



LIBRETO DE ADMISION Y

ORIENTACION

TABLA DE CONTENIDOS

Introduccion.....	2
Ingreso, Clasificacion, y el Equipo de Unidad.....	3
Vida Diario del Reo	6
Procedimientos de Seguridad.....	11
Programas y Servicios.....	14
Servicios de Salud.....	30
Contacto con La Comunidad y El Publico.....	36
Acceso a Servicios Legales.....	43
Resolucion de Problemas.....	47
Manejo de Sistema de Confinado.....	48
Proceso de Salida.....	56
Procedimientos Disciplinarios.....	58
Derechos y Responsibilidades del Confinado.....	61
Direcciones.....	87
Direcciones del Institucion.....	89
Regulaciones de Visitacion.....	90

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

INTRODUCCION

Los empleados de la Institucion Coreccional Federal (FCI), Greenville, Illinois, ha preparado este Libreto de Admision y Orientacion para proveer informacion basica de nuestras polizas y procedimientos, y para ayudar confinados mejor intender la operacion de esta institucion y el Negociado de Prisiones. Se surgiere a reos mantener una copia de este libreto como referencia. Sin embargo, polizas adicionales del Negociado de Prisiones (conocidas como Program Statements) estan disponibles en la libreria legal del confinado, localizada en el Departamento de Educacion. Todo confinados tambien reciben una orientacion formal en su unidad asignada y los departamentos dentro de la institucion.

Cuando usted llega primeramente a su asignada unidad de hogar, usted puede dirigir cualquier necesidades o preocupaciones con su oficial de unidad. Su unidad tambien es dirigido por un gerente de unidad, gerente de casa, consejero, y secretaria. Estos empleados seran responsables primariamente de dirigir asuntos de su ajustamiento y su caso durante su confinamiento. Usted sera introducido a su equipo de unidad durante el proceso de orientacion.

El Negociado Federal de Prisiones opera instituciones que son salvas, humanas, eficientes al costo y seguras, mientras proveyendo oportunidades para que reos preparan si mismos en permanecer libres de crimen despues de regresar a la comunidad. Se espera que los reos sepan las reglas y sigan las direcciones de los empleados. Reos quienes son medicamente abiles estan requeridos a trabajar. Comunicacion, sin embargo, es la cosa mas importante que un reo puede hacer. Se sugiere a los reos participar en programas y interactuar con empleados y con cada cual. Si en cualquier tiempo usted siente que no puedas funcionar en la poblacion general por cualquier razon, o usted percibe una amenaza a su seguridad, usted debe advirter al empleado enseguida.

James N. Cross, Warden

Fecha

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

INGRESO CLASIFICACION Y EL EQUIPO DE UNIDAD

Revision de Ingreso y Orientacion (Review of Admission and Orientation)

Cuando reos llegan primeramente, ellos son entrevistados por miembros de unidad y medica, un proceso conocido como revision de ingreso. Dentro de siete dias despues de su llegada, reos reciben una orientacion basica en su asignada unidad y los empleados quienes trabajan alli, conocidos como el equipo de unidad. Un empleado de sicologia entrevista cada reo dentro de 14-30 dias de ser cometido. Reos entonces participan en un Programa General de Admision y Orientacion (A&O) dentro de los primeros 30 dias de ser cometido. Durante Admision y Orientacion, empleados de varios departamentos discutan los programas y servicios ellos proveen y contestan preguntas de reos tocante polizas y actividades de la institucion.

Equipos de Clasificacion (Unit Teams)

Reos del FCI, Greenville, Illinois, estan asignados a uno de cuatro unidades (Aunits@) especificas. Cada unidad esta localizada en su propio edificio, albergando ambas area de vivir de reo y oficinas de empleados de unidad en proximidad cercana. El proposito de manejo de unidad (unit management) es de mejorar acceso y comunicacion entre reos y los empleados directamente responsables de su manejo. Los miembros primarias del equipo del unidad es el gerente de unidad, gerentes del caso, consejeros coreccionales, y secretaria de unidad. Sin embargo, el consejero de educacion, el psicologo, oficial de unida tambien puede servir como miembros del equipo de unidad. El Coordinador del Manejo de Caso es un accesor tecnico de todos los equipos de unidad. Ordinariamente, un miembro del equipo de unidad sera disponible en la institucion los dias en semana desde 7:30 am hasta 9:00 pm, y durante el dia los fines de semana y dias de fiestas fedrales.

Funciones Generales del Equipo de Unidad (General Functions of the Unit Team)

Gerente de Unidad (Unit Manager) El gerente de unidad supervisa la operacion sobre todo la unidad y sus empleados,. El o ella es un encargado de departamento en la insitucion y tiene una relacion de trabajo cercana con otros departamentos y personal. El gerente de unidad revisa todas las decisiones del equipo. Adicionalmente, el gerente de unidad tiene responsabilidad directa por la sanacion de la unidad en que coordina de cerca con el oficial de unidad y el consejero coreccional.

