

FMC Carswell  
P.O. Box 27066 – “J” Street, Building 3000  
Fort Worth, Texas  
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 document reconocido será la versión en inglés.\*\*\*

Revisado: Noviembre 2011



**UNITED STATES GOVERNMENT**  
**memorandum**  
**FEDERAL BUREAU OF PRISONS**  
**Federal Medical Center, 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 procedimiento a seguirse dentro de la institución.

Si viene directamente de la corte, se quedará 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 del FMC Carswell están dedicados a poverle 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 institucion.
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

**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.

eleccion.

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

9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de materiales de lectura para propósitos 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, capacitación 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 ayudar a su familia, conforme a los reglamentos de la Agencia.

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

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

10. Usted tiene la responsabilidad de sarar provecho de actividades que le sirvan 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 en los pasillos de Servicios de Alimentación, en cada unidad, en el Departamento de Educación y la Capilla. Se espera que usted revise estos tableros a diario para información pertinente, cambios de decisiones (change sheets) y citas (call-outs). **Las citas y cambios de decisiones serán anunciadas en los tablero de anuncios de su unidad, y deben ser revisados por cada reclusa diariamente.** Programas de actividades y eventos serán anunciados ahí. Horarios de los servicios religiosos 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. Además tendrá que pagar \$5.00 para obtener una tarjeta nueva.

La forma "Solicitud al Personal", usualmente llamada "Cop-Out", 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 al igual que el correo electrónico. **Asistencia del Guardian se debe solicitar solo cuando honestamente haya hecho intentos para obtener resolución usando el orden de la posición en la unidad (Representantes de la Unidad o 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, refiérase a la Ley de la Institución llamado Áreas de Fumar/No Fumar.

### **CONDUCTA SEXUAL ABUSIVA: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN**

El Buro de Prisiones tiene polizas estrictas de "cero tolerancia" en cuanto a relaciones sexuales en la institución se refiere.

Para reportar un incidente de conducta sexual abusiva en confidencia, puede:

- Llamar a la línea directa (817)782-4096
  - Hable con un empleado con quien confie.
  - Escriba directamente al Alcaide, Director Regional, o a la Oficina del Inspector General.
  - Somete un Remedio Administrativo.
- \* Mas información se puede encontrar en el libreto suplemental *Conducta Sexual Abusiva Prevención e Intervención (incluido con este libro)*.

### **VESTIMENTA Y LIMPIEZA**

Su apariencia es importante para causar una impresión positiva, y también le ocasiona a usted un sentido de satisfacción personal. Se espera que en todo momento usted mantenga una apariencia personal limpia y ordenada.

De lunes a viernes, 7:30 a.m. - 4:00 p.m., toda reclusa, incluyendo las reclusas que estén en convalecencia médica, se vestirán con su uniforme color caqui. **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 aprobados 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 y otra ropa personal aprobada.

No se permite ropa apretada o muy suelta. Las reclusas deben cambiar la ropa que no les quede apropiadamente. No se permite alterar ropa de la Institución de ninguna manera, ni se les aplicará logotipos o insignias de ninguna manera. **Ropa alterada será considerada contrabando y se colectará, 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 límites 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” o cabezas afeitadas son prohibidas con excepción de razones médicas. Tampoco se permiten usar postizos o pelucas.

Todo corte de cabello, alizados, y permanentes se harán en el Salón de Belleza del hospital. El Salón está colocado en el primer piso y está abierto de lunes - jueves (12:30 p.m. - 7:30 p.m). Para más información, refierase a las reglas localizadas en el Salón de Belleza.

### **ASIGNACIONES Y REPORTE DE TRABAJO**

Cuando termine el período de orientación, su Equipo de la Unidad “team” le asignará un trabajo o un programa de entrenamiento, o una combinación de ambos. Se le asignará un trabajo basado en la necesidad de la Institución. Factores que se toman en cuenta para un trabajo específico son su condición física, su 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, Asistentes de Enfermeras, y Ayudantes, Asistentas de dentistas, Técnicas del laboratorio Dental
<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 generalmente por su equipo cuando existe una necesidad.

Normalmente, la reclusa estará en un trabajo por 90 días antes de ser considerada para un cambio de trabajo. Reportes evaluando su trabajo serán preparados por su supervisor cada 90 días. La calidad de su trabajo se tomará en consideración 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.

### **MANEJO DE LA UNIDAD**

El funcionamiento del personal de su Unidad es asistirle en formular metas de programación, asuntos de libertad condicional, problemas personales y proporcionarle un ambiente residencial limpio y tranquilo durante su encarcelamiento en el Centro Médico Federal, Carswell.

Para realizar esto, cada reclusa tiene que contribuir con su progreso individual y progreso de su Unidad, y hacer todo el esfuerzo posible por tratar a otros con respeto y consideración. No se tolerarán violaciones de 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 es un profesional que le asistirá a planear y realizar sus metas de programación, la cual ayudará a prepararla a salir en libertad. Usted es la persona más importante en su grupo, y su realización depende de sus deseos, comportamiento y motivación.

### **SANIDAD DE LA UNIDAD**

Usted será responsable por la condición de su cuarto. 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.

Un miembro del personal Ejecutivo hará inspección de limpieza semanalmente. Estas inspecciones determinarán cual unidad irá a comer primero. Tome orgullo en su unidad y coopere con las trabajadoras de limpieza.

Para más información sobre las reglas específicas de su unidad, vea el tablón de anuncios en su unidad.

### **EL 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 tener en cuenta sus recursos, debe desarrollar un plan de pago con los miembros de su unidad. Normalmente, el incumplimiento de su obligación de acuerdo con su plan de pago, puede afectar su futura consideración para libertad condicional, asignaciones de cuarto/unidad, asignaciones de trabajo, pago por trabajo, privilegios de comisaria, 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 o prevenir su salida.

Interés y penalidades están asociadas con multas y restitución. Usted puede hablar sobre su plan de pago durante la reunión con el equipo de la unidad "Team".

Cuando una reclusa tiene los recursos, se espera que el pago completo se haga lo más pronto posible. Normalmente, no se considerará que una reclusa esté ejercitando responsabilidad adecuada cuando tiene grandes obligaciones y recursos considerables en la comunidad y está haciendo pagos mínimos de su salario en la Institución. La imposición de la corte de obligaciones financieras mayores, como la imposición de sentencias más largas, reflejan la preocupación con la seriedad de la ofensa. En esos casos, normalmente se asume que la corte ha tomado en cuenta la habilidad de pago de la reclusa.

Puede hablar y hacer preguntas con su Equipo de la Unidad sobre el Programa de Responsabilidad Financiera o su plan de pago durante su reunión con ellos. Las Regulaciones Escritas están en el Programa de Responsabilidad Financiera de Reclusas 5380.07 y se pueden obtener en la Biblioteca Legal.

