusas utilicen etiquetas con la dirección correcta en todas las cartas o paquetes. No se permite que las reclusas añadan notitas personales en las etiquetas como TQM o T <3, etc.). Las etiquetas son gratis. Puede imprimir 5 etiquetas por día.

Las reclusas que deseen participar en este programa tienen que firmar una forma de contrato de la reclusa para participar en el programa TRULINCS y entregarla al personal de ITS (Esta forma está disponible en el cuarto TRULINCS ó en ITS durante las horas de visita). Es la responsabilidad de la reclusa registrar toda la información de aquellos con que se quiere comunicarse.

Se les cobrarán cinco centavos \$.05 por cada minuto usado en TRULINCS. Se comienza a cobrar desde el momento en que pase la primera pantalla que permite que compre minutos aunque solo esté mirando la pantalla. Se les cobrará \$.15 centavos por cada página que quiera imprimir. Está prohibido usar correo electrónico con presas que han sido transferidas a media casa o confinamiento de casa.

RECIBIR FONDOS MONETARIOS

Una reclusa recibe dinero por medio de la caja de seguridad ó por medio de Western Union. Para las reclusas que lleguen a esta institución con fondos, se les aceptará el dinero y se pondrá en su cuenta, otro dinero debe ser enviado a la caja de seguridad Western Union. **Es la responsabilidad de la reclusa avisarle a sus amigos y familiares el procedimiento correcto para enviar fondos** (Las instrucciones están colocadas abajo).

Caja de Seguridad:

Instrumentos negociados solamente; **ningún artículo personal o cartas**. No se permiten instrumentos negociados con fechas tardías de más de seis (6) meses, de tercera persona o de co-beneficiario de pago.

Federal Bureau of Prisons

Número de Registro de la Reclusa

Nombre de la Reclusa

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001 (Haga el pago a nombre y número de registro de la reclusa)

Instrumentos Negociables Aceptados:

Giros Postales, cheques del Fisco de los E.U., Cheques de Empresas, Cheques extranjeros que se paguen en moneda de los E.U. solamente (**No se permiten cheques personales**). Todos los giros postales con la excepción de los que son obtenidos en los Estados Unidos serán suspendidos por 15 días antes de que pueda recibir sus fondos. Cheques serán suspendidos por 15 días, y cheques extranjeros serán suspendidos por 45 días.

Asegure que el nombre de la reclusa y el número de registro sea el correcto y este en la línea “pago a” al igual que como en el sobre. El apellido debe ser el apellido en que está encarcelada.

Situaciones especiales que requieran la firma de la reclusa tiene que ser por medio de su consejero.

Western Union:

- El remitente debe usar la forma “Quick Collect” para enviar fondos a la reclusa.
- Donde dice “pay to” o “pago a” debe decir Federal Bureau of Prisons (El código de la ciudad debe ser “FPOP” y el código de estado es “DC.”)
- La línea del número de cuenta del remitente y la compañía se usa para identificar el número de cuenta de la reclusa y debe tener el número de registro, primero, seguido por el apellido completo de la reclusa.
- Todos los fondos enviados por medio de Western Union se pondrán en la cuenta de la reclusa dentro de 2 a 4 horas, cuando los fondos han sido enviados entre las 6:00 a.m. y las 8:00 p.m. CST (siete días por semana incluyendo días feriados).
- Western Union cobrará \$9.95 por una transferencia hasta \$5,000 hecha en una agencia de Western Union.

INFORMACIÓN DE LAVANDERÍA / VESTIMENTA

Se les provee lavadoras y secadoras en las unidades para que las reclusas laven toda su ropa. Vestimenta personal se define como vestimenta comprada en la comisaría y no de la institución. Ropa proveída por la Institución es ropa asignada por la lavandería de la institución. Las reclusas podrán inscribirse para lavar su ropa un total de 2 horas para poder lavar y secar su ropa durante la semana. Usted no podrá cambiar, intercambiar su turno o darle su turno a otra persona sin la autorización del consejero correccional. Favor de comunicarse con su consejero correccional para inscribirse en la lista inicial de lavado de ropa o pedir un espacio para su turno.

La lavandería está localizada en el sótano del hospital. Nuevas reclusas se reportarán a la lavandería antes de las 7:30 a.m. del próximo día laborable para recoger su vestimenta institucional. La lavandería provee zapatos de puntas de acero.

Toda alteración se hará en la lavandería. Algún producto comprado y alterado por la reclusa, sin autorización, se convierte en contrabando (ejemplo, una camisa de manga larga, no se le puede remover o quitar las mangas). Se confiscará el artículo y se tomará acción disciplinaria.

La ropa no debe ser prestada, cambiada, dada ó vendida a otra reclusa. Cualquier reclusa que no cumpla con esta póliza está sujeta a acción disciplinaria.

El cambio de ropa para las unidades es el siguiente:

- Cambio de ropa, toallas y la ropa de cama se hará los miércoles de 6:15 a.m. - 7:15 a.m.
- Productos higiénicos serán repartidos el último miércoles de cada mes de las 6:15 a.m. - 7:15 a.m.
- Cambio de mantas será el último miércoles de cada mes de las 6:15 a.m. - 7:15 a.m.
- El jabón para lavar se repartirá bi-semanal cada miércoles de las 6:15 a.m. - 7:15 a.m.

El jabón de lavar se repartirá en un envase de 22 onzas que se le proveerá por la institución. Este envase tiene que devolverse para llenarlo cada vez que necesite jabón. Este jabón es muy concentrado y debe usarse frugalmente. El jabón es para el vestimento institucional y no hace espuma. Si necesita más jabón, puede comprarlo en la comisaría.

Su vestimenta será marcada con etiquetas que tengan su nombre y número de identificación. **Estas etiquetas no deben removerse por ninguna razón** y si se salen, debe llevarlas a la lavandería para reponer la etiqueta.

SERVICIOS DE CORRECCION

Procedimiento de Cuenta

Durante la cuenta usted deberá permanecer en su cuarto, no en el baño, callada hasta que la cuenta sea aprobada ó clara. Acción disciplinaria se tomará de no estar en el área asignada durante la cuenta, si sale del área asignada antes de que la cuenta esté oficialmente clara por control, o por cualquier otra acción que interrumpa el procedimiento de cuenta.

Horario oficial de cuentas:

12:01 a.m.	En su cuarto asignado
3:00 a.m.	En su cuarto asignado
5:00 a.m.	En su cuarto asignado
*10:00 a.m.	De pie al lado de su cama (fines de semanas y días feriados)
4:00 p.m.	De pie al lado de su cama
9:30 p.m.	De pie al lado de su cama

De haber cuentas especiales, usted necesita seguir las instrucciones de su supervisor o cualquier miembro del personal que esté presente en su unidad.

PROPIEDAD PERSONAL

Las reclusas podrán poseer solamente la propiedad autorizada en la Ley de Propiedad Personal. Solamente los artículos que están en la Regulación Escrita de “Propiedad Personal para Reclusas” serán permitidas recibir de otra institución. Los artículos que no estén en esta Regulación escrita se enviarán a otra dirección que no sea la de otra institución federal. Muchos de los artículos en la Ley de Propiedad Personal son para el USO LOCAL SOLAMENTE. Ésto quiere decir que algunos de los artículos que se venden en la comisaria de Carswell son autorizados aquí; pero **NO** se pueden transferir a otra institución federal.

Toda propiedad tiene que mantenerse en el ropero o área autorizada. Toda propiedad personal tiene que obtenerse de la comisaria.

Artículos de Comisaría: Ninguna reclusa puede poseer un exceso de artículos de comisaria que ocupen más de **25% de su ropero.**

Revistas, Periódicos y Libros: Solamente revistas y periódicos autorizados por la Ley de la Institución pueden estar en la posesión de la reclusa. Las revistas se pueden retener por tres meses después de la fecha de recibo. Los periódicos se pueden retener por siete días después de la fecha de recibo. Sólo puede tener un total de diez (10) libros personales. Este total incluye libros religiosos. Se les permite a las estudiantes retener libros relacionados directamente con su curso de educación/vocación hasta que complete cada curso.

Materiales Legales y Libros: A las reclusas se les permite tener materiales legales relacionados a las acciones legales pendientes en su caso. Todo material legal tiene que mantenerse dentro de su ropero personal.

Radios: Las reclusas pueden poseer solamente un radio tipo Walkman con un valor de no más de \$100.

Los radios tienen que ser comprados en la comisaría, **y se pueden usar sólo durante horas libres ó que no sean de trabajo** para evitar problemas de seguridad.

Relojes: Las reclusas pueden poseer solamente un solo reloj con un valor de no más de \$100. Los relojes tienen que ser comprados en la comisaría o estar claramente marcados en el 383 demostrando que es parte de los artículos que trajo el día que se entregue.

Fotografías, Marcos Álbums y Correspondencia: Toda reclusa puede tener un álbum con fotografías de acuerdo con la Ley de la Institución. Las fotografías serán de tamaño regular y un foto de 8"x10". Se permite poner fotografías en la parte de adentro de su ropero. Las cartas personales se limitarán a una cantidad que quepa en una caja de zapatos, pero que no sean más de 25 cartas.