Gerente de Caso (Case Manager) El gerente de caso es responsable por todos servicios de trabajo de caso y prepara material de clasificacion, reportes de progreso, planes de salidas, corespondencia, y otro materiales relativo al cometido del reo. El o ella es responsable al gerente de unidad en un bases diario. El gerente del caso sirve como un mediador entre el reo, la administracion, y la comunidad. El gerente del caso es un miembro frecuente del comite diciplinaria de unidad.

Consejero Coreccional (Correctional Counselor) El consejero coreccional provee consejeria y direccion a los reos de la unidad en areas de ajuste institucional, dificultades personales, y futuro planes. El o ella tiene un rol de liderazgo en todo segmentos de los programas de unidad. El consejero coreccional visitara las areas del trabajo de los reos regularmente y es el individuo de acercarse para resolucion de problemas diarios. El consejero coreccional es un miembro frecuente del comite disciplinaria de unidad. El consejero coreccional es el experto de unidad y coordinador de propiedad personal del confinado, asignaciones de celda, el Programa de Responsabilidad Finaciero del Reo, aprobacion de paquetes, y actividades de fondos

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

economicas.

Secretaria de Unidad (Unit Secretary) La secretaria de unidad primariamente conduce deberes secretarial y administrativas, pero tambien puede ser certificada para servir en otra capacidades.

Oficial de Unidad (Unit Officer) Los oficiales de unidad con los miembros del equipo de unidad tienen responsabilidad directa de la supervision de confinados y el enforzamiento de reglas y regulaciones. Ellos tienen responsabilidades de buen estar, seguridad, y sanidad en la unidad. Oficiales de unidad son supervisadas junto por el gerente de unidad y los supervisores coreccionales (tenientes). El oficial de unidad es considerado un miembro del equipo de unidad, quien contribuye valiosa informacion del ajuste del reo para las reuniones del equipo.

Comunicacion (Communication)

Habra un miembro del equipo de unidad disponible cada dia de la semana y la mayoria de las tardes hasta las 9:00 pm. Las pizarras de boletin de la unidad contiene comunicacion escrita de interes para los reos. Reos pueden someter pedidos escritos a los empleados. Se les recomienda a los reos a utilizar la forma BP-148, Inmate Request to Staff Member, normalmente llamado Acop out, A pero pedidos legibles tambien se puede someter en papel regular.

Reuniones de Pasillo de Pueblo (Town Hall Meetings)

Gerentes de unidad periodocamente establecen reuniones en ambos lados de cada unidad cuando es necesario hacer anuncios y discutir cambios en polizas o procedimientos dentro de la unidad. Se le surge a los reos hacer preguntas pertinentes a los empleados y visitantes especiales quienes esten presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la unidad en general, en vez de preguntas o problemas personales. Problemas personales seran resueltos por miembros del equipo de unidad durante horas normales de trabajo que estan indicada en cada unidad.

Revisiones de Programacion (Program Reviews)

Revisiones de programa son generalmente conducidas cada 90 a 180 dias por el equipo de clasificacion. El proposito de una revision de programacion es una reunion formal entre el reo y su equipo de unidad con el proposito de discutir clasificaciones, asignaciones de trabajo y programas, y comportamiento institucional.

Audiencias de Libertad Bajo Palabra (Parole Commission Hearings)

Reos eligibles pueden pedir una audiencia de libertad bajo palabra mediante su equipo de unidad.

Asignaciones y Reportes de Trabajo (Work Details and Work Reports)

Despues de terminar su periodo de orientacion y es determinado que estas aprobado medicamente, su consejero coreccional te asignara a una area de trabajo permanente, un programa de adiestramiento, o una combinacion de ambos. Reos son asignados a un trabajo basada primariamente en las necesidades de la institucion. Otros factores considerados en determinar asignaciones de trabajo especificas incluye, pero no estan limitadas a: condicion fisica, nivel educacional, experiencia previa de trabajo, aptitud general, y su habilidad demostrada de beneficiar de adiestramiento de trabajo. Reos no estan titulados a una asignacion de trabajo particular basada en cualquier de estos factores. Reos pueden ser asignados a trabajo en la unidad, en los terrenos interiores (Compound), o departamentos tales como Servicio de

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Comida (Food Service), Servicios de Mecanica (Mechanical Services), Educacion (Education), Seguridad (Safety), etc., o en las Industrias del Prision Federal (Federal Prison Industries, conocido como Unicor).