### **PAGO POR TRABAJO**

Cada reclusa es elegible para recibir pago por trabajo satisfactorio, basado en el nivel del grado del trabajo. Se le pagará generalmente a razón de \$.12 a \$.40 la hora dependiendo del nivel de grado asignado al trabajo. Los niveles de trabajo varían del uno (1) al cuatro (4), siendo el uno (1) más alto. Reclusas que tengan una obligación legítima financiera (como costas judiciales, multas, restitución, subsidio familiar por hijos, etc.) y se rehusen a participar en el Programa de Responsabilidad Financiera recibirán solamente \$5.25 al mes. Al igual que reclusas que se hayaron culpables a través del proceso disciplinario por haber cometido un infracción de nivel 100 o 200 relacionadas con drogas o alcohol. Cualquier reclusa que ha 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.

A las reclusas que trabajan se les pagará mensualmente. El período de pago se efectuará del primero del mes al día 31 del mes. El pago se aplicará a la cuenta de comisaria de la reclusa entre 10 días laborables después del cierre del período de pago.

El grado de pago de una asignación de trabajo es basado en el nivel de habilidad y supervisión requerida para esta 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 a cuatro se requiere menos habilidad, más supervisión, y tiene menos impacto a la institución. Algunos trabajos tienen varias posiciones de grado uno (1), mientras que otras no tienen ninguna.

### **MANEJAMIENTO FINANCIERO**

#### **HORAS DE CAJERA**

Casa abierta del Departamento de Contabilidad son los martes, miércoles, y viernes de las 12:00 - 12:30 p.m. en la caja, localizada en la área del atrio en el hospital. Detalles que se refieren a la cuenta de pagos de forma 24, pagos de responsabilidad financieros o el pago de las reclusas, serán dirigidos a



estas horas de Casa Abierta.

### **COMISARIA**

Todas las reclusas del hospital y población general tendrán comisaria como indicado abajo. **Las reclusas deben presentar su tarjeta de identificación en la comisaria.** 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 tableros en la unidad para cambios que ocurren durante las semanas de días feriados e 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 comisaria si se tiene que salir de línea por alguna razón.

Los días de compra para las reclusas del Hospital y la población general son como siguen:

<b>Lunes</b>	<b>6:00 am</b> Compras para numerosos <b>00-24</b> (La última lista se recojere a las 7:00 am)
	<b>11:00 am</b> Compras para numerosos <b>00-24</b> (La última lista se recojere 10 min. después de la última llamada por F/S)
<b>Martes</b>	<b>6:00 am</b> Compras para numerosos <b>25-49</b> (La última lista se recojere a las 7:00 am)
	<b>11:00 am</b> Compras para numerosos <b>25-49</b> (La última lista se recojere 10 min. después de la última llamada por F/S)
<b>Miércoles</b>	<b>6:00 am</b> Compras para numerosos <b>50-74</b> (La última lista se recojere a las 7:00 am)
	<b>11:00 am</b> Compras para numerosos <b>50-74</b> (La última lista se recojere 10 min. después de la última llamada por F/S)
<b>Jueves</b>	<b>6:00 am</b> Compras para numerosos <b>75-99</b> (La última lista se recojere a las 7:00 am)
	<b>11:00 am</b> Compras para numerosos <b>75-99</b> (La última lista se recojere 10 min. después de la última llamada por F/S)
<b>Viernes</b>	<b>8:00 am</b> Compras para Administration Unit
	<b>8:30 am</b> Compras para Segregation / Seclusion
	<b>9:00 am</b> Compras para Med Surg
	<b>10:30 a.m.</b> Compras para Mental Health-In

### **SISTEMA DE TELÉFONOS (TRUFONE)**

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

Hay teléfonos en las unidades para el uso de las reclusas. Estos teléfonos están disponibles para su uso a cualquier tiempo, excepto durante las horas de la cuenta o durante otras 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 se escuchan y se graban por el personal de la institución. Esta prohibido conducir cualquier tipo de negocio. No es autorizado hacer llamadas de tercera persona o con

tarjetas de crédito. **NOTA: Números de teléfonos que empiezan con 800, 900, 976, y 950 no se permiten.** Usted puede hacer llamadas de cobro de acuerdo con las regulaciones establecidas. Las reclusas no pueden usar los teléfonos de la institución, excepto cuando este aprobado por el Director de la unidad. Esta prohibido llamar a presas que han sido transferidas a media casa o a confinamiento de casa.

**No se permite usar** los teléfonos de la institución, con la exception de esos designados para su uso en la Capilla y Servicios Sociales.

Cada reclusa obtendrá un código para acceso al teléfono (PAC). (Por favor visite la oficina de ITS para recibir su número PAC.) Las horas de casa abierta son los lunes de las 11:00 a.m. a las 12:30 a.m. El personal del departamento le contestará preguntas sobre TRUFONE, TRULINCS, y la comisaria durante este tiempo solamente. Alguna reclusa que necesite hablar con el personal del Sistema de teléfono cuando no es hora de casa abierta debe tener un pase. Cualquier reclusa que no tenga pase se considerará fuera del área.

Reclusas en SHU y otras areas donde o puede visitar las computadores en el cuarto de TRULINCS debe completar la forma TRULINCS Contact Request Form y mandarla a ITS para hacer los cambios necesarios.

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 la 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. El PAC es su código confidencial.
2. Este PAC se tiene que usar para procesar su llamada y transferir dinero al sistema TRUFONE.
3. Distribución de su PAC a otras reclusas es prohibido.
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 reducir más cuando hay otras esperando.
2. Llamadas de débito no se permitiran si no tiene fondos disponibles para una llamada de 3 minutos.
3. Hay una espera de 30 minutos entre llamadas.

#### **Tono De Aviso:**

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

## **TRULINCS**

TRULINCS es un programa que permite que las reclusas envíen y reciban correo electrónico. Las reclusas que deseen participar en este programa tienen que firmar la Forma Contrato de la Reclusa para Participar en el Programa TRULINCS y entregarla al personal de ITS (Esta forma se puede encontrar en el cuarto TRULINCS o en ITS durante las horas de casa abierta). Es la responsabilidad de la reclusa registrar toda la información de aquellos con que se quiere comunicar. A las reclusas se les cobrará cinco (5) centavos por minuto para usar TRULINCS. Se empieza a cobrar desde el tiempo en que pase la primera pantalla, que permite que compren minutos aunque estén viendo la pantalla. Se les cobrará 15 centavos por cada página que quiera imprimir.