Joyería: Se le permite mantener aro de matrimonio sin piedras. El valor no puede ser más de \$100. Aretes sin piedras son permitidos. Aretes de arcos no deben ser más grandes que una peseta en talla. Solamente un par de aretes se puede usar a un tiempo y solamente en el lóbulo.

Se permite una cadena con medallón religioso y no puede valer más de \$100. Ninguna otra joyería es permitida.

Monedas y Estampillas: Ninguna reclusa puede tener en su posesión ningún tipo de monedas o dinero. Se les permite tener hasta tres libros de sellos (del precio corriente).

Para una lista completa de artículos personales aprobados, refiérase a la Ley 5580.08, Propiedad Personal de la Reclusa.

CONTRABANDO

Cualquier artículo que no haya sido distribuido, comprado por usted en la comisaría, o por lo cual usted no tenga autorización, es contrabando. Artículos de vestimenta en exceso del límite autorizado, y artículos usados para propósitos no autorizados, también se considerarán contrabando. Posesión de contrabando es una ofensa seria y puede resultar en acción disciplinaria.

DISCIPLINA

Las reclusas tienen que respetar los derechos y la propiedad ajena. Las regulaciones, reglas y normas han sido establecidas para mantener un medio ambiente de paz y bienestar y para asegurar el orden de la Institución.

Ciertos privilegios existen para las reclusas siempre y cuando no se abusen. Violación de las regulaciones puede resultar en un Reporte de Incidente y la imposición de ciertas sanciones, tal y como indican en este manual.

Cuando un Reporte de Incidente es escrito, primero se investiga por el Teniente y luego los resultados se envían al equipo de su unidad. Empleados certificados junto con el Comité Disciplinario (DHO), tienen el derecho de imponer ciertas sanciones por mala conducta (por ejemplo: se les quitan privilegios, traslado de vivienda, traslado de trabajo, asignación de trabajo extra, etc.)

El personal puede posponer el procedimiento disciplinario que no exceda dos semanas, mientras se intenta una resolución informal. De no poder obtener una resolución informal, el personal puede reintegrar el procedimiento disciplinario en la misma etapa que fue suspendido. El plazo limitado establecido por las reglas empieza desde la fecha en que fue suspendido el procedimiento.

Si los cargos son de mayor severidad, el caso se refiere al Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) el cual puede imponer penalidades más severas (e.i., pérdida de tiempo prescrito, recomendación de traslado a otra Institución de seguridad más alta, o referir el caso al FBI (Agencia de Investigaciones), o llevar el caso ante una corte de Distrito de los Estados Unidos).

La posesión no autorizada, fabricación, o introducción de artículos electrónicos, y/o componentes de artículos electrónicos (tal como reproductores de MP3, cargadores, teléfonos celulares, cámaras y/o tarjetas tipo SIM, etc.), constituye un acto prohibido bajo el Sistema Disciplinario de reclusos. La posesión no autorizada, fabricación, o introducción puede ser sancionada, entre otros, con un código 108, Posesión, Fabricación, o Introducción de una Herramienta Peligrosa, o Conducta que Interrumpe e Interfiere con la Seguridad o el Buen Orden de la Institución.

La Ley de Mejoramiento de Seguridad en las Cortes de el 2007, con fecha del 7 de enero de 2008, añadió dos disposiciones nuevas al Código Criminal Federal. El Título 18 del Código de los Estados Unidos C.E.U. § 1521 estableció una ofensa criminal por someter, intentar someter, o conspirar para someter un embargo falso en contra de la propiedad de bienes raíces o propiedades personales de un juez federal o de un oficial del orden público federal. El Título 18 C.E.U. § 119 estableció una ofensa criminal por hacer disponible públicamente “información personal confidencial” de un “individuo cubierto” con el intento de amenazar, intimidar, o instigar crímenes violentos en contra de estas personas, las cuales incluyen oficiales de las cortes, jurados, testigos, informantes, y oficiales del orden público federales. Con respecto a cada una de estas disposiciones, empleados del departamento de prisiones están cubiertos por esta ley. Esta ley fue implementada y publicada a toda la población penal. Implementación adicional es necesaria para prevenir violaciones criminales de estos estatutos. Documentos que puedan ser usados para causar violaciones de estos estatutos criminales se consideran contrabando y su posesión no es autorizada.

Comenzando el 30 de abril del 2009, está prohibido a todos los presos obtener o poseer estados financieros del Código Comercial Uniforme (CCU) o formas similares. También está prohibido a todos los presos obtener o de poseer documentos que contengan información personal no autorizada, la cual incluye pero no es limitada a, direcciones residenciales, número de teléfono residencial, número de seguro social, direcciones de correo electrónico, o número de fax de jurados, testigos, informantes, o de un oficial federal, incluyendo, pero no limitado a, empleados del departamento de prisiones, abogados de los Estados Unidos, asistentes de abogados de los Estados Unidos, jueces, o de otros agentes federales, posesión de información personal de miembros de la familia inmediata de una persona cubierta está también prohibido. Si se encuentra que usted está en posesión de estos tipos de documentos o información, los documentos serán confiscados. Usted será sometido a acción disciplinaria y su caso podría ser referido para posible acción judicial. Usted puede usar el proceso de Remedio Administrativo para desafiar la confiscación o el rechazo de estos materiales.

El sistema disciplinario interno es explicado en detalle en la Regulación Escrita 5270.09, Programa de Disciplina Correccional, localizado en la biblioteca de materiales legales. La política de institución y el procedimiento no permiten el uso de restricciones o aislamiento para objetivos como coacción, disciplina, conveniencia, o venganza del personal. Las restricciones o el aislamiento sólo son usados cuando las intervenciones no físicas no serían eficaces. Ellos sólo son usados en situaciones de emergencia en las cuales hay un riesgo inminente de un individuo que físicamente daña a ella u otros.

RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA CORRECCIONAL

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

Generalmente un maximo de 24 horas

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

El plazo maximo es por lo general de 5 dias laborables desde el momento en que el personal se entera de la participacion del reo en el incidente. (No se cuenta el dia en que el personal se entero de la participacion del reo, fines de semana, y dias feriados)

3. Revision Preliminar (UDC)

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

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

NOTA: Los limites de tiempo se estan sujetos a excepciones segun se dispone en los reglamentos.

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

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD EXTREMA

- 100 Asesinato.**
- 101 Agredir a cualquier persona, o un asalto a mano armada en el primetro vigilado de la institucion (un cargo por agredir a cualquier persona en esta categoria solo sera usado cuando ha habido tentativa de ocasionar o se ocaciono una lesion coporal grave).**
- 102 Fuga de una escolta; fuga de una institucion con mayor seguridad o con seguridad minima, lo que incluye confinamiento comunitairo; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institucion con seuridad.**

- 103 Causar un incendio (solo se acusa con este acto en esta categoria cuando se determina que el acto es un amenaza mortal, o amenaza ocasionar dano corporal grave o se hace para promover un acto prohibido de gravedad Extrema, p. ej., para remover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente el Codigo 218, o 329).**
- 104 Posesion, fabricacion, o introduccion de una pistola arma de fuego, arma, instrument afilado, cuchillo, quimico peligroso, explosivos, municiones, o cualquier instrumento usado como arma.**
- 105 Disturbios.**
- 106 Instar a otros a participar en disturbios.**
- 107 Tomar de rehen(es)**
- 108 Posesion, fabricacion, introduccion, o perdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor posibilidad de ser usadas en una fuga o intent de fuga o a ser utilizadas como armas capaces de ocasionar grave dano corporal a otras personas; o que ponen en peligro la seguridad institucional o personal; p. ej., hojas para segueta, armadura corporal, mapas, sogas elaboradas a mano, u otros articulos elaborados para fugarse, telefono portatil, localizador de personas, u otros aparatos electronicos).**
- 109 (No puede ser usado).**
- 110 Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcohoolimetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.**
- 111 Introduccion o elaboracion de cualquier narcotico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o articulos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal medico.**
- 112 Consumo de cualquier narcotico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o articulos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal medico.**
- 113 Posesion de cualquier narcotico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o articulos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal medico.**
- 114 Agresion sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza, o con amenaza de hacerlo por la fuerza.**
- 115 Destruir y/o deshacerse de cualquier articulo durante un registro o tentative de registro.**
- 196 Uso de la correspondencia para un proposito ilicito o para cometer o promover un act prohibido en la categoria de gravedad Extrema.**
- 197 Uso del telefono para un proposito ilicito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoria de gravedad Extrema.**

- 198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes en forma mas parecida a otro acto prohibido de gravedad Extream. Este cargo debe usarse unicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilicita debe formularse como “mas parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**
- 199 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institution o de la Agencia Federal de Prisiones que sea mas parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse unicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilicita debe formularse como “mas parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**

SASSIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD EXTREMA.