Cambios de trabajo son hechos por el equipo de unidad solamente cuando hay una necesidad justificada. Un reo sera asignado a un trabajo por tres meses antes de ser considerado por un cambio de trabajo.

Evaluaciones de trabajo seran preparados por el supervisor de trabajo cada mes, discutido con el reo, y ubicado en el expediente central del reo. UNICOR genera evaluaciones semi- anuales.

Paga de Actuacion (Performance Pay)

Reos solamente son elegibles de recibir paga por trabajo satisfactoria. Ordinariamente, reos pueden ser premiados con paga de ejercicio a un racion de 124 a 404 por hora, dependiendo del nivel de grado de trabajo. Areas de trabajo tiene grados 1 al 4, desde mas alto al mas bajo, basada en la complejidad y/o dificultad del trabajo. Reos quienes hacen trabajo minima pueden recibir unicamente paga de mantenimiento, basada en la complejidad y/o dificultad del trabajo. Reos quienes hacen trabajo minima podran recibir solamente paga de mantenimiento de \$5.25 por mes. Oportunidades para grados de alta paga tales como grados 1 y 2 son limitadas. Cualquier asunto de paga se debe discutir con el supervisor de trabajo. Reos quienes se niegan participar en el Programa de Responsabilidad Financiera del Reo (IFRP) seran restringidos al nivel de paga minima, que es \$5.25 al mes.

Reos tienen la oportunidad de participar en el programa de trabajo de UNICOR. Esos participando en el programa tienen la oportunidad de ganar 234 la hora por adietrameinto pre-industrial o hasta \$1.15 la hora por una area de trabajo regular. Reos quienes se niegan participar en el Programa de Responsabilidad Financiero del Reo no podran trabajar en UNICOR. Reos trabajando en UNICOR seran requeridos someter un minimo de 50% de su paga cada mes hacia sus obligaciones finacieros. Pagos son depositados en la cuenta de fundo de confianza para el decimo dia del mes despues que fue ganado. Reos que deben una obligacion financiera de mas de \$1,000.00 seran referidos a UNICOR por su equipo de unidad por plazamiento de prioridad en la lista de espera de ser empleado. Promociones de paga estan basadas en conjunto a los estandares del reo trabajador y la complecion de los estandares mandatoria de literacia (vea pagina 16), como es subrayado en el Derecho de Programa (Program Statement) P.S. 8120.02. Reos quienes cumplieron cierta programas de educacion y tratamiento de drogas tambien son elegibles para paga de actuacion.

Cuentas de Ahorros (Savings Accounts)

Se recomienda a cada reo abrir una cuenta de ahorro en una reconocida institucion financiera. Reos deben comunicarse con su consejero coreccional para obtener la direccion de una reconocida institucion financiera.

Extranjero Nacional (Foreign National)

Si eres un extranjero nacional, y deseas requerir acceso a su representante diplomatico de su pais o ciudadania, favor de comunicarse con su equipo de unidad por la direccion.

VIDA DIARIO DEL REO (DAILY INMATE LIFE)

Sanacion (Sanitation)

Es el deber del reo de revisar su area de vivir inmediatamente despues de ser asignada a una celda..

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Reporta cualquier dano al oficial de unidad o equipo de unidad. Un reo puede ser responsable financieramente por cualquier dano en su area de vida personal.

Cada reo sera responsable de la limpieza y sanacion de su celda. Cada reo tambien es responsable de mantener un nivel aceptable de sanacion al barrer y mapiar su area personal de vida. Armarios deben ser arregladas ordenadamente por dentro y afuera, y toda tablillas y areas de escritorio deben ser ordenadas y limpias. Toda propiedad no ubicada apropiadamente dentro de un armario es eligible de ser confiscada. Adicionalmente, reos pueden ser asignados tareas de limpieza en su unidad durante horas no de trabajo.

Productos de higiene (i.e. razoradores, jabon, pasta dental, cepillos de diente, peines, crema de razorara) seran proveidos unicamente a reos indigentes. Notifica a su gerente de unidad para verificar su status de indigente. Reos pueden comprar articulos de marca conocidas en la comisaria.

En una bases semanalmente, el equipo de unidad conducira inspecciones de su unidad asignada a incluir areas comunales y celdas individuales. Una inspeccion negativa de una celda podra resultar en un reporte de incidente y/o perdida de una asignacion de celda.

Reos quienes se encuentran alimentado aves o otros animales en la yarda estan sujetos a accion disciplinaria. A un minimo, reos seran asignados tarea adicional en la yarda a incluir restrigar los caminos, etc.