Se requiere usar etiquetas de envío en toda correspondencia o paquetes. Las etiquetas deben contener direcciones válidas solamente. No se permite agregar notas personales como; “te quiero” o “te extraño”, etc. Las etiquetas son gratis. Puede imprimir 5 etiquetas por día.

## **RECIBIR FONDOS**

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

### **Caja de Seguridad:**

Instrumentos Negociables solamente; **no artículos personales o cartas**. No se permiten fechas tardías de más de seis (6) meses, instrumentos negociables de tercera persona o de cobeneficiario 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 (Se paga *al 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 y el número de registro correcto de la reclusa este en la línea “pago a” también como en el sobre. Se requiere que la persona enviando los fondos ponga su dirección en el sobre.

El apellido debe ser el apellido en que está encarcelada.

Situaciones especiales que requieran la firma de una 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 2-4 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**

Las lavadoras y secadoras son proveídas 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 dada por la Lavandería de la Institución.

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 o 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 como sigue:

#### **UNIDAD MÉDICA/SALUD MENTAL/UNIDAD 1 NORTE Y 1 SUR/UNIDAD 3/UNIDAD 6**

Cambio de vestimenta, toallas y la ropa blanca de cama se hará los martes de 6:00 - 7:00 a.m.

Productos higiénicos serán repartidos el último jueves de cada mes de las 6:00 - 7:00 a.m.

El cambio de mantas será el último viernes de cada mes de las 6:00 - 7:00 a.m.

El jabón para lavar se repartirá bi-semanal cada jueves de las 6:00 - 7:00 a.m.

#### **UNIDAD 2 NORTE Y 2 SUR**

Cambio de vestimenta será los viernes de 6:00 - 7:00 a.m.

Productos higiénicos serán distribuidos el último jueves de cada mes de las 6:00 - 7:00 a.m.

El cambio de mantas será el último viernes de cada mes de las 6:00 - 7:00 a.m.

El jabón de lavar será distribuido bi-semanal cada jueves de las 6:00 - 7:00 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 llenar cada vez que necesite jabón. Este jabón es muy concentrado y debe usarse frugalmente. El jabón es para el vestimento institucional. Este jabón no hace espuma. Si necesita más jabón, puede comprarlo en la Comisaría.

Toda la ropa distribuida por medio de la institución debe tener una etiqueta con su nombre y número de registro para identificación. No remueva esta etiqueta por ninguna razón. Si esta etiqueta se desprende, es su responsabilidad de llevar la prenda a la lavandería para reemplazar la etiqueta.

### **SERVICIOS CORRECCIONALES**

## **PROCEDIMIENTO DE LA CUENTA**

Durante la cuenta usted deberá permanecer callada y en su cuarto hasta que la cuenta sea aprobada o clara. Acción disciplinaria se tomará por no estar en su área asignada durante la cuenta, por salir de su área asignada antes de que la cuenta esté oficialmente clara por Control, o por cualquier otra acción que interrumpa el procedimiento de la 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
<b>10:00 a.m.</b>	<b>De pie al lado de su cama (fines de semanas y días feriados)</b>
4:00 p.m.	De pie al lado de su cama
9:30 p.m.	En su cuarto asignado

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

## **SISTEMAS DE PASES**

Pases de pasatiempo se identifican como Recreación, dentro y afuera, Capilla, y Educación. Estos pases se dan a las reclusas, por el oficial de la unidad, que no tengan un trabajo asignado o estén en su día libre. La reclusa que necesite el pase, se registrará en el libro "Pass Accountability Log" especificando el área a donde va. Si la reclusa se encuentra en un área donde no debe estar, según el libro de pases, se considerará fuera del área.

## **MOVIMIENTO CONTROLADO**

El movimiento disciplinado hecho por las reclusas, a y de áreas de actividad especial, será controlado a todo tiempo. Todo movimiento libre, a y de las áreas de vivienda, será anunciado sobre el sistema de megafonía a las horas incluidas en el horario de movimiento por el Oficial del Centro de Control de acuerdo con el Oficial de los Barracones, "el Compound," (coordinado antes del movimiento). Las siguientes pautas son para el control de movimiento; sin embargo, se pueden cambiar por el Teniente de Operaciones según las necesidades de la Institución en circunstancias especiales.

### **HORARIO DE DÍAS DE SEMANA (LUNES A VIERNES)**

6:00 a.m.	Se abre El "Compound" para el desayuno, "sick call" y la línea de píldoras
7:30 - 7:45 a.m.	AM Reportese al trabajo
7:45 - 7:55 a.m.	Movimiento Controlado
8:45 - 8:55 a.m.	Movimiento Controlado
9:45 - 9:55 a.m.	Movimiento Controlado
10:00 a.m.	Línea corta (para las trabajadoras de Servicios de Comida, etc.)
10:45 a.m.	Retirada de reclusas (de todas las áreas donde no trabajen)
11:00 a.m.	1 hora (o hasta que se termine) La hora de comer "Main Line" (Las unidades se quedarán abiertas ya que hablen para la comida; el "Compound" se quedará abierto hasta que vuelvan hablar para el trabajo).
12:30 - 12:45 p.m.	PM Reportese al trabajo/ se empieza el Movimiento Controlado
1:45 - 1:55 p.m.	Movimiento Controlado, Anuncie la Llamada de Basura
2:45 - 3:50 p.m.	Movimiento Abierto
3:50 p.m.	Se cierra el "Compound."

### **HORARIO DEL DÍA DE LOS FINES DE SEMANA Y FERIADOS**

7:00 a.m.	Se abre El "Compound" para el desayuno y la línea de píldoras
8:45 - 8:55 a.m.	Movimiento Controlado
9:45 a.m.	Retirada de reclusas - de todas las áreas donde no trabajen
10:00 a.m.	La Cuenta Oficial de la Institución, de Pie
11:00 a.m.	1 hora (o hasta que se termine) La hora de comer "Main Line" (Las unidades se quedarán abiertas ya que hablen para la comida; el "Compound" se quedará abierto hasta que vuelvan hablar para el trabajo).
12:45 - 12:55 p.m.	Movimiento Controlado
1:45 - 1:55 p.m.	Movimiento Controlado, Anuncio de la llamada de basura
2:45 - 3:50 p.m.	Movimiento Abierto Controlado
3:50 p.m.	Se cierra el "Compound"

### EL HORARIO DE LA NOCHE (DOMINGO A SÁBADO)

4:00 p.m.	La Cuenta Oficial de la Institución, de Pie
4:30 p.m.	(La Cuenta Autorizada) UNICOR/La Línea de Insulina/el movimiento de la cena (Las unidades se quedarán abiertas ya que hablen para la comida).
5:55 p.m.	Movimiento Controlado resume - Llamarán las reclusas que van a la línea de píldoras en la orden de los resultados de la higiene de la unidad que se hace semanalmente
6:45 - 6:55 p.m.	Movimiento Controlado
7:45 - 7:55 p.m.	Movimiento Controlado
8:55 p.m.	Retirada de reclusas de todas áreas donde no trabajen, El "Compound" se quedará cerrado a todas las reclusas que no trabajen.
9:30 p.m.	La Cuenta Oficial de la Institución de pie
10:30 p.m.	De Lunes a Jueves - Movimiento de UNICOR
11:30 p.m.	Viernes y Sábado - Movimiento de UNICOR

### 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 Comisaria: 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.