- A. Recomendar la anulacion o demora de la fecha para libertad condicional.**
- B. Perdida o anulacion del credito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por Buena conudcta no adquirido (hasta del 100% del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede suspender una sancion que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).**
- B.1. Se Deniega generalmente entre 50% y 75% (27-41 dias) del credit por Buena conducta disponible por ano (no se puede suspender una sanction que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).**
- C. Segregacion disciplinario (hasta 12 meses).**
- D. Hacer indemnizacion enconomica.**
- E. Multa pecuniaria.**
- F. Perdida de privilegios (p. ej., visitas, telefono, comisaria, peliculas, actividades de esparcimiento).**
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).**
- H. Remocion de actividades y/o programas de grupos.**
- I. Perdida de empleo.**
- J. Incautacion de la propiedad privada del reo.**
- K. Confiscacion de contrabando.**
- L. Restriccion a permancecer en su alojamiento.**
- M. Tareas adicionales.**

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MAYOR

- 200 Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institution con seguridad minima, o de otro confinamiento con seguridad minima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas.**
- 201 Pelearse conotra persona.**
- 202 (No puede ser usado)**
- 203 Amenazar a otro con dano corporal o con cualquier otro delito.**
- 204 Extrocion; chantaje; proteccion; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de**

proteccion contra otros, para evitar dano corporal, o por estar amenazado de ser informante.

- 205 Participar en actos sexuales.
- 206 Hacer propuestas o amenazas de indole sexual a otros.
- 207 Utilizar un distraz o mascara.
- 208 Posesion de cualquier artefacto o implementos de cerradureas, o ganzuas para abrir cerraduras, o tartar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo llaves), o destruir, alterar, interferer, hacer uso indebido, u ocasionar danos a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.
- 209 Adulterar cualquier comida o bebida.
- 210 (No puede ser usado)
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.
- 212 Participar en, o promover, una manifestacion de grupo.
- 213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en u paro en laboares.
- 214 (No puede ser usado).
- 215 (No puede ser usado).
- 216 Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un official o miembro del personal.
- 217 Dar o recibir dinero de una persona con el proposito de introducir contraband o por cualquier otro proposito ilicito o prohibido.
- 218 Destruir, alterar, u ocasionar danos a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenda un valor de mas de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar danos, a dispositivos para protejer la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importer su valor economico.
- 219 Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informaticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).
- 220 Hacer demostraciones, practicas, o uso de artes marciales, boxeo (except pro el uso del saco de arena), lucha libre olimpica o deportiva, u otras formas de lucha, u otros ejercicios o marchas militares (except por los ejercicios o marchas militares autorizados por el personal).
- 221 Estar en un area no autorizada con una persona del sexo opuestO sin permiso del personal.
- 222 (No puede ser usado).
- 223 (No puede ser usado).

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MAYOR

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por Buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por Buena conducta no adquirido de hasta 50% o hasta 60 días, cual sea menor, y/o a eliminar o denegar el tiempo adicional por Buena conducta (no se puede suspender una sanción contra tiempo adicional por Buena conducta o contra tiempo de Buena conducta dispuesta por la ley).
- B.1 Se anula generalmente entre 25% y 50% (14-27 días) del crédito por Buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de Buena conducta dispuesto por

- ley).
- C. Segregacion disciplinarian (hast 6 meses).
- D. Hacer indemnizacion economica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Perdida de privilegios (p. ej., visitas, telefono, comisariato, peliculas, actividades de esparciamiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remocion de actividades y/o programas de grupos.
- I. Perdida de empleo.
- J. Incautacion de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscacion de contraband.
- L. Restriccion a permancecer en su alojamient.
- M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEROGIRA DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exhibisionismo.
- 301 (No puede ser usado).
- 302 Uso indebido de mdicamentos autorizados.
- 303 Posesion de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en especifico, o en exceso de la cantidad autorizada.
- 304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.
- 305 Posesion de cualquier cosa no autorizada que es retenida o rtenida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.
- 306 Rehusarse a tragajar o a aceptar una asignacion de programa.
- 307 Rehusarse a obedecer una orden de algun miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en funcion de mayor gravedad, segun la orden que sea desobedecida (p. ej., El cargo de no obedecer un orden que luego promueve un disturbio seria formulado como codigo 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea seria formulado como un cargo bajo el codigo 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte du una prueba para detectar el consume de drogas seria formulado como un cargo bajo el codigo 110).
- 308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal (furlough).
- 309 Violar una de las condiciones de un program comunitario.
- 310 Ausentarse sin excusa del tragajo o de una asignacion de programa.
- 311 No realizer su trabajo segun las instrucciones del supervisor.
- 312 Insolencia a un miembro del personal.

- 313 **Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.**
- 314 **Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la naturaleza del artículo reproducido, p. ej, falsificación de documentos de excarcelación para ocasionar una fuga, Código 102).**
- 315 **Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.**
- 316 **Estar en una área no autorizada sin la autorización de personal.**
- 317 **No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias químicas, herramientas, hojas de MSDS, normas de la OSHA).**
- 318 **Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.**
- 319 **Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que están difundidos en la institución.**
- 320 **No presentarse para el recuento de reos.**
- 321 **Interferir con el recuento de reos.**
- 322 **(No puede ser usado)**
- 323 **(No puede ser usado)**
- 324 **Hacer apuestas.**
- 325 **Preparar o realizar quinelas o botes de apuestas.**
- 326 **Posesión de artículos para hacer apuestas.**
- 327 **Contactos no autorizados con el público.**
- 328 **Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algún reo o de cualquier persona sin autorización del personal.**
- 329 **Destruir, alterar, o causar daños a la propiedad del gobierno, o a la propiedad de cualquier otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.**
- 330 **Falta de higiene o estar deslindado; no mantener su persona o alojamiento conforme a las normas avisadas.**
- 331 **Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal)(entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar Tabaco y el Tabaco**

en cualquier forma según este prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).

- 332 Fumar en áreas prohibidas.
- 333 Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).
- 334 Realizar un negocio; realizar u ordenar una transacción de inversiones sin la autorización del personal.
- 335 Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.
- 336 Circular una carta de petición.
- 396 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.
- 398 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como “mas parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.
- 399 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones mas parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como “mas parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.

SANSIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MODERADA.

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por Buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por Buena conducta no adquirido de hasta 25% o hasta 30 días, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por Buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por Buena conducta o que remueva tiempo de Buena conducta dispuesto por la ley).
- B.1 Se deniega generalmente hasta 25% (1-14 días) del crédito por Buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de Buena conducta dispuesto por la ley).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer indemnización económica.

- E. Multa pecuniaria.
- F. Perdida de privilegios (p. ej., visitas, telefono, comisaria, peliculas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remocion de actividades y/o programas de grupos.
- I. Perdida de empleo.
- J. Incautacion de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscacion de contraband.
- L. Restriccion a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MENOR

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MENOR

- B.1 Se deniega generalmente hasta 12.5% (1-7 dias) del credito por Buena conducta dispuesto por ley disponible por ano (a usarse unicamente cuando se declara que el reo cometio una segunda infraccion del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); Se deniega generalmente hast 25% (1-14 dias) del credito por Buena conducta dispuesto por la ley disponible por ano (a usarse

unicamente cuando se declara que el reo cometio una tercera infraccion del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses) (no se puede suspender una sanction que remueva tiempo adicional por Buena conducta).

- D. Hacer indemnizacion economica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Perdida de privilegios (p. ej., visitas, telefono, comisaria, peliculas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remocion de actividades y/o programas de grupos.
- I. Perdida de empleo.
- J. Incautacion de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscacion de contrabando.
- L. Restringido a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

MAS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORIA DE GRAVEDAD

Categoria de Gravedad del Acto Phohibio	Periodo de Tiempo Por Delitos Anteriores (del mismo codigo)	Frequencia En Reincidencia De Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Menor (Categoria 400)	6 meses	2° delito 3° delito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregacion disciplinaria (hasta 1 mes) 2. Anulacion del credito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10% o hasta 15 dias, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanction que remueva tiempo adicionalpr Buena conducta.) <p>Cualquier sanction en la categoria de gravedad Moderada disponible (Categoria 300).</p>
Gravedad Moderada (Categoria 300)	12 meses	2° delito 3° delito o mas delitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregacion Disciplinareo (hasta 6 meses). 2. Perdida del credito por Buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por Buena conducta no adquirido de hast 37.5%, o hasta 45 dias, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sacion que remueva tiempo adicional por Buena conducta). <p>Cualquier sanction en la categoria de gravedad Alta disponible (Categoria 200).</p>

Gravedad Mayor (Categoría 200)	18 meses	2° delito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida de crédito por Buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por Buena conducta no adquirido de hasta 75%, o hasta 90 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por Buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional pro Buena conducta).
		3° delito o más delitos	Cualquier sanción en la categoría de gravedad Extrema (Categoría 100).
Gravedad Extrema (Categoría 100)	24 meses	2° delito o más delitos	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

PRIVILEGIO DE VISITAS

Se les aconseja a las reclusas recibir visitas con el fin de mantener lazos con su familia y la comunidad. Todas las regulaciones referentes a visitas están localizadas en la Regulación Escrita 5267.08, **Regulaciones de Visitas**. Los días y horas de visita son las siguientes:

Lunes y Viernes: **5:00 p.m. - 9:00 p.m.**

Nota: Todo visitante tiene que ser procesado en el portón de entrada antes de las 8:00 p.m.