Reglas de Cuarto (Quarters Rules)

Para minimizar costos de matenimiento, permitir inspeccion uniformal y procedimientos de revisar, y mantener arreglos ordenadas de vida, imponemos regulaciones razonables de conducta del reo y muebleria de la unidad. Las siguientes areas seran monitoriadas:

Fotografias no pueden estar puestas en las paredes y unicamente pueden estar ubicadas en las tablas de boletines en la area del escritorio proveida por este proposito. Todas fotografias puestas deben ser de una naturaliza de buen gusto. Fotografias extraviadas de revistas son consideradas contrabando. Todas las camas deben estar hechas diariamente en la manera prescrita en la tabla de boletin de la unidad. Articulos no deben de ser colgadas ni pegadas a las paredes de la celda, incluyendo, tablas, agaraderas de cepillo de dientes, agaraderas de papel de toilet, o anclas de pared. Articulos pegadas a las paredes de celda o a los armarios destruyen la pintura, por lo tanto, dana propiedad del gobierno, que resulta en accion disciplinaria. Si un cuarto no es aceptable, accion correctiva incluyendo reportes de incidente puede ser esperadas.

Puertas de celdas deben estar cerradas cuando no ocupadas.

Reos deben tener sus tarjetas de identificacion en su posesion a todo tiempo. Reos sin propia identificacion seran sujetos a accion disciplinaria.

Trabajadores (Orderlies) son responsables de la sanacion de la unidad; sin embargo, todos son responsables de limpiar despues de si mismos. Basura y canastas de basura deben ser vaciadas antes de las 7:30 am cada dia.

Cada reo es responsable por hacer sus camas de acuerdo con las regulaciones antes de la llamada de trabajo (work call) a las 7:30 am. En los fines de semanas y dias feriados federales, camas seran hechas a la hora que se levanten o esten fuera de su cuarto, pero no mas tarde de las 10:00 am. En ningun momento un colchon sera removido de una tabla y ubicada en el piso. Reos seran responsables por cualquier dano a su colchon asignado. Informa cualquier dano a su oficial de unidad o equipo de unidad.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Duchas son disponibles cada dia; sin embargo, reos no pueden estar en la ducha durante un conteo oficial. Trabajadores del servicio de comida y otros con turnos de trabajo irregulares, pueden banarse durante el dia mientras no interfiere con la limpieza de la unidad.

Sillas plasticas son para mirar la television. Sillas permaneceran en el primer piso de la unidad. Sillas no estan permitadas en el segundo nivel. Sillas no seran marcadas ni demarcadas. Una silla por confinado unicamente!

Aunque reos estan permitidos de visitar otras celdas en su unidad de casa asignada, ellos no seran permitidos a cruzar al otro lado de la unidad de casa. Reos encontrados en estas areas estan en una area no autorizada y estan sujetos a accion disciplinaria.

Alarmas de Suplicacion (Duress) estan localizadas en cada celda en la poblacion general de las unidades de casa y la unidad de caza especial (special housing). Esta alarmas seran apretadas en el evento de una emergencia medica o el peligro de dano corporal. Esas alarmas estan ubicadas cerca de las valvulas de bajar el inodoros. Esta alarma sera apretada en el evento de una emergencia medica o el peligro de dano corporal. El uso de esta alarma por cualquier otra razones resultara en accion disciplinaria.

Extramiento de comida del comedor no es permitido. (Removal of food from Foodservice is not Allowed.)

Zapatos de seguridad de hierro-dedo (Steel-toed safety shoes) deben ser puestos para trabajar, incluyendo posiciones de trabajo (orderly) en la unidad. Zapatos personales de tennis o generales no pueden ser utilizados para trabajar. Zapatos o tennis (sneakers) seran usadas en la area del comedor.

Televisores de unidad pueden ser vistas durante horas de no trabajo, que coincide con las horas que los cuartos no estan cerradas. Durante horas normales de trabajo, el televisor puede ser vista a la discrecion del oficial de unidad.

Reos pueden jugar cartas y juegos aprobados de silencio (quiet games) desde 10:30 am a 12:00 pm (tambien de 2:30 pm hasta la hora de ser cerrado) mientras niveles apropiadas de ruido esten mantenidas, y la sanacion de la unidad es mantenida.

El despertar general de todos reos es despues que la cuenta de la 5:00 am este clara. Las puertas de las celdas seran abiertas a las 6:15 am. Se llamara la unidad al desayuno por el supervisor coreccional a base de rotacion comenzando aproximadamente a las 6:30 am. El Centro del Control (Control Center) anunciara cuando el comedor esta abierto. Se dara a los reos un tiempo razonable para salir de la unidad si desean ir al desayuno. Es la responsabilidad del reo salir de la unidad para trabajar. Personas quienes duermen tarde y no pueden mantener los cuartos o llegar al trabajo al tiempo estan sujetos a accion disciplinaria.