Material 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 solo durante horas que no son 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.

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 una sortija 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 5580.07, 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, como indicado en este manual.

Cuando un Reporte de Incidente es escrito, primero se investiga por el Teniente y entonces los resultados se envían al equipo de su unidad. Empleados certificados hacen una junta con el Comité Disciplinario y 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 por un tiempo, que no exceda dos semanas, mientras se intenta una resolución informal. Si no se puede 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 (por ej., 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, y 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.

El 7 de enero de 2008, la Ley de Mejoramiento de Seguridad en las Cortes de el 2007, 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. Cuando esta ley se implementó por primera vez, se publicó un anuncio a 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 de 2009, todos los presos están prohibidos de obtener o poseer estados financieros del Código Comercial Uniforme (CCU) o formas similares. Todos los presos están también prohibidos de obtener o de poseer documentos que contengan información personal no autorizada, incluyendo, pero no limitado 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 5270.07, Disciplina y Unidad de Aislamiento Especial, 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 ella u otros.

### **RESUMEN DEL SISTEMA DE DISCIPLINA CORRECCIONAL**

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

Generalmente un máximo de 24 horas

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

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

3. Revisión Preliminar (UDC)

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

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

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

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

### **ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES**

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

**100 Asesinato.**

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

- 102 Fuga de una escolta; fuga de una institucion con mayor seguridad o con seguridad minima, lo que incluye confinamiento comunitario; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institucion con seguridad.**
- 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 desempeno 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 distras 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 official 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 proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar 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 categoria cuando el reo ha intentado o logrado tener contacto u ocasionado una lesion corporal de menor gravedad).
- 225 Acechar a otra persona a traves de la reincidencia en conducta que acosa, asusta, o molesta a la persona, luego de haber sido advertido de abandonar dicha conducta.
- 226 Posesion de propiedad robada.
- 227 Rehusarse a participar en una prueba o examen fisico obligatorio que no este relacionado a las pruebas para detectar el consume de drogas (p. ej., AND, VIH, tuberculosis).
- 228 Hacerse taruajes o automutilarse.
- 229 Agresion 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 indole no criminal, los cuales eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia (p. ej., usar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoria 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 traves de medios no autorizados; enviar la correspondencia de otros reos sin autorizacion; enviar la correspondencia a una direccion particular con instrucciones o con la intencion de que se envíe la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una direccion al remitente ficticia para tratar de enviar o recibir correspondencia no autorizada).
- 297 Uso del telefono para cometer abusos no relacionados a actividades ilicitas que eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del telefono, el contenido de las llamadas, o el numero del telefono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoria de gravedad Mayor.
- 298 Interferir con un miembro del personal en el desempeno de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse unicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilicita 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 institucion o de la Agencia Federal de Prisiones mas parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse unicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilicita debe formularse como "mas parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad mayor.

**SANCIONES DISPONIBLES PARA CTOS PROHIBIDOS CON CATEGORIA DE GRAVEDAD MAYOR**

- A. Recomendar la anulacion o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Perdida o anulacion del credito por Buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por Buena conducta no adquirido de hasta 50% o hast 60 dias, cual sea menor, y/o a eliminar o denegar el tiempo adicional por Buena conducta (no se puede suspender una sanction contra tiempo adicional pro Buena conducta o contra tiempo de Buena conducta dispuesta por la ley).
- B.1 Se anula generalmente enter 25% y 50% (14-27 dias) del credito pro Buena conducta disponible or ano (no se puede suspender una sanction que remueva tiempo de Buena conducta dispuest pro 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 trabajo o de una asignacion de programa.
- 311** No realizar 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 autorizacion cualquier document, articulo de identificacion, de dinero, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoria en funcion de mayor gravedad conforme a la naturaleza del articulo reproducido, p. ej, falsificacion de documentos de excarcelacion para ocasionar una fuga,Codigo 102).
- 315** Participar en una reunion o concurrencia no autorizada.
- 316** Estar en una area no autorizada sin la aurotizacion de personal.
- 317** No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias quimicas, haerramientas, hojas de MSDS, normas the OSHA).
- 318** Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorizacion del personal.
- 319** Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que estan difundidos en la institucion.
- 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** Posesion de articulos para hacer apuestas.
- 327** Contactos no autorizados con el public.
- 328** Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algun reo o de cualquier persona sin autorizacion delpersonal.

- 329** Destruir, alterar, o causar danos 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** Posesion, fabricacion, introduccion, o perdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros articulos 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 dano corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal)(entre otros articulos de contrabando no peligrosos se incluyen articulos tales como alimentos, cosmeticos, suministros de limpieza, aparatos para usar Tabaco y el Tabaco en cualquier forma segun este prohibido, y suplementos nutricionales o dieteticos).
- 332** Fumar en areas prohibidas.
- 333** Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o enganosa (p. ej., copiarse en un GED, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).
- 334** Realizar un negocio; realizar u ordenar una transaccion de inversiones sin la autorizacion del personal.
- 335** Comunicar su afiliacion a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer articulos que indiquen afiliacion a una ganga o pandilla.
- 336** Circular una carta de peticion.
- 396** Uso de la correspondencia para cometer abusos de indole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoria de gravedad Moderada.
- 397** Uso del telefono para cometer abusos no relacionados a actividades ilicitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del telefono, el contenido de las llamadas, o el numero de telefono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoria 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 unicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilicita 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 institucion o de la Agencia Federal de Prisiones mas parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse unicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilicita 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 anulacion o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Perdida o anulacion del credito por Buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por Buena conducta no adquirido de hasta 25% o hasta 30 dias, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por Buena conducta (no se puede suspender una sanction 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 dias) del credito por Buena conducata disponible por ano (no se puede suspender una sanction que remueva tiempo de Buena conducta dispuesto por la ley).
- C. Segregacion disciplinarian (hast 3 meses).
- 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 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 hasta 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 sancion 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**