Sábados, Domingos y Días Feriados: **8:00 a.m. - 3:00 p.m.**

Nota: Todo visitante tiene que ser procesado en el portón de entrada antes de las 1:30 p.m.

Todas las visitas comienzan y terminan en el salón de visitas. No se les permite a las reclusas entrar al salón de visitas hasta que se les avise que su visitante está presente. Al concluir su visita, las reclusas tienen que salir del salón de visita y regresar a su unidad.

No hay límites en el número de visitantes por visita. En caso de que el espacio permitido en el salón de visitas es limitado, puede ser necesario terminar unas visitas para permitir a otras que visiten. Para más información, refiérase a la Ley de la Institución llamado Regulaciones de Visitas.

Las reclusas tienen que tener su uniforme institucional limpio y completo, su tarjeta de identificación/comisaría para poder entrar en el salón de visitas. Los únicos artículos que se les permite a las reclusas llevar a la visita es un anillo de matrimonio, un par de lentes de aumento, y una cadena con medallón religioso. Se permite usar un pañuelo de cabeza si está autorizado. Se permite medicamento si está autorizado por Servicios de Salud.

El Oficial de la entrada tiene la responsabilidad de identificar a los visitantes por medio de la licencia de manejar con foto, u otra identificación emitida por el estado con foto. Todos los visitantes, con la excepción de niños menos de 16 años de edad, deben presentar su identificación con foto antes de entrar a la institución.

Cada visitante, con la excepción de visitantes oficiales, debe llenar la forma BP-A224, **Notificación al Visitante**. Adicionalmente, todos los visitantes serán requeridos a someterse a pasar un registro electrónico antes de entrar a la institución. Esto incluirá un detector de paso (WTMD), o detector de mano para las personas, o máquina de rayos-x para propiedad que no pase por el detector de paso o de mano. Todos los visitantes también serán sometidos al azar a registro de mano y/o registro de vehículo.

Los visitantes deben estar vestidos apropiadamente. Blusas escotadas o ropa sugestiva no se permitirá en el salón de visita. No se permiten faldas, vestidos o pantalones cortos, más de cinco pulgadas arriba de la rodilla. Deben usar zapatos diseñados para la calle. No se permiten zapatos de la ducha. Visitantes que no sigan estas reglas pueden perder el privilegio de visitar.

A los visitantes se les permitirá solamente cargar una portamonedas pequeña transparente con cambio para usar en las máquinas de ventas. Si los visitantes requieren medicación, solamente la cantidad que necesite durante la visita se permitirá. Cualquier artículo debe estar en envases transparentes.

Visitantes con bebés tendrán un límite de los siguientes artículos:

- Pañales (5)
- Biberones de plástico transparentes (4)
- Toallitas húmedas para bebé (un envase pequeño)
- Comida de bebé sin abrir en envase original - suficiente mientras dura la visita

No se permite que el visitante le dé nada a la reclusa. Un beso, abrazo y/o saludo de mano corto se permite solamente al entrar y al despedirse. No es permitido cogerse de manos o tocar a su visitante durante la visita. Las reclusas pueden cargar niños menos de 12 años en sus faldas. Las reclusas son responsables por la conducta de sus niños. Debe haber un adulto visitante por cada cinco niños. Si los niños están fuera de control, se les dará un aviso, si no controlan los niños, se puede terminar la visita.

Todas las visitas especiales serán coordinadas por el consejero o el personal de su equipo de la unidad. Visitantes especiales son de propósito especial y no volverán a ocurrir normalmente. Visitas especiales deben ser aprobadas por el Asistente del Alcaide. Visitas de familia especiales en los hospitales de la comunidad se harán solamente en caso que la reclusa esté muy grave. Las visitas deben ser aprobadas por el Director de la Unidad antes de que la visita ocurra. Todas las visitas deben seguir las regulaciones según el Programa de Declaración, Regulaciones de Visitas.

El Alcaide tiene la autoridad de restringir o suspender los privilegios de visitas temporales para la reclusa cuando hay sospecha razonable que la reclusa ha actuado de manera que puede comprometer el orden de la institución. Sospecha razonable existe cuando información o datos se le presentan al Alcaide que la reclusa ha actuado o intentado actuar en conducta criminal o algún otro acto prohibido. Sospecha razonable debe ser dirigida a la reclusa /visitante sospechoso.

Visitantes que producen resultados de droga positivos en el detector de Iones, visitantes que no están aprobados para visitar, o visitantes para reclusas que están bajo “restricción de visitas” pueden ser rechazados o se le puede negar la visita.

*La dirección a esta institución está en la última página de este manual.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS CORRECCIONALES (CSD)

Correspondencia:

Correo de primera clase y revistas se distribuyen de lunes a viernes (excepto días feriados) seguido de la cuenta ó a las 4:30 p.m. y las 9:00 p.m. Se requiere que cada reclusa asista al "Mail Call." Toda correspondencia será inspeccionada antes de salir de la Institución con excepción de correo legal ó especial. Toda correo general se depositará en el buzón ubicado en East Trinity y es sujeto a ser abierto e inspección antes de que abandone la institución. Se requiere que las reclusas utilicen estampillas pre-impresas para enviar toda correspondencia. Las estampillas solo tendran la dirección a donde van y no incluirá notas como TQM o T <3. Todas las quejas o "cop-outs" y correspondencia interna deben ser depositadas en el busón que está marcado "Cop-out" colocado en el cuarto de uso general en East Trinity.

Toda correspondencia legal tiene que ser llevada por la reclusa a R&D del Campo durante la horas laborables "open house" de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 7:30 a.m., con excepción del día después a días feriados. Todo correo será recogido de lunes a viernes (excepto días feriados) y enviado al Servicio Postal de los E.U. El nombre, número de registro, unidad y dirección correcta de la reclusa tiene que ser incluido en toda correspondencia de salida. De no estar apropiadamente rotulada, será abierta para poder confirmar el nombre de quien lo envia y sera devuelto para que lo corrija. Si no se puede identificar quien lo envia, se marcará la carta y se guardará por dos años antes de ser destruírá.

Todo correo que llega se abre y se registra por contrabando y/o material no autorizado. Artículos no autorizados (y/o pelo, plantas, artefactos, fotografías personales sexualmente explícitas, tarjetas musicales, cintas de música, sellos/estampillas, papel de escribir, lotería, tarjetas plásticas, etc.) serán devueltos al remitente, ya que se considerará contrabando.

Se prohíbe que las reclusas reciban discos de data o música, libros, o revistas que contienen secciones con lenguaje en programación de computadoras (i.e. Basic, C, Pascal, Fortran, JCL, DBASE, Clipper y Macro) o información de como reparar computadoras.

Los periódicos tienen que venir directamente del editor. El papel tiene que ser papel suelto, seccionado y doblado. Libros de carpeta dura o blanda también tienen que venir directamente del editor o librería. Suscripciones a revistas tienen que venir directamente del editor via suscripciones.

Todos los paquete que lleguen tienen que tener un permiso previo en el departament de correo antes de entrar a la institución. La autorización se comparará con el paquete recibido. Una copia de la autorización tiene que estar dentro del paquete. De haber otro artículo dentro del paquete que no está autorizado ó si llega alguna caja sin documentos autorizados, serán devueltos al remimente y no se abrirán.

Autorización para prótesis o artículos ortopédicos tienen que ser aprobados por el Departamento de Servicios Médicos.

Reclusas que vayán a salir pronto pueden recibir ropa de su casa 30 días antes del día que vayan a salir. Tiene que pedir autorización de su consejero y para poder enviar la forma a ISM para aprobación final.

Correo Legal:

Para considerar esta correspondencia, el remitente tiene que identificarse por nombre y firma legal en el sobre. El sobre también tiene que marcarse "**Correspondencia Especial o Legal – Favor abrir solamente en presencia de la reclusa.**" Cualquier correspondencia que se reciba sin esta notificación se manejará como correo general.

Servicios para el día siguiente o cargar al quien lo reciba no estan disponibles. Todo correo expreso recibido se

tratará como correo general una vez que llegue a la institución. Para enviar paquetes, favor hacer planes con su consejero.

Todo correo enviado o recibido por las reclusas tiene que tener la siguiente información:

FEDERAL MEDICAL CENTER, CARSWELL

NOMBRE DE LA RECLUSA

NÚMERO DE REGISTRO

UNIDAD

P.O. BOX 27137

FORT WORTH, TEXAS 76127

Oficina de expedientes:

Esta oficina es responsable de la salida y detención legal de las reclusas. Las horas disponibles de (“open house”) son de 11:00 a.m. - 12:00 a.m. los miércoles (excluyendo el día después de un día feriado).