Reos trabajando en un detalle de trabajo de CMS o en UNICOR no estan autorizados de estar en su unidad de casa durante el almuerzo; sin embargo, estos reos estan autorizados de estar en recreacion antes de regresar al trabajo.

Fumar (Smoking)

Todas las unidades de casa han sido designadas como areas de no fumar. Tobacco sera considerada contrabando y sera sujeto a accion disciplinaria.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Codigo de Vestamiento del Reo (Inmate Dress Code)

Pantalones y camisas khaki es la vestamiento autorizada para los reos. Camisetas (T-shirts) podran ser puestas con pantalones khakis; sin embargo, cada tipo de camisa deben de estar puesta por dentro. Camisas y camisetas deben de estar por dentro durante horas normales de trabajo (Lunes-Viernes, 7:30 am - 4:00 pm). Cualquier tipo de camisa no tiene que estar puesta por dentro durante horas no de trabajo (fines de semana antes de 7:30 am y despues de 4:00 pm, dias feriados, y fines de semanas) en todas areas del trabajo, incluyendo la area del comedor. Todos reos deben tener un sello en sus camisas y pantalones notando su apellido y numero de registro.

Procedimientos de Lavanderia (Laundry Procedures)

En FCI, Greenville, dos bolsas de lavanderia y una bolsa de comisaria son asignadas por un total de 3 bolsas. La ropa sera lavada en el Cuarto de Lavanderia (Laundry Room). Cuando disponible, las unidades de casa tendran maquinas de lavar y secadores disponible para los reos poder lavar unicamente su ropa personal. **Ropa de cama ni frisas** seran lavadas en la unidad.

Ropa sucia sera lavada y disponible al proximo dia de trabajo. Cuando recibes o entregas ropa, usted debe tener su bolsa de lavanderia y su tarjeta de identificacion de comisaria. La ropa que usted recoja de la lavanderia debe ser del tamano y talla apropiado. El Cuarto de Ropa (Clothing Room) sera abierto de 6:30 am - 7:30 am Lunes y Miercoles para entregar ropa. La lavanderia luego sera disponible para recoger 6:30 am - 7:30 am los Martes y Jueves. Cambios de savanas y canisas de almohadas ocurrira durante las mismas horas. El cuarto de Ropa sera cerrado los Viernes y todas dias feriados.

Limitaciones de Gastos (Spending Limitations)

Reos estan permitidos a gastar hasta \$290.00 por mes por compras de comisaria. Reos negandose a participar en el Program del Responsabilidad Financiero del Reo (Inmate Financial Responsibility Program, IFRP) no seran permitidos comprar articulos de orden especial y seran limitados a gastar \$25.00 por mes. Creditos de telefono y sellos no cuentan contra la limitacion de gastar mensual. Una vez al mes, cada cuenta del reo es Avalidada@ ("validated"). El periodo de gastar comienza con validacion.

Revalidacion de este limite ocurre una vez al mes dependiendo de su numero de registro. Nota: La revalidacion de minutos de telefono del reo tambien es atrazado a zero basada en esta revalidacion. Fechas de validacion de reos son asignadas por el quinto digito del numero de registro del reo y sera revalidada mensualmente como identificado abajo:

5 th Digit of Register #	Re-validation Day	5 th Digit of Register #	Re-validation Day	5 th Digit of Register #	Re-validation Day
0	1 st	4	13th	8	25th
1	4 th	5	16th	9	28th
2	7 th	6	19th		
3	10 th	7	22nd		

Depositos de Cuentas (Deposits to Accounts)

Depositos a las cuentas de los reos de fuentes de afuera pueden ser hechas mediante Western Union

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

por colecta ligera o el internet, y el Servicio Postal de los Estados Unidos. Depositos pueden ser enviados a: Federal Bureau of Prisons, anade nombre del reo, anade numero de registro, P.O. Box 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001. Se recomienda que el dinero se envia en forma de un giro postal monetaria. Giros postales monetarias son los unicos giros monetarios que pueden ser depositada inmediatamente en la cuenta del reo. Todas demas giros monetarias tienen un detenido de 15 dias. El cuarto de correo de la institucion en FCI Greenville no aceptara fondos recibidos por reos de otros fuentes de afuera. Rechazaremos y devolveremos al enviador cualquier fondos recibidos despues de esa fecha. Con los rechazos, incluyaremos instrucciones especiales de como el enviador puede enviar fondos al Programa de Caja de Seguridad (LockBox Program). Favor de notificar a todas personas quienes te envian fondos a enviarlas al Programa de Caja de Seguridad a la direccion escrito abajo y seguir las instrucciones abajo:

P.O. Box 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001

No incluya cheques personales, cartas, fotografias, o cualquier otro articulos en el sobre con los fondos. Incluye unicamente los instrumentos negociables permitidos, tales como giros monetarios, cheques de gobierno, y cheques de negocio. El Programa de Caja de Seguridad aceptara instrumentos negociables permitidos de otros paises, siembre y cuando su valor indicado es en la forma monetaria de los Estado Unidos. El Programa de Caja de Seguridad no podra enviar para adelante cualquier articulos incluido con el instrumento negociable al reo. Articulos, personal en naturaleza, deben ser enviados directamente a la institucion del Negociado de Prisiones donde el reo esta confinado.