<b>Categoria de Gravedad del Acto Prohibido</b>	<b>Periodo de Tiempo Por Delitos Anteriores (del mismo codigo)</b>	<b>Frecuencia En Reincidencia De Delitos</b>	<b>Sanciones Adicionales Disponibles</b>
Gravedad Menor (Categoria 400)	6 meses	2° delito	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 sancion que remueva tiempo adicional por Buena conducta.)
		3° delito	

			Cualquier sancion en la categoria de gravedad Moderada disponible (Categoria 300).
Gravedad Moderada (Categoria 300)	12 meses	2° delito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregacion Disciplinereo (hasta 6 meses).</li> <li>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).</li> </ol>
		3° delito o mas delitos	Cualquier sancion en la categoria de gravedad Alta disponible (Categoria 200).
Gravedad Mayor (Categoria 200)	18 meses	2° delito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregacion Disciplinaria (hasta 12 meses).</li> <li>2. Perdida de credito por Buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por Buena conduct no adquirido de hasta 75%, o hasta 90 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 pro Buena conducta).</li> </ol>
		3° delito o mas delitos	Cualquier sancion en la categoria de gravedad Extrema (Categoria 100).
Gravedad Extrema (Categoria 100)	24 meses	2° delito o mas delitos	Segregacion Disciplinaria (hasta 18 meses).

### **PRIVILEGIO DE VISITAS**

Se recomienda que las reclusas reciban visitas con el fin de mantener lazos con su familia y la comunidad. Toda 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 - 9:00 pm.  
**Sábado, Domingo y Días Feriados:** 8:00 a.m. - 3:00 pm.

Pedidos para aprobación de visitas deben ser sometidos a su Consejero con un mínimo de tres semanas de anticipación. Las reclusas no pueden recibir visitas sin la aprobación del personal de su unidad. Aquellos visitantes que no estén en su lista de visita no pueden visitarla. No hay limites en el numero de visitantes por visita. En caso de que el espacio permitido en el salon de

visitas es limitado, puede ser necesario terminar unas visitas para permitir a otras que visiten. Para mas information, refierase a la Ley de la Institucion llamado Regulaciones de Visitas.

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

Las reclusas tiene que tener su uniforme institucional limpio y ordenado y su tarjeta de 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 esta autorizado. Se permite medicamento si esta autorizado por Servicios de Salud.

El Oficial del Vestíbulo de Enfrente tiene la responsabilidad de identificar a los visitantes por medio de la licencia de manejar con foto, u otra identificación que tenga 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 form BP-A224, *Notificación al Visitante*. Adicionalmente, todos los visitantes seran requeridos a someterse a pasar un registro electronico antes de entrar a la institucion. Esto incluire un detector de paso (WTMD), o detector de mano para las personas, o maquina de rayos-x para propiedad que no pase por el detector de paso o de mano. Todos los visitantes tambien seran sometidos al azar a registro de mano y/o registro de vehiculo.

Los visitantes deben estar vestidos propiamente. 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 maquinas 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 (4)
- Toallitas húmedas para bebé (un envase pequeño)
- Comida de bebé sin abrir - suficiente mientras dura la visita

No se permite que el visitante le de 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 responsable por la conducta de sus niños. Debe haber un adulto visitante por cada cinco niños. Si los niños están fuera de control, se les dara 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 Director Asociado. Visitas de familia especiales en los hospitales de la comunidad se harán solamente en caso que la reclusa este muy grave. Las visitas deben ser aprobadas por el Director de la Unidad antes de una visita.

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 intenta actuar en conducta criminal o algún otro acto prohibido. Sospecha razonable debe ser dirigida a la reclusa /visitante sospechoso.

Visitantes que producen resultados positivos de sustancias ilegales 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.

## **SISTEMAS CORRECCIONALES (CS)**

### **CORRESPONDENCIA:**

Cartas de primera clase y publicaciones se distribuyen de Lunes a Viernes (excepto días de fiesta) después de la cuenta o a las 4:30 p.m. y las 9:00 p.m. Se requiere que cada reclusa atienda “Mail Call.” Correo de salida se depositará en los buzones localizados en las unidades. Toda correspondencia con excepción de correo legal o especial no se sella y es inspeccionada antes de salir de la Institución.

Las horas en que el cuarto del correo está abierto es de 7:00 - 7:30 a.m. lunes a viernes, con excepción del día que siga días feriados. Toda correspondencia legal se llevará al cuarto de correo por la reclusa durante casa abierta dentro de las 7:00 - 7:30 a.m. los Lunes a Viernes con la excepción de días feriados y los días después de un día festivo. Todo correo de salida se recoge de Lunes a Viernes (excepto días feriados) para envío al Servicio Postal de los E.U. El nombre, número, unidad y dirección correcta de la reclusa se escribirá en toda correspondencia de salida. Si no está apropiadamente marcada, se abrirá para obtener el nombre del remitente, y se devolverá para preparación correcta. Si no se puede identificar la remitente, se marcará la correspondencia, se mantendrá por dos años y entonces se destruirá.

El correo de entrada se abre y se registra para contrabando y material no autorizado. Artículos no autorizados (y/o pelo, plantas, artefactos, fotografías personales sexualmente explícitas, tarjetas musicales, casetes, estampillas, papel de escribir, lotería, tarjetas plásticas, etc.) se devuelven al remitente, porque se considerarán contrabando.

Se les prohíbe a las reclusas recibir disquetes, libros, o publicaciones que contienen secciones con lenguaje en programación de computadoras (y/o Basic, C, Pascal, Fortran, JCL, DBASE, Clipper y Macro) e información en como reparar computadoras.

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

Cualquier paquete de entrada tiene que tener un permiso previo en el cuarto 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. Si hay un artículo dentro del paquete que no está autorizado, se enviará de regreso todo el paquete. Si no hay una autorización, el paquete se regresará al remitente y no se abrirá.

Una autorización para prótesis o artículos ortopédicos tienen que ser aprobados por el Departamento Médico.

A las reclusas que vayán a salir pronto, se les puede mandar ropa de su casa 30 días antes de salir. Debe pedir autorización de su consejero y después mandar la forma a ISM para la aprobación final.

Correo Legal:

Para considerar correspondencia como tal, el remitente tiene que identificar su nombre, y firma legal en el sobre. El sobre también tiene que marcarse "**Correspondencia Especial o Legal - Abra solamente en presencia de la reclusa.**" Cualquier correspondencia que se reciba sin esta anotación se tratará como correspondencia general.

Servicios de expreso o cargo al recibo no son disponibles para enviar su correspondencia. El correo expreso que se reciba para las reclusas se trata como correo general una vez que llegue a la institución. Para mandar paquetes, haga 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 por la salida y detención legal de las reclusas. Las horas de casa abierta ("open house") son de 8:00 - 9:30 a.m. los Miercoles (excluyendo el día siguiendo un día feriado).