Las reclusas ingresadas por primera vez recibirán una calculación de su sentencia durante la llamada del correo. Reclusas transferidas de otra institución federal no recibirán una copia, a menos que su fecha de salida haya cambiado. Si usted entiende que existe un error en su calculación, escriba un cop-out al personal de ISM o vaya durante las horas y días laborables.

Recibo y despacho (R&D):

Esta área es completamente **RESTRINGIDA** a menos que usted haya sido llamada por algún miembro del personal.

Si su tarjeta de identificación/comisaria se pierde o rompe, tiene que notificárselo a su consejero, llenar y firmar una Forma 24, y R&D la incluirá en el “call-out” para hacerle una tarjeta nueva. El costo es de \$5.00 los cuales serán deducidos de su cuenta.

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

El Departamento de Nutrición en FMC Carswell provee comidas nutritivas diariamente los siete días de la semana. Las mismas son preparadas y servidas de manera consistente establecidas por los códigos de salud y seguridad del gobierno. Como en todas las facilidades, el Departamento de Nutrición mantiene un ciclo de menú de 35-días ordenado por el Menú Nacional.

Para poder mantener el programa de nutrición en funcionamiento de la operación es esencial que toda reclusa tome parte. Mientras más controlemos la cantidad de desperdicio, más dinero tendremos para comprar alimentos. Cuando la comida y los materiales se pierden a través del desperdicio o el robo, toda la población sufre. El desperdicio de comida significa menos para usted.

La comida se sirve estilo cafetería en el salón del comedor al horario asignado. La comida principal se sirve por las reclusas que trabajan en el departamento de alimentación. Usted se sirve la ensalada, el postre y el refresco. Normalmente usted elegirá su selección de postre. Frutas siempre estarán disponibles como alternativa nutritiva.

Para poder acomodar a todas las reclusas, le pedimos que se limite a comer en tiempo razonable. Comidas de la Institución se deben comer solamente en el comedor. Se permite sacar una (1) fruta de la cocina.

Aprobación de dietas especiales tiene que ser por medio del departamento médico. Normalmente las dietas médicas se proveerán por medio de su selección en la línea de seleccionar

Si tiene algún problema, dirijase al Supervisor de Comida o a el personal de la cocina en la línea durante la hora del desayuno, de lunes a viernes.

No se permite utilizar gorras de ningún tipo mientras este en el comedor, excepto por cubiertas religiosas que hayan sido reconocidas y aprobadas por el Capellán. Reclusas que deseen usar una cubierta religiosa tienen que buscar reconocimiento por el Capellán. El Capellán preparará un memorándum identificando aquellas reclusas que están autorizadas para usar una cubierta religiosa. Este memorándum se distribuirá al Departamento de Nutrición, Servicios Correccionales, el Oficial de turno de la institución y al personal ejecutivo. En el comedor se usarán zapatos y medias en todo momento y no se permiten sandalias o zapatillas.

SERVICIOS DE SALUD

El Departamento de Servicios de Salud proveerá los servicios dentales, médicos, y de salud mental necesarios para la población de acuerdo con el nivel aceptable de la comunidad. Para información de acuerdo con sus preguntas específicas de salud, exámenes, y servicios médicos, dirijase al Manual de Admisión y Orientación de Servicios de Salud que recibio durante su entrada a la institución.

Muestras de ADN:

Según el "Acta de Análisis del Reporte de Eliminación de Acumulación de ADN del 2000" (Ley Pública 106-546), del acta PATRIOTAS DE E.U. (Ley Pública 107-56), y el acta Justicia Para Todos (Ley Pública 108-405), todas las reclusas convictas de alguna ofensa federal, delito que cualifique como ofensa federal, ofensas que cualifiquen de código D.C., y ofensas militares que cualifiquen tienen que someter una muestra de sangre de ADN antes de ser liberada de custodia federal. Cada reclusa será notificada por el Equipo de Unidad, en la entrevista de grupo, si la muestra de ADN es requerida. Los empleados del Departamento de Salud son los encargados de coleccionar la muestra de ADN. Ellos se encargarán de programar las citas de las reclusas para coleccionar el ADN de acuerdo al orden de prioridad, ya sea por fecha de salida o por la fecha de transferencia a un centro de corrección de la comunidad.

Consecuencias por negarse a proveer una muestra incluyen reporte de incidente, sanciones de administración, acción judicial criminal (refierase a Título 42 U.S.C. 14135a). Si una reclusa continúa negándose a someter una prueba de ADN y las sanciones fracasan ó se le acerca la fecha de salida de la reclusa, la legislación autoriza que la muestra sea obtenida involuntariamente ó bajo uso de fuerza.

SOLICITUD DE CITAS MÉDICAS (SICK CALL)

Todas las reclusas tienen el derecho de recibir servicios de salud por medio del procedimiento de solicitud de citas médicas "sick call." Cada reclusa que necesite atención médica será responsable de hacer su cita dental o médica. El personal médico tendrá citas médicas los **Lunes, Martes, Miércoles y Jueves**, con la excepción de días feriados. Los pacientes reciben citas con el día y la hora basado en la evaluación del médico. Haciendo las citas de "sick-call" basadas en necesidad médica y no por deseo de la presa, asuntos de seriedad se resuelven primero y otros que no son tan urgentes se resuelven lo más pronto posible, y no necesariamente el mismo día.

Solicitud de Citas Médicas y Dental - 6:15 a.m. - 6:45 a.m., Unidad de Servicios de Salud

Es necesario que presente su tarjeta de identificación o de comisaría cuando se presente para hacer su solicitud de cita médica. Una vez que reciba la cita, debe reportarse a su trabajo. Usted es responsable de darle su cita a su supervisor de trabajo. Se darán reportes de incidentes si no atiende una cita. Una petición para una prueba de visión se debe hacer por medio del procedimiento de “sick call.”

EL PROGRAMA DE PRE-PAGO PARA LAS RECLUSAS

Las reclusas (con las excepciones notadas mas adelante) deben pagar un costo de \$2.00 por servicios de salud, que se cobrará a su cuenta de la comisaria, por cada visita que haga para su salud. Estas citas incluyen “Sick-Call” y visitas después de horas para ver un proveedor de salud. Si pide que un miembro del personal contacte a un personal médico para pedir una evaluación médica le cobrarán el costo de pre-pago.

Si usted es responsable, según el Proceso Disciplinario, a haber herido a otra reclusa y esta herida requiere una visita médica, se le cobrarán \$2.00 por esa reclusa.

Pre-pago no se cobrará por las siguientes:

- servicios de salud ordenados por el personal médico
- tratamiento ordenado por el personal de servicios de salud para una condición crónica
- servicios del cuidado de salud preventivos
- servicios de emergencia
- cuidado prenatal
- la opinión diagnóstico o el tratamiento de enfermedades crónicas o infecciosas
- el cuidado de la salud mental
- el tratamiento de el abuso de sustancia

Si un proveedor de salud ordena o aprueba alguno de los siguientes no se le cobrará el pre-pago:

- Tomar la alta presión de sangre
- Medir la glucosa
- las inyecciones de insulina
- las clínicas de cuidado crónicas
- La prueba de la tuberculosis
- las vacunas
- el cuidado de heridas
- la educación del paciente

***Indigencia:** Una reclusa indigente es una reclusa que ha tenido un balance de \$6.00 o menos en su cuenta por los pasados 30 días. De ser considerada indigente, no tendrá que cubrir el programa pre-pago reducido de su cuenta de comisaría. Si NO es indigente, pero no tiene suficiente dinero en su cuenta para hacer el pre-pago el día de su cita, se establecerá una deuda por TRUFACS, y se le reducirá la cantidad cuando se depositen fondos en su cuenta de la comisaria.

***Pacientes del Hospital:** Pacientes admitidas a las unidades de pacientes, como la Unidad 1 Médica/Quirúrgica, Unidad 2 Médica/Quirúrgica, and La Unidad M1 no se les cobrará mientras que estén en estas unidades.

FILAS PARA MEDICAMENTO

La mayoría de las medicinas se les darán a las reclusas para que las tengan en su posesión o se pueden recoger

en las líneas como sigue. Si el personal médico le ha dado un medicamento restringido, la Farmacia le proveerá con un pase de línea de pastillas informándole que líneas de pastillas tiene que atender. Se requiere que presente su tarjeta de comisaria como identificación antes de recibir cualquier medicamento.

Dos líneas de insulina y pastillas diariamente para la administración de medicamento restringido, y dos líneas para dispensar el medicamento que puede administrar usted los Lunes a Viernes con la excepción de días feriados.