Deletrea el nombre comitado del reo/addressee's (no apodos) y numero de registro en todos giros monetarios; cheques del Tesorero de los Estados Unidos, gobierno estatal y local; cualquier instrumento negociable de otros paises, pagado en forma monetaria de los Estados Unidos. Tambien deletrea el nombre cometido y numero de registro en el sobre. Deletrea el nombre del enviador y direccion de vuelta en la esquina arriba de mano izquierda del sobre. Esto asegurara que estos fondos podran ser regresados al enviador en el evento que ellos no pueden poner estos fondos en la cuenta del reo.

Retiros de Fondo de Comisaria (Commissary Fund Withdrawals)

Una forma estandard (BP-199) es proveido en forma electronica para el reo poder sacar dinero de su cuentas de comisaria. Gerentes de unidad pueden aprobar estos retiros para enviar fondos a dependientes y otros miembros y comprar ropa especial de salida. No mas de tres ordenes especiales deben ser procesada por mes por cualquier reo. La cantidad maxima del permitido por articulos de manualidades es \$300 (precio al costo) por cuartada (quarter). El gerente de unidad tambien puede aprobar retiros para los pagos de multas, restitucion por perdidas, duedas legittimas, y otras obligaciones tales como gastos de tribunal, gastos de abogados, certificados de nacimientos, gastos y viajes, visitas de cama, viajes funebres, y la compra de libros legales. El guardian y guardian asociado pueden aprobar retiros en exceso de \$350.00. Retiros para educacion y articulos de tiempo de lujo son aprobados por el supervisor de educacion.

Fondos Personales del Reo (Inmate Personal Funds)

Un reo que es traslado a esta institucion de otra institucion debe esperar un minimo de 30 dias para el traslado de sus fondos. Si el no ha recibido estos fondos para ese tiempo, el debe comunicarse con su consejero para el o ella averiguar con la institucion de donde el vino para ver si pueden localizar sus fondos. Todos fondos recibido por la institucion seran puesta a su cuenta cuanda ellos sean recibida, excepta checques personales o otro articulos similares.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD
SECURITY PROCEDURES

Cuentas (Counts)

Es necesario que empleados de la institucion cuenten los reos en un bases regular. Empleados anuncian cada cuenta. Durante las cuentas, reos seran cerrados en sus celdas y permanecen callados hasta que la cuenta es clarificada. Cuentas oficiales estan figadas para las 12:01 am, 3:00 am, 5:00 am, 4:00 pm y 10:00 pm cada dia, pero una cuenta puede ser condicida a cualquier tiempo. Durante la cuenta de la 4:00 pm, reos estan requeridos estar parados a lado de sus camas. Durante los fines de semanas y dias feriados federales habra una cuenta adicional de pies a las 10:00 am. Empleados pueden conducir cuentas utilizando tarjetas de foto del reo, que es llamada una cuenta de libro de cama (bed book count). Empleados pueden tomar accion disciplinaria si un reo no esta en su area asignada durante una cuenta. El reo debe actualmente ser visto en todo las cuentas,aun si el reo debe ser despertado.

Otra forma de contabilidad se llama un censo. Un censo es conducida una vez cada manana y una vez cada tarde durante dias de la semana. Durante un censo, empleados revisan areas por toda la institucion para asegurar que los reos estan en sus areas asignadas.

El cierre completo (Lockdown) en las unidades de vivienda sera a las 10:00 pm cada noche. Todos los reos deben estar en sus celdas para este tiempo.

Salidas de Llamadas (Call-Outs)

Salidas de llamadas es un sistema de fijar citas, que incluye hospital, dental, educational, reuniones de equipo, y otra actividades. Salidas de llamadas son puestas en las pizarras de boletines de las unidades el dia anterior de la cita despues de la cuenta de las 4:00 pm. Es la responsabilidad del reo mirar la salidas de llamadas para citas en un bases diaria. Usted debe reportarse para todas salidas de llamdas que estan fijadas. Si un reo esta en necesidad de atencion medica rutinaria, el debe ir a la Unidad de Servicios de Salud (Health Services) esa manana entre las 6:45 am y 7:00 am y apuntarse para la llamada de enfermedad, excluyendo Miercoles y fines de semanas. Enfermedades de una naturaleza de gravedad son excepciones y manejadas de apropiadamente.