Las reclusas ingresadas por primera vez recibirán una computación 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 cree que existe un error en su computo, envíe una solicitud al personal a ISM o vaya durante las horas de casa abierta.

**RECIBO Y DESPACHO (R&D):**

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

Si su tarjeta de comisaria se pierde o rompe, tiene que notificárselo a su consejero. Usted tiene que llenar y firmar una Forma 24. R&D entonces la pondrá en el call-out para hacerle una tarjeta nueva una vez que los \$5.00 sean deducidos de su cuenta.

**DEPORTACIÓN ESTIPULADA**

Cualquier reclusa que no es ciudadana de los Estados Unidos, tiene una orden de detención del servicio de Inmigración y Naturalización (INS), y no ha recibido una Orden de Deportación puede pedir una "Deportación Estipulada". Una "Deportación Estipulada" es para aquellas reclusas que NO se oponen a su deportación y desean aligerar el proceso. Para pedir una "Deportación Estipulada", la reclusa no puede tener ninguna objeción a su deportación; 2) renuncia su derecho a un abogado, y 3) renuncia su derecho a una audiencia.

La reclusa interesada en una “Deportación Estipulada” tiene que someter una petición a través de un “cop-out” a su Manejador de Casos.

## **EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN**

El Departamento de Alimentación en FMC Carswell provee comidas nutritivas al día, siete días por semana, que son preparadas y servidas en un manera consistente establecidas por los códigos de salud y seguridad del gobierno. Como en todas las facilidades, el Departamento de Alimentación mantiene un ciclo de menú de 35-días mandado por el Menú Nacional.

Para mantener el programa de alimentación, es esencial que toda reclusa tome parte en el funcionamiento de su operación. Mientras más controlemos el desperdicio, más dinero tendremos para gastar en alimentos. Cuando la comida y los materiales se pierden a través del desperdicio, robo, toda la población sufre. El desperdicio 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.

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, diríjase 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 usar gorros 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 Alimentación, Servicios Correccionales, al Duty Officer de la institución y al personal ejecutivo. Zapatos y medias se usarán en todo momento en el comedor. 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, diríjase al Manual de Admisión y Orientación de Servicios de Salud que recibió durante su entrada a la institución.

### **SOLICITUD DE CITAS MÉDICAS (SICK CALL)**

**Todas las reclusas tienen el derecho de recibir los servicios de salud por medio del procedimiento de la solicitud de citas médicas “sick call.”** Cada reclusa que desee atención médica será responsable de hacer su cita dental o médica. El personal médico tendrá citas médicas los **Lunes, Martes, Jueves y Viernes**, 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 las pronto posible, y no necesariament el mismo dia.

#### Solicitud de Citas Médicas

El Hospital y Unidades de población general: 6:15 - 6:45 a.m., Segundo piso

#### Solicitud de Citas Dental

El Hospital y Unidades de población general: 7:00 - 7:30 a.m., Primer Piso Clínica Dental

Es necesario que presente su tarjeta de la comisaria como identificación 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 la visión se debe hacer por medio del procedimiento de "sick call." Reclusas en la Unidad de Administracion, la Unidad de Segración y la Unidad de Vivienda Especial serán visitadas diariamente por el personal médico para la solicitud de citas.

#### **EL PROGRAMA DE PRE-PAGO (CO-PAY) PARA LAS RECLUSAS**

Las reclusas deben pagar un total de \$2.00 por servicios de salud, se deducirán de su cuenta de comisaria. Cada visita que haga para su salud (con excepcion a casos mencionados mas adelante). Estas citas incluyen "Sick-Call" y visitas después de horas regulares para ver a 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 (co-pay) 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 no ha tenido un balance de más de \$6.00 en su cuenta en los pasados 30 dias. Si es considerada indigente, no tendrá el pre-pago reducido de su cuenta.



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 Médica/Quirúrgica 1 ó 2, ó la Unidad M1 no se les cobrará mientras estén residiendo en estas unidades.

### **LÍNEAS DE MEDICAMENTO**

La mayoría de las medicinas se les darán a las reclusas para que las tengan en su posesión y 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.

Tres 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.

#### **CMF (Hospital) Horas de las Líneas de Píldoras e Insulina y para Levantar Recetas:**

<u>Días Laborables</u>	<u>Hora</u>	<u>Ubicación</u>
Línea de Insulina	6:00 - 6:30 a.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	6:45 - 7:45 a.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Insulina	10:45 - 11:15 a.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	11:15 a.m. - 1:00 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Levantar Recetas	11:00 a.m. - 12:00 p.m.	Farmacia, 1° Piso, Hospital
Levantar Recetas	3:00 - 3:45 p.m.	Farmacia, 1° Piso, Hospital
Línea de Insulina	**4:30 - 5:00 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	5:15 - 7:15 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital

<u>Fines de Semana y Días Festivos</u>	<u>Hora</u>	<u>Ubicación</u>
Línea de Insulina	7:00 - 7:30 a.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	7:45 - 8:15 a.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	11:30 a.m. - 12:00 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Insulina	**4:30 - 5:00 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital
Línea de Píldoras	5:30 - 7:30 p.m.	1° Piso, Cuarto de Línea de Píldoras, Hospital

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

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

### **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 comisaría.

### **TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA**

**Los servicios de emergencia 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 clínica sin cita.** La clínica de pacientes ES FUERA DE ÁREA sin cita.

### **DIRECTRICES POR ADELANTADOS**

Todas las reclusas tienen el 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.

#### **Sus Derechos de Salud:**

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. 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.
  - “Sick Call” es cada de 6:15 - 6:45 a.m. Lunes, Martes, Jueves y Viernes (con la excepción de días feriados) en las siguientes ubicaciones:
    - Hospital - Segundo Piso Clínica
  - “Sick Call” dental es cada de 7:00 - 7:30 a.m. Lunes,

#### **Sus Responsabilidades de Salud:**

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. **Usted tiene las responsabilidades 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.**

Martes, Jueves y Viernes (con la excepción de días feriados) en las siguientes ubicaciones:

- Hospital - Servicios Dentales en el primer piso.