Horas de las filas de píldoras é insulina, y para recojer recetas

<u>Días Laborables</u>	<u>Hora</u>	<u>Ubicación</u>
Líneas de Píldoras e Insulina	6:00 - 6:30 a.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo
Líneas de Insulina	**4:30 - 4:45 p.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo
Líneas de Píldoras	**4:45 - 5:00 p.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo

<u>Fines de Semana y Días Festivos</u>	<u>Hora</u>	<u>Ubicación</u>
Líneas de Insulina	7:00 - 7:15 a.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo
Líneas de Píldoras	7:00 - 7:30 a.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo
Líneas de Píldoras e Insulina	**4:30 - 4:45 p.m.	Unidad de Servicios de Salud del Campo

** 4:30 p.m., o después que la cuenta se aclare.

Las reclusas pueden comprar medicamento sin receta (OTC) por medio de la Comisaria.

SERVICIOS DENTALES

Emergencias Dentales: Emergencias dentales son las que incluyen dolor agudo, infección, hinchazón, o sangrado. Después de las citas para “sick call,” el personal de la institución puede llamar a la clínica dental para las reclusas que tengan emergencias dentales. Después de las horas de hábiles (7:30 a.m. - 4:00 p.m., Lunes a Viernes), el personal de la institución puede llamar a la enfermera o al profesional de medio nivel que esté trabajando.

Programando: Después de un examen, se les ofrecerá tratamiento a las reclusas con problemas de salud oral. Si desea tratamiento, su nombre se pondrá en una lista de tratamiento dental. Las citas se harán por orden cronológico según el tratamiento pedido a menos que haya una necesidad urgente. También puede pedir tratamiento al hacer “sick call” o al mandar una “cop-out” a Servicios Dentales. Citas para las reclusas aparecerán en el “Call-Out” diario de la institución.

Suministros Orales de Salud: Suministros de salud se pueden obtener por su unidad o comprar en la comisaria.

TRATAMIENTO DE EMERGENCIAS MÉDICAS

Los servicios de emergencias están disponibles en todo momento. Las emergencias o heridas serán atendidas por orden de prioridad. Si se enferma después de las horas asignadas para la solicitud de cita médica, o en los días cuando no hay solicitud de cita médica, debe informarle a un miembro del personal, como su supervisor de trabajo o el oficial de la unidad, que se comunicará con el personal médico.

NOTA: Por favor no se reporte a la Unidad de Servicios de Salud del Campo sin cita. La Unidad de Servicios de Salud del Campo ES FUERA DE ÁREA sin cita.

DIRECTRICES POR ADELANTADOS

Todas las reclusas tienen derecho a ejecutar una orden directa de cuidado o tratamiento médico por adelantado o Orden de no Resucitar (ODNR). Para más información según ordenes directas por adelantados refiérase a la Ley Institucional 6000.05, Testamento de la Reclusa: Directrices por Adelantado, o contacte a un trabajador social.

AGENCIA FEDERAL DE PRISIONES DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL CUIDADO DE SALUD

Mientras esté en la custodia de la Agencia Federal de Prisiones tiene el derecho de recibir cuidado de salud médico en una manera que reconozca sus derechos básicos humanos, y también aceptar la responsabilidad a respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores del cuidado de salud.

<u>Derechos de Salud</u>	<u>Responsabilidades de Salud</u>
<p>1. Usted tiene el derecho de acceso a servicios de salud basados en el procedimiento local en su institución. Servicios de salud incluyen médico, dental y todos los servicios de apoyo.</p>	<p>1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las leyes de su institución según su salud, y de seguir planes de tratamiento recomendados por su equipo médico.</p>
<p>Si hay un sistema de pre-pago en su institución, no se le pueden negar servicios médicos por falta de fondos (verificados) en su cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none">• “Sick Call” Médicas y Dental es cada de 6:30 - 7:00 a.m. Lunes, Martes, Jueves y Viernes (con la excepción de días feriados) en las siguientes ubicaciones: Unidad de Servicios de Salud del Campo	<p>Usted tiene las responsabilidad de pagar un costo identificado por cualquier visita médica iniciada por usted, excluyendo cuidado de emergencia. También pagará el costo de cuidado de cualquier reclusa que ha intencionalmente herido.</p>
<p>2. Usted tiene el derecho de saber el nombre y grado profesional de sus proveedores de salud y de ser tratada con respeto, consideración y dignidad.</p>	<p>2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a los profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar el estado general de su salud.</p>
<p>3. Usted tiene el derecho de comunicar cualquier preocupación con respeto al cuidado de su salud con cualquier miembro de la Institución incluyendo su médico, el Administrador de Servicios de Salud, miembros de su equipo y La Directora.</p>	<p>3. Usted tiene la responsabilidad de expresar su preocupación dentro de los formatos aceptados como un “cop-out,” main line, o el Procedimiento de Remedios Administrativos.</p>
<p>4. Usted tiene el derecho a un testamento en vida o proveerle directrices avanzadas a la Agencia de Prisiones, las cuales proveerán instrucciones en caso de que sea internada en un hospital.</p>	<p>4. Usted tiene la responsabilidad de proveerle a la Agencia de Prisiones información exacta para completar este acuerdo.</p>

<p>5. Usted tiene el derecho de que se le provea información con respeto a su condición médica, incluyendo tratamiento diagnóstico. Esto incluye el derecho de ser informada de los resultados si son diferentes a lo que es anticipado.</p>	<p>5. Usted tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de ésta información</p>
<p>6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de su expediente médico.</p>	<p>6. Usted tiene la responsabilidad de conocer el procedimiento para obtener estos expedientes.</p>
<p>7. Usted tiene el derecho de ser examinada en privado.</p>	<p>7. Usted tiene la responsabilidad de seguir el procedimiento de seguridad si se requiere durante su examinación.</p>
<p>8. Usted tiene derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas, incluyendo educación según enfermedades infecciosas.</p>	<p>8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no participar en actividades que puedan causar la diseminación de enfermedades infecciosas.</p>
<p>9. Usted tiene el derecho de reportar quejas de dolor a su proveedor de salud, y que su dolor sea manejado en una manera aceptable, que le provean información de su dolor y como manejarlo, también información sobre los efectos y limitaciones del tratamiento para el dolor.</p>	<p>9. Tiene la responsabilidad de comunicar sus necesidades para manejar su dolor crónico a su proveedor de salud y de cumplir con los tratamientos y medicamentos que se le ofrecen. Es su responsabilidad de informarle a su proveedor de cambios positivos y negativos en su condición para asegurar tratamiento a tiempo.</p>
<p>10. Usted tiene el derecho de recibir recetas para medicamentos y tratamientos de manera, consistente con la recomendación del personal médico.</p>	<p>10. Usted tiene la responsabilidad de ser honesta con su proveedor de salud, de cumplir con los tratamientos y ordenes prescritos. También tiene la responsabilidad de no compartir con otra persona su medicamento u otros artículos prescritos.</p>
<p>11. Usted tiene el derecho de recibir una alimentación saludable y nutritiva. Tiene el derecho de que se le instruya con respecto a una dieta nutritiva.</p>	<p>11. Usted tiene la responsabilidad de alimentarse saludablemente y de no abusar o desechar comida o bebida.</p>
<p>12. Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico, como definido por las regulaciones de la Agencia Federal de Prisiones. (Si tiene menos de 50 años, una vez cada dos años; más de 50 años, una vez al año y si le falta menos de un año de su salida).</p>	<p>12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico que usted desea tener un examen físico.</p>
<p>13. Usted tiene el derecho a cuidado dental como está definido en las regulaciones de la Agencia Federal de Prisiones, incluyendo servicios preventivos, y cuidado de emergencia y de rutina.</p>	<p>13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y higiene oral.</p>

<p>14. Usted tiene el derecho de un ambiente seguro, limpio, y saludable, incluyendo las áreas de vivienda libres de humo.</p>	<p>14. Usted tiene la responsabilidad de mantener su limpieza y seguridad en consideración de las demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las leyes do no fumar.</p>
<p>15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico de acuerdo con las reglas de la Agencia Federal de Prisiones. Rehuso de ciertas pruebas de diagnóstico para enfermedades infecciosas puede resultar en acción disciplinaria en contra de usted. Tiene el derecho de recibir consejería según los resultados si rehusa ciertos tratamientos.</p>	<p>15. Usted tiene la responsabilidad de avisarle a servicios de salud según los efectos que ocurran como resultado de su rehuso. También acepta la responsabilidad de firmar la forma rehusando tratamiento.</p>

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

El Departamento de Educación es responsable de todos los programas de educación, recreación, biblioteca legal y de pasatiempo. Los programas educacionales disponibles para las reclusas incluyen educación básica, educación post-secundaria, entrenamiento vocacional, destrezas diarias, programa para el mejoramiento de la familia y programas de aprendizaje.

Educación Básica

El nivel básico de educación es el GED o diploma de escuela superior. Toda reclusa que **NO PUEDA VERIFICAR** que recibió su GED o diploma después de su llegada, tiene que tomar el Examen de Nivel Básico para Adultos (TABE). Las reclusas que demuestren una capacidad limitada de inglés, se les administra el examen (CASAS). Después de tomar el examen, el personal le asignará a la clase de GED, ESL o clases de GED en español.

Las clases de educación básicas son mandatorias e incluyen programas de GED (Educación General del Desarrollo) y clases de inglés como segunda lengua (ESL). Los ascensos de trabajo en la Institución son contingentes a terminar y cumplir con su GED.