Movimiento Controlado (Controlled Movement)

Tenemos un sistema de movimiento en efecto desde las 7:30 am - 8:30 pm, siete dias a la semana, incluyendo dias feriados federales. Todo movimiento de reo debe ordinariamente coincidir con los cuadros de tiempo de movimiento controlado. Para movimientos hechos bajo otras circunstancias, el empleado de institucion enviando el reo notificara el empleado recibiendo y al oficial de complejo (compound) de la destinacion del reo.

Reos NO ESTAN permirtidos correr en el complejo por cualquier razon.

Movimientos controlados son para el proposito de los reos moverse de punto A a punto B,no de socializar, o caminar el complejo. La intencion es para el reo moverse directamente a su proxima localizacion asignada.

Contrabando (Contraband)

Contrabando es definido como cualquier articulo no autorizado o proveido por la institucion, recibido por canales aprobadas, o compradas por la comisaria.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Todo empleado hara un intento de localizar, confiscar, y reportar contrabando en la institucion. Cualquier articulo en la posesion personal de un reo debe ser autorizado, y una copia del recibo del articulo sera mantenida en la posesion personal del reo. Reos no pueden comprar radios o otros articulos de otro reo. Articulos comprados de esta manera son considerados contrabando y seran confiscados. Alterando o danando propiedad de gobierno es una violacion de reglas institucionales y el costo del dano sera alevadas contra el violador.

Contrabando de molestia (Nuisance) a incluir frascos vacios, envases de cocinar hecho de casa, envases que no contiene sus contenidos originales, etc., sera considerado basura, por lo tanto formas de confiscacion no son requeridas.

Buscadas (Shakedowns)

Cualquier empleado de la institucion puede buscar una celda de un reo por cualquier razon o para retener contrabando o propiedad robada. No es necesario que el reo este presente cuando su celda es buscada. La propiedad y area de vida sera dejada casi igual como la condicion general como encontrada y estas buscadas no seran anunciadas y sorteadas.

Vigilancia de Droga (Drug Surveillance)

El Negociado opera un programa de vigilancia de droga que incluye pruebas surtidas mandatorias, como tal buen pruebas de ciertas otras categorias de reos. Si un empleado ordena un reo proveer una muestra de orina para este programa, y el reo falla de proveer una muestra, el reo sera sujeto a accion disciplinario.

Deteccion de Alcol (Alcohol Detection)

Un programa de vigilancia de alcol sera usada en FCI Greenville. Muestras surtidas de poblacion del reo son probadas en un bases rutinaria, como los que son sospechados de uso de alcol. Una prueba positiva o se niegan de someter a una prueba resultarar en accion disciplinaria.

Prevencion de Fuego y Control (Fire Prevention and Control)

Prevencion de Fuego y seguridad es responsabilidad de todos. Reos estan requeridos reportar fuegos al empleado mas cercano para que propiedad y vidas puededn ser protegidas. Pilas de basura o traposen areas cerradas, material combustible, articulos colgando de aparatos o recepticos electricos, o otros peligros no seran tolerados. Inspecciones de seguridad regulares y de fuego seran conducidas en FCI, Greenville.

Departamento de Sanidad (Safety Department)

El Programa de Sanidad es disenada para asegurar un ambiente seguro y de vida saludable y de trabajo para reos y empleados. El gerente de sanidad sirve como acesor al guardian en asuntos relativo a prevencion de fuego y supresion, seguridad y salud ambiental, y sanidad. En esta capacidad, el gerente de sanidad conduce inspecciones regulares y irregulares de todas las areas dentro de la institucion para asegurar cumplimiento con leyes nacionales y la poliza del Negociado de Prisiones.

Sanidad (Sanitation) - Se espera que cada reo mantenga un nivel alto de sanidad en su area de vida. Propiedad personal sera mantenida en los armarios de almacen personal. Articulos no seran permitidos en los paredes, techos, o puertas. Pisos seran limpiadas y basura vaciadas diariamente. Articulos de limpieza seran disponible por el equipo de unidad por pedido. Inspecciones de unidad seran conducidas por el gerente de sanidad a un bases mensual. Favor de estar conciente que es la responsabilidad de cada reo mantener su area de manera limpia y

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

ordenada. Toda propiedad no guardado apropiadamente en un armario es eligible de ser confiscado.

Prevencion de Fuego (Fire Prevention) - Proteccion y Prevencion de Fuego es de importancia paramonte al buen estar de reos y empleados en esta institucion. Sistemas de proteccion de fuego que son del estado de arte y botones de llamadas de seguridad de vida son corporadas en todas areas para asegurar su seguridad en caso de fuego. Favor de no intervenir con estos sistemas. Reos quienes abusan or mal usan estos sistemas seran sujetos a accion disciplinaria por empleados.