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.
  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.
  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.
  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.**
  6. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de su expediente médico.
  7. Usted tiene el derecho de ser examinada en privado.
  8. Usted tiene derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas, incluyendo educación según enfermedades infecciosas.
  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.**
  10. Usted tiene el derecho de recibir recetas para medicamentos y tratamientos de manera, consistente con la recomendación del personal médico.
  11. Usted tiene el derecho de recibir una alimentación
2. Usted tiene la responsabilidad de respetar a los profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar el estado general de su salud.
  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.
  4. Usted tiene la responsabilidad de proveerle a la Agencia de Prisiones información exacta para completar este acuerdo.
  5. Usted tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de ésta información
  6. Usted tiene la responsabilidad de conocer el procedimiento para obtener estos expedientes.
  7. Usted tiene la responsabilidad de seguir el procedimiento de seguridad si se requiere durante su examinación.
  8. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no participar en actividades que puedan causar la diseminación de enfermedades infecciosas.
  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.
  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.
  11. Usted tiene la responsabilidad de alimentarse

saludable y nutritiva. Tiene el derecho de que se le instruya con respecto a una dieta nutritiva.

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).

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.

14. Usted tiene el derecho de un ambiente seguro, limpio, y saludable, incluyendo las áreas de vivienda libres de humo.

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.

saludablemente y de no abusar o desechar comida o bebida.

12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal medico que usted desea tener un examen físico.

13. Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y higiene oral.

14. Usted tiene la responsabilidad de mantener su limpieza y seguridad en consideración de las demás. Usted tiene la responsabilidad de seguir las leyes de no fumar.

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.

## **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

El Departamento de Educación es responsable por todos los programas de educación y recreación como también las bibliotecas 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** recibo de su GED o copia de diploma después de su llegada, tiene que tomar el examen de Educación BÁSICO para Adultos (TABE). Las reclusas que demuestren una capacidad limitada al 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

daprender , 10-key MS Word, y Power Point.

El programa de entrenamiento vocacional de Cosmetología es aprobado por el estado y es un programa certificado para entrenar estilistas y instructoras en esta ocupación. Certificación requiere 1500 horas de pruebas en clase y el laboratorio.

### **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: Carpintero, Electricista, Califaccion y Aire Acondicionado, Limpieza, Asistenente de Enfermera, Pintor, Plomero, Protesico Dental, y Operario de Central Electrica.

### **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. Los libros y materiales legales no se pueden remover de la biblioteca legal. La biblioteca electronica contiene materiales de referencia de distintas publicaciones. Tambien puede obtener las Regulaciones Escritas del Buro Federal de Prisiones. Puede obtener copias for 15 centavos la pagina, cundo usa 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 y por las tardes, incluyendo 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 SU 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 el “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 hospital. 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.

### **TRAYECTORIAS EN EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA:**

Con el propósito de ofrecerles una variedad de oportunidades para su recuperación y mejoramiento personal, el Departamento de Psicología ha organizado un programa de cuatro trayectorias para las reclusas. El modelo de las trayectorias es similar en la organización de trabajo de un curso académico escolar. Las reclusas en consulta con el personal de su unidad o por referido del personal de servicios mentales, pueden escoger una serie de grupos organizados que tratan con asuntos de experiencias pertinentes. Hay cuatro trayectorias: **Recuperación al Abuso; Adicciones; Valores; y Bienestar**. Cada trayectoria consiste de cuatro grupos principales y dos “electivas.” Los grupos principales se ofrecen varias veces al año y las electivas les permite a las reclusas individualizar sus experiencias. El sistema de las trayectorias provee dirección y un sentido claro de realización, como también metas medible. Una vez la reclusa completa una trayectoria, puede escoger otra. Cualquier reclusa que desee participar en alguna de las trayectorias debe enviar un “cop-out” al Departamento de Psicología indicando cual trayectoria desea tomar.

### **Trayectoria De Recuperación Al Abuso**

Esta serie de experiencia en grupo es diseñada para ayudar a las reclusas identificar las consecuencias de abuso y trauma en sus vidas, desarrollar habilidades de manejo, y evitar la trampa de “víctima”. Se enfatiza el manejo de memorias dolorosas; el rompimiento de ciclos de abuso, trauma, y negligencia; y el desarrollo saludable de límites. Los grupos principales incluyen:

1. Tratamiento de Abuso 1
2. Tratamiento de Abuso 2
3. Límites
4. Violencia Doméstica

### **Trayectoria de Adicciones**

La Trayectoria de Adicciones incluye grupos de apoyo y proceso diseñados a facilitar la recuperación de una variedad de comportamientos adictivos incluyendo alcoholismo, la adicción a drogas, dependencia a la nicotina. La abstinencia se considerará como un proceso biopsicosocial. Se enfatiza la aceptación de responsabilidad personal. Los grupos principales incluyen:

1. Habilidades Cognoscitivas
2. Prevención de Reincidencia
3. Relaciones
4. Asuntos de Poner en Libertad

### **Trayectoria de Valores**

Ésta es una serie de grupos diseñados para asistir a la reclusas a explorar el tipo de vida que han escogido para si mismas a través de la exploración del origen de sus tensiones y conflictos, los principios por las cuales toman decisiones, y sus relaciones. Se anima a la reclusa a tomar decisiones saludables para mejorar su ajuste institucional, establecer relaciones apropiadas con otras reclusas y el personal, facilitar una reintegración exitosa con su familia y la sociedad. Los grupos principales incluyen:

1. Valores 1
2. Manejo de Tensión
3. Valores 2
4. Resolución de Conflicto

### **Trayectoria del Bienestar**

La Trayectoria del Bienestar está diseñada para promover comportamientos que ayudan a su salud. Las experiencias del grupo del bienestar incluyen la integración de métodos médicos y espirituales que alivian el sufrimiento, aumentan el control propio, reemplazan hábitos viejos con alternativas saludables, y promueven actitudes positivas hacia un tratamiento de salud. Los grupos principales incluyen:

1. Técnicas de Relajamiento
2. Conciencia Propia
3. Tipos de Vida Saludables
4. Adaptación a Enfermedades Crónicas

### **SERVICIOS PSIQUIÁTRICOS:**

FMC Carswell también ofrece Servicios de Psiquiatría. Someta su pedido a través de un “cop-out” al Departamento de Psiquiatría para una cita.

### **ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

Religión puede tener una influencia significativa en la vida de una persona, especialmente cuando tiene tiempo disponible para meditar y reflexionar. Con el fin de ayudar a las reclusas en este sentido, el Departamento de Servicios Religiosos tiene Capellanes, cleros contratados, y voluntarios de la comunidad. 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 “Threshold 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 le ofrece una biblioteca de libros religiosos para el uso de las reclusas.

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

Artículos religiosos solo se pueden comprar en la comisaria.