Los cursos post-secundaria son por correspondencia y instrucciones por televisión. Las reclusas tienen que cubrir el costo de estos cursos.

Entrenamiento Vocacional

Se ofrece entrenamiento vocacional en Tecnología de Automatización de Oficinas. El curso consiste en destrezas y conocimiento BÁSICO de computadoras como el teclado, y Word Perfect.

Programa De Aprendizaje

El programa de aprendizaje ha sido aprobado por la Administración Laboral, el Departamento Laboral de los E.U. y la Oficina de Aprendizaje y Entrenamiento (BAT). Programas de aprendizaje son: Cocinero, Plomero, Electricista, Calificación & Aire Acondicionado, Jardinero, Mecánico, Soldadero, y Operador de Planta Física.

Cumplimiento Ejemplar

La Acta de Aplicación de la Ley para Control de Crimen Violento (VCCLEA) manda que una reclusa con una fecha de ofensa en o después del 13 de septiembre de 1994, pero antes del 26 de abril de 1996, que no tenga

diploma de escuela superior, participe y tenga progreso satisfactorio hacia el obtenimiento de su GED para que pueda conseguir Tiempo de Buena Conducta (GCT) ganado.

La Ley para Reforma de Litigio en Prisión (PLRA) provee que cuando se determina el otorgamiento de GCT, el Negociado de Prisiones considerará si una reclusa con fecha de ofensa en o después del 26 de abril de 1996, ha obtenido o tiene progreso satisfactorio hacia el obtenimiento de su GED.

Biblioteca Legal

La biblioteca legal contiene una colección de materiales de referencia legal requeridas por el Buro Federal de Prisiones. La biblioteca electrónica contiene materiales de referencia de distintas publicaciones disponibles bajo el sistema TRULINCS. Usted puede obtener información sobre las Regulaciones del Buro Federal de Prisiones. Puede obtener copias para referencias a 15 centavos la página, utilizando este programa. La biblioteca legal está abierta toda la semana y por las tardes, incluyendo los fines de semana.

Biblioteca de Pasatiempo

La biblioteca de pasatiempo contiene una amplia variedad de materiales para leer incluyendo libros de ficción, revistas, periódicos, enciclopedias, libros de referencia y libros bilingües. Puede sacar libros para leer después de apuntar su nombre con la oficinista. La biblioteca de pasa tiempos está abierta toda la semana por las tardes, y los fines de semana.

Programa para Mejoramiento de Familia

El Departamento de Educación provee un centro para niños localizado junto al salón de visita. Los niños que vienen a visitar pueden jugar en el centro acompañados por un adulto. Clases para el mejoramiento de la familia se ofrecen una vez por semana, con el propósito de mejorar las relaciones familiares, valores y apoyo.

DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN

El Departamento de Recreación ofrece actividades de pasatiempo como bingo, deportes organizados e informales, actividades sociales, arte, artesanía, ejercicios, y actividades aeróbicas. Además, el Departamento

de Recreación patrocina programas especiales y actividades en días festivos tales como torneos, programas musicales y de talento. Otros cursos de interés incluyen educación y el bienestar físico.

Para más información, consulte con el Manual de Educación/Recreación y con el calendario de actividades mensuales localizados en los tabloneros.

PROGRAMA PARA PREPARACIÓN DE SALIDA

Es la filosofía de la Agencia de Prisiones preparar a las reclusas para su salida desde el principio de su encarcelación. Por lo tanto, un programa comprensivo de grupos y clases voluntarias se ofrecen a todas las reclusas. Animamos particularmente aquellas reclusas que tienen sentencias de dos años o menos, o aquellas que les quedan dos años de su salida, a que participen en este programa. Este programa está dividido en seis áreas y cada área contiene una o más clases. Al completar por lo menos una clase de cada área, se considera que ha completado el programa.

Las reclusas son puestas en el programa a través de su Equipo de la Unidad. Una agenda se mantendrá en el tablón de cada unidad y una lista de firmas se mantendrá por su Manejador de Casos. Las reclusas se apuntarán en la lista con su Manejador de Casos quien las pondrá en “call-out” para atender la clase. Es la responsabilidad de la reclusa revisar el tablón de la unidad y atender la clase. La mayoría de las clases son en

Cuarto de Visita del Campo. Si se usa otra localización se dará notificación antes de la clase.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA Y PSIQUIATRÍA

Los servicios de Psicología ofrecen una gran variedad de programas terapéuticos. El Departamento de Psicología está disponible para evaluaciones, intervenciones de crisis, y consejería por el psicólogo o especialista en tratamiento contra el abuso de drogas. Psiquiatras y personas en la comunidad le ofrecen consultas de apoyo.

Todas las reclusas serán entrevistadas por un miembro de Psicología durante el período de admisión y orientación. Para hacer una cita de emergencia, pida la ayuda de un miembro del personal de la Institución.

SERVICIOS DE PSIQUIATRÍA:

FMC Carswell también ofrece Servicios de Psiquiatría. Si necesita una cita, favor someter un pedido a través de un “cop-out” al Departamento de Psiquiatría.

ACTIVIDADES RELIGIOSAS

La religión puede influenciar significativamente en la vida de una persona, especialmente si tiene tiempo libre para meditar y reflexionar. El Departamento de Servicios Religiosos tiene una variedad de Capellanes, cleros contratados, y voluntarios de la comunidad que ofrecen servicios a la mayoría de las religiones para asistir sus necesidades. Los Capellanes están a su disposición para consultas pastorales.

La participación en los programas religiosos es completamente voluntario. Tenemos disponibles programas religiosos para casi todas las creencias religiosas. El horario de los servicios religiosos se anuncia en el tablón de anuncios en las unidades y en la capilla. La agenda de servicios religiosos también se distribuye durante el programa de Admisión y Orientación. El programa de Conexión a la Vida ó “Life Connection Program” (LCP) y el programa de Luminación conocido como “Treshold Program”, son programas basados en la Fe espiritual los cuales asisten a las reclusas para desarrollar destrezas de vida y espirituales. Estos programas ayudan a la transición en la comunidad. El programa de LCP tiene una duración de 18 meses y el de Alumbramiento dura de 6 – 9 meses en programa no residencial.

El Departamento de Servicios Religiosos ofrece una biblioteca repleta de literature espiritual para uso de las reclusas.

Se les recomienda a las reclusas que participen y aprovechen las oportunidades y beneficios de los programas religiosos para su mejoramiento y desarrollo individual.

Artículos religiosos solo pueden ser adquiridos en la comisaria.

EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD (SAFETY)

Se intenta todo lo posible para prove un quipo de trabajo apropiado y un ambiente seguro para cada reclusa. Las reclusas deben familiarizarse con las reglas de seguridad de la Institución. Lesiones causadas durante horas de trabajo deben reportarse inmediatamente. Las reclusas deben familiarizarse con el diagrama de evacuación en caso de incendios los cuales están fijados en cada unidad. Los simulacros de evacuación avisados o sin avisarse, se conducen regularmente en todas las unidades. El procedimiento de evacuación está colocado en

cada piso.

Las reclusas deben familiarizarse con la siguiente lista de regulaciones de seguridad:

1. Es responsabilidad de cada reclusa utilizar el equipo de seguridad mientras trabaja para protegerse contra lesiones físicas. Asegúrese que todo equipo de protección personal como; gafas protectoras, zapatos protectores, delantales, protectores de codos, gorros de casco duros y mascarillas protectoras antes de comenzar cualquier operación.
2. Tiene que usar gafas protectoras mientras afila, use máquinas para tallar, destornilladores o pulidoras de brillo.
3. Tiene que usar protectores para los oídos en todas áreas designadas como áreas de sonido agudo.
4. Debe reportar cualquier peligro por falta de seguridad inmediatamente a su supervisor. No continúe trabajando en una área o con equipo que no sea seguro. Si su supervisor está de acuerdo a que usted trabaje en una condiciones peligrosas debe reportarlo al Administrador del Departamento de Seguridad inmediatamente.
5. Las reclusas solo pueden trabajar en el áreas asignada. La operación de maquinaria o equipo que no haya sido asignado específicamente a la reclusa utilizandolo, puede resultar en acción disciplinaria.
6. Es una violación a las reglas de seguridad el fabricar o reparar artículos personales con equipo del gobierno (excepto cuando sea autorizado por algún taller en recreación).
7. Nunca intente ajustar, lubricar, limpiar, reparar o hacer mantenimiento de alguna máquina mientras este prendida. Primero que nada y de ser posible, apague la máquina utilizando el botón de seguridad.
8. Cualquier reclusa que sufra una lesión mientras trabaja tiene que reportarlo inmediatamente a su supervisor. De no reportar una lesión en 48 horas descalificará toda recompensa de sueldo o indemnización.
9. Es responsabilidad de cada trabajadora mantener cuidado, cooperación y buen juicio mientras lleva a cabo su trabajo. No se tolerarán payasadas en el trabajo.
10. Cualquier reclusa que haya sostenido una lesión en el trabajo, y aún sostiene algún grado de incapacidad física, debe consultar con el Gerente de Seguridad 45 días antes de su salida o que sea traslado a algún programa de la comunidad, si necesita someter una reclamación por incapacidad. Esta reclamación tiene que incluir una evaluación médica antes de recibir cualquier consideración para indemnización.
11. Todo tipo de audífonos son estrictamente prohibidos mientras trabaja.
12. Para treparse a la cama litera, aguántese de la escalera y tome un paso a la vez. Una vez termine de subir la escalera coloque una rodilla en la cama y continúe subiendo el resto del cuerpo en la cama. Para bajar de la cama litera, ponga ambas manos en la escalera y tome un paso a la vez continuamente hasta llegar al piso completamente.