Ejercicios de Fuego(Fire Drills) - Usted sera requerido paticipar en un ejercicio de fuego cada cuadro en tu unidad de vida y lugar de trabajo. Favor de tomar estos ejercicios seriamente y aprender la localizacion de las rutas de evacuacion. Planos de Evacuacion estan puestas en cada puerta de salida. Pedimos su cooperacion en reportar cualquier fuego al empleado mas cercano para que vidas y propiedad pueden ser protegidas.

Regulaciones de Sanidad Basica (Basic Safety Regulations) - Para poder mantener un ambiente segura y sana, regulaciones deben ser seguidas. Durante la presentacion de admision y orientacion, el gerente de sanidad hablara de las regulaciones de sanidad en la institucion. Al ser asignado a su detalle de trabajo, usted recibira una orientacion inicial de trabajo por su supervisor de detalle. Este adiestramiento cubrira topicos como seguridad de fuego, adiestramiento de comunicacion de peligro, equipo protectivo personal, y otros. Es su responsabilidad de seguir todo adiestramiento cubierto. En adicion, cada supervisor de trabajo proveera platicas de sanidad de varios temas en un basis mensual.

PROGRAMAS Y SERVICIOS **PROGRAMS AND SERVICES**

UNICOR

El UNICOR, Industrias de Prision Federal es un programa institucional creado para asistir un individuo en adquerir y desarrollar las habilidades necesarias y habitos de trabajo que son necesarias para mantener empleo despues de su salida. Por el presente, la factoria de UNICOR produce el Abrigo Uniforme de Combato del Ejercito (Army Combat Uniform (ACU) Coat). Hay un numero de posiciones disponibles, incluyendo: operadores de maquinas de cocer, expedidores de produccion, manejadores de material, mecanicos de maquinas de cocer, laborales (orderlies), recepcionistas de produccion, recepcionsitas administrativas, (Ofcina de Finanza Operaciones HUB-Business office HUB Operations), y inspectores y recepcionistas de asegurar calidad. Participacion en UNICOR promedia alrededor de 300 trabajadores reales. Reos que esten interesados deben hablar con su consejero coreccional para aplicar y participar en UNICOR. Despues que su aplicacion es recibida, usted sera puesto en una lista esperar a ser empleado ("waiting to be hired") de acuerdo con su eligibilidad. A ser puesto en la lista, se puede tomar un periodo de tiempo extendida antes de ser llamado para una entrevista. Es recomendado que usted firma para participacion tan pronto posible. Si su nombre aparece para una entrevista, usted puede negar participacion, es un programa voluntario. Si usted decide despues que desea participar, se tomara mas tiempo en llegar al principio de la lista de espera. Las horas de trabajo de UNICOR son de las 7:30 am a 3:30 pm. Mientras en la factoria, reglas y regulaciones de seguridad y sanidad son enforzadas estrictamente. Durante horas de trabajo todos reos participando en UNICOR deben trabajar y seguir las siguientes reglas y regulaciones como nombrado en el UNICOR Program Statement 8120.02. Las mismas reglas y regulaciones que son forzadas en la poblacion son efectivas en la factoria. Un proceso correctiva de accion sera tomada para corregir conducta y/o trabajo no deseable. Participacion en otras programas es motivada mientras trabajando en UNICOR. El Superintendente de Industrias y Educacion

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

(Superintendent of Industries and Education (SOI&E)) sobre visa la operacion del programa de UNICOR. Si usted tiene preguntas, usted puede comunicarse con el SOI&E o el gerente de la factoria.

Servicio de Comida (Food Service)

Reos son proveidos comidas nutricionales y de buen apetito en esta institucion. Operaciones de comidas propia- servidas para los reos de poblacion general pueden incluir barras de ensalada opciones de dieta especial, alternativas de no pescado, y programas de no cerdo. Procedimientos aprobadas especificamente para dietas especiales son arregladas por Servicios de Salud y Servicios Religiosas.

Reos residiendo en la unidad de casa especial tambien recibe una dieta balanceada y nutrida. Con excepcion de cualquier dieta especial aprobada, reos en esta unidad reciben la misma dieta al igual que los reos en la poblacion general, aunque control de porcion y manera de servicio puede variar.

El departamento del Servicio de Comida esta localizado centralmente en el complejo. Su meta principal es proveer tres comidas balanceadas nutricida en un ambiente limpia y placentera. Reos pasaran por la linea una vez y no regresaran a la linea despues de ser servidos. Reos podran tener un articulo de postre y una porcion de carne. Toda otra comida sera servida como segundas. El Servicio de Comida