### **EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD (SAFETY)**

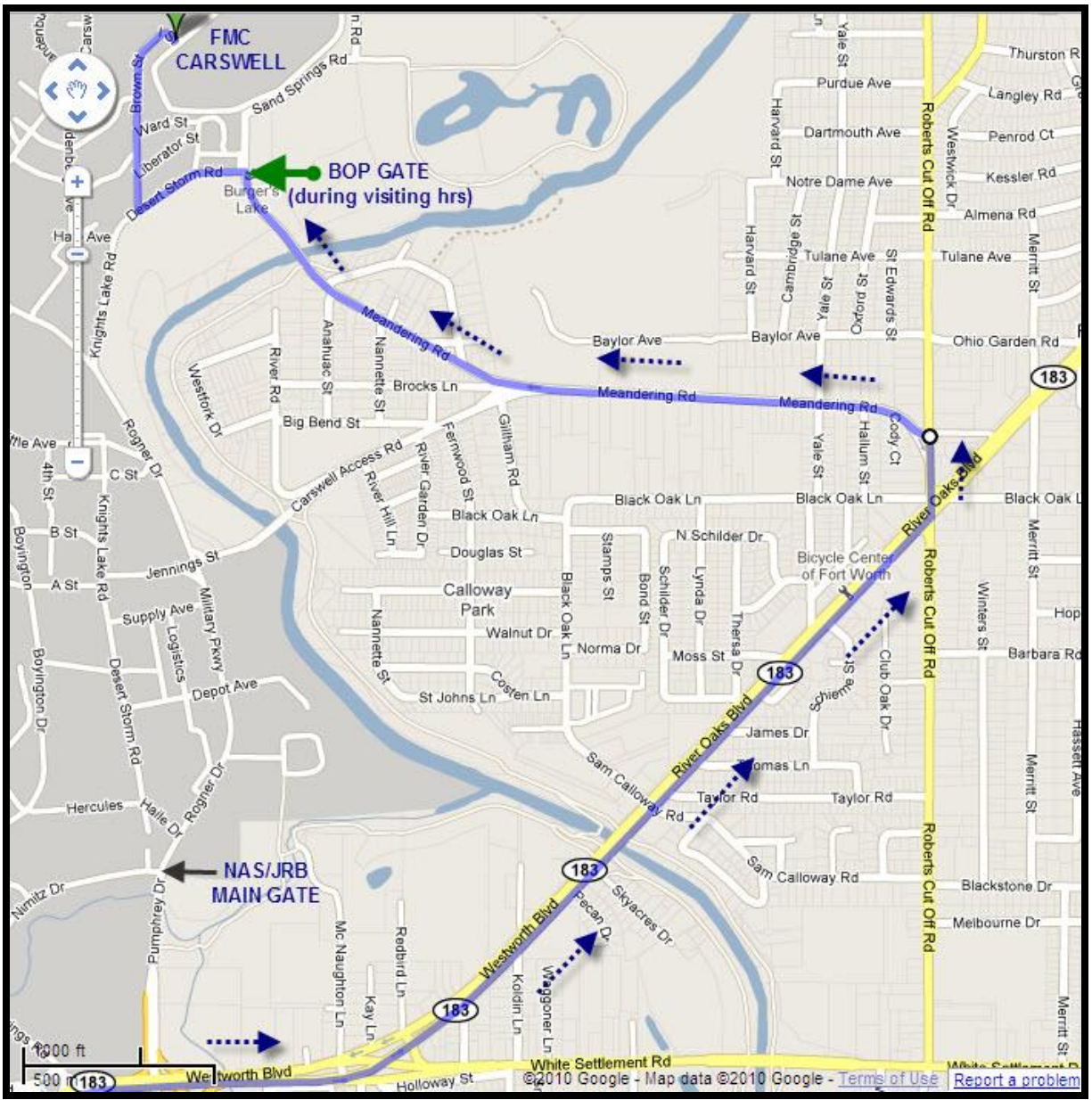
Se hará todo intento posible para proveer un ambiente de seguridad para cada reclusa y para proveer un equipo de trabajo apropiado. Las reclusas deben familiarizarse con las reglas de seguridad de la Institución. Lesiones causadas en el trabajo deben reportarse inmediatamente. Las reclusas deben familiarizarse con el diagrama de evaluación en caso de incendios que están fijadas en cada unidad. Procedimientos de evaluación previstas y no previstas se conducen en todas las unidades, regularmente. El procedimiento de evacuación está colocado en cada piso.

La siguiente es una lista de regulaciones de seguridad que cada reclusa debe familiarizarse:

1. Es la responsabilidad de cada reclusa usar el equipo de seguridad mientras trabaja como protección en contra lesiones físicas. Asegúrese usar todo equipo de protección personal como gafas protectoras, zapatos protectores, delantales, protectores de brazos, gorros duros, y respiradores antes de comenzar cualquier operación.
2. Tiene que usar gafas protectoras mientras afile, use un cincel, desportillador o brilladora de lustre.
3. Tiene que usar aparatos para los oídos en todas áreas designadas como áreas de alto sonido.
4. Debe reportar cualquier peligro de seguridad inmediatamente a su supervisor. No continúe trabajando en una área o con un equipo que sea inseguro. Si su supervisor no está de acuerdo con usted en que una condición peligrosa existe, debe reportarlo al Administrador del Departamento de Seguridad.
5. Las reclusas pueden trabajar solamente en el área asignada a ellas. La operación de maquinaria o equipo que no haya sido específicamente asignada a la reclusa, puede resultar en acción disciplinaria.
6. Es contra las regulaciones de seguridad fabricar o reparar artículos personales con el equipo del gobierno (excepto cuando sea autorizado por algún taller en recreación).
7. Nunca intente ajustar, lubricar, limpiar, reparar, o hacer mantenimiento en alguna maquinaria mientras este prendida. Siempre que sea posible, apague primero la máquina usando el botón de seguridad.
8. Cualquier reclusa que sufra una lesión en el trabajo tiene que reportárselo a su supervisor inmediatamente. El hecho de no reportar una lesión entre 48 horas, la descalificará a recompensa de sueldo o indemnización.
9. Es la responsabilidad de cada trabajadora ejercer 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 todavía sostiene algún grado de incapacidad física, debe consultar con el Administrador de Seguridad 45 días antes de su salida o que sea traslado a casa media, con el propósito de someter una reclamación por incapacidad. Esta reclamación tiene que incluir una evaluación médica antes de recibir consideración para compensación.



11. Cualquier tipo de audífonos son estrictamente prohibidos en el trabajo, con la excepción de UNICOR.
12. Para treparse a la cama litera, aguantese 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.



**DIRECCIONES AL PORTON DEL BURO DE PRISIONES FEDERAL (BOP):**

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

Va a ver letreros en Meandering Road a lado derecho que dicen “Camp Amon Carter” y “Burger’s Lake”, antes de llegar al porton el BOP. Meandering Road se convierte en “y”, mantengase al lado derecho, y siga hasta llegar al porton 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