HORARIO DE LAS ACTIVIDADES DEL CAMPO

12:01 a.m. - Cuenta oficial

3:00 a.m. - Cuenta oficial

5:00 a.m. - Cuenta oficial

6:00 a.m. - Desayuno (lunes a viernes, excluyendo días feriados), Abre Líneas de Medicinas e Insulina (días laborables), Teléfonos encendidos, Abre lavandería y cuartos de uso general y/o televisión, Abre Comisaría (miércoles y jueves, excluyendo días feriados)

6:15 a.m. – 6:45 a.m. – Hora de anotarse para “Sick-Call” o ver al médico.

6:15 a.m. - Cambio de ropa blanca (miércoles, excluyendo días feriados), Cambio de sábanas (el último miércoles de cada mes, excluyendo días feriados)

6:30 a.m. - Llamado de trabajo (lunes a viernes o como asignada por su supervisor)

7:00 a.m. - Hora del Café (fines de semanas y días feriados), Hora abierta del R&D del Campo para la recogida y entrega especial de correo legal (lunes a viernes, con excepción del día después de días feriados)

8:00 a.m. - “Sick Call” Médicas y Dental (lunes, martes, jueves y viernes, excluyendo días feriados), Cosmetología del Campo Abiertas (martes, jueves y viernes - Solamente estilistas certificadas harán el trabajo)

8:30 a.m. - Empiezan las Visitas (fines de semanas y días feriados)

10:00 a.m. - Cuenta Oficial (fines de semanas y días feriados)

10:45 a.m. - “Brunch” (fines de semanas y días feriados)

11:00 a.m. - Almuerzo (lunes a viernes, excluyendo días feriados), Comisaría Abierta (miércoles y jueves, excluyendo días feriados), Horas laborables del Sistema de Manejar de las Reclusas (miércoles, excluyendo los días después de días feriados)

12:00 p.m. - Abre Cosmetología en el Campo (miércoles - Solamente estilistas certificadas harán el trabajo)

3:00 p.m. - Jornada de Trabajo Termina - Volver a la Unidad de Vivienda (lunes a viernes o como asignada por su supervisor), Cierra Cosmetología del Campo (martes a viernes), Termina la Visita (fines de semanas y días feriados)

4:00 p.m. – Cuenta Oficial

4:30 p.m. - (*o después de una cuenta clara), Líneas de Insulina (días laborables), Líneas de Medicinas e Insulina (fines de semanas y días feriados)

4:45 p.m. - (*o después que una cuenta clara), Cena, Líneas de Medicinas (días laborables)

5:00 p.m. - Visitas Empiezan (lunes y viernes)

6:00 p.m. - Llamada para el Correo (lunes a viernes, excluyendo días feriados), Abre Cosmetología del Campo (miércoles - Solamente estilistas certificadas harán el trabajo)

8:00 p.m. - Cierra Cosmetología del Campo (miércoles)

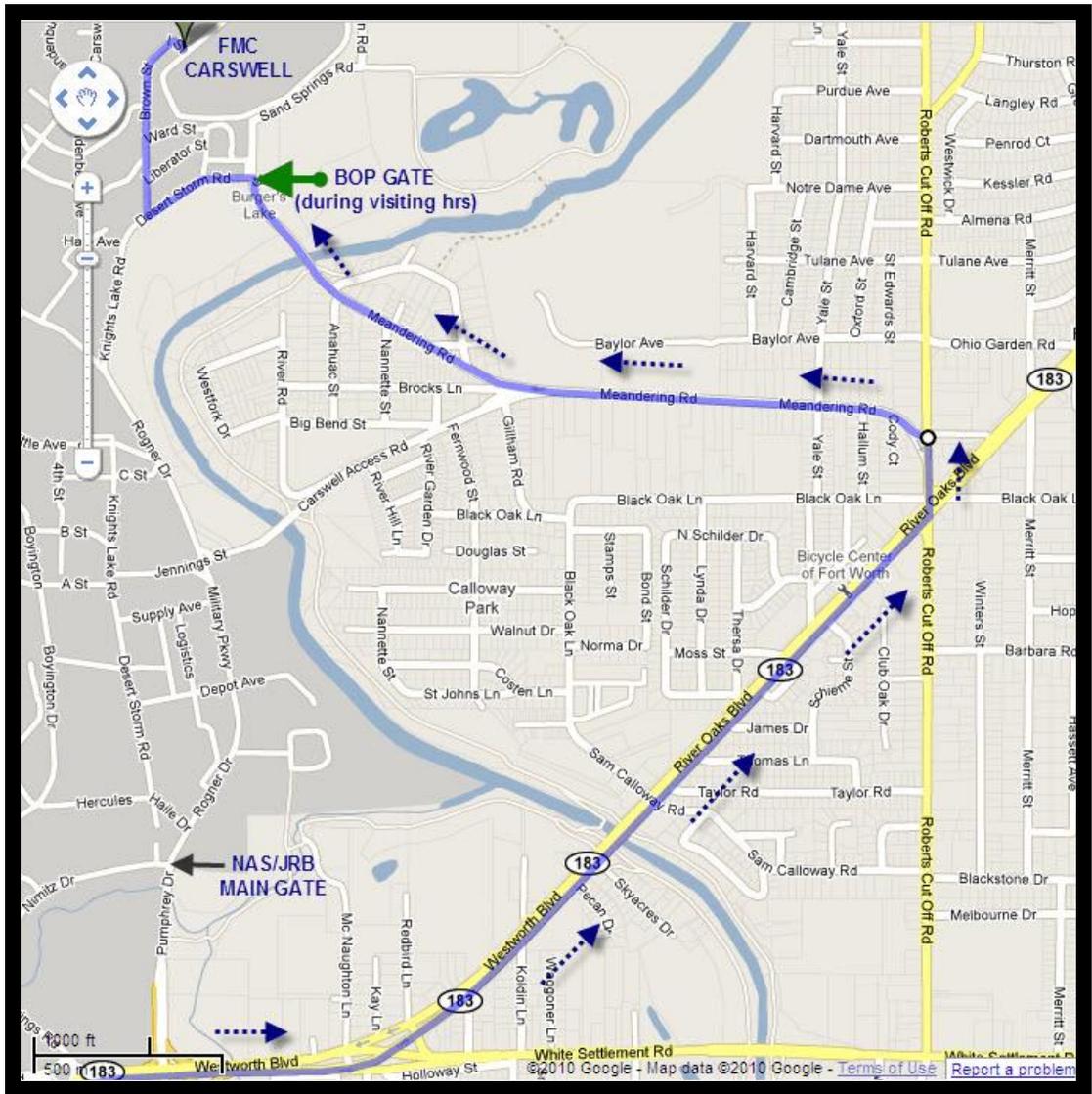
9:00 p.m. - Segunda llamada de Correo (lunes a viernes, excluyendo días feriados), Termina la Visita (lunes y viernes), Cierra la lavandería

9:30 p.m. - Cuenta oficial de pie

11:30 p.m. - Teléfonos apagados

11:45 p.m. – Hora de apagar las luces (*Las reclusas pueden usar luces de noche compradas por la comisaria para leer en los cuartos después que se apague la luz del cuarto), Cierra Lavandería y Cuartos de Uso General o Television (días laborables)

2:00 a.m. - Apagar las Luces (*Las reclusas pueden usar luces de noche compradas en la comisaría para leer en los cuartos después que se apague la luz del cuarto), Cierra lavandería y cuartos de uso General o television (viernes, sábado y la noche después de un día feriado)



DIRECCION AL PORTON DEL BURO DE PRISIONES FEDERAL (BOP):

- Tome 183 Sur
- Tome la IZQUIERDA en Roberts Cut-off Road
- Tome la IZQUIERDA en Meandering Road. (En Frente de Quickway Convenience Store).

Va a ver letreros en en la calle Meandering a lado derecho que dicen “Camp Amon Carter” y “Burger’s Lake”, antes de llegar al portón el BOP. Meandering Road se convierte en “y”, mantengase a mano derecha, y siga hasta llegar al portón del BOP (a lado izquierdo). Al cruzar, esta la entrada a “Burger’s Lake”.

Transportacion Local

Supershuttle - (800) 258-3826

Yellow Cab - (817) 426-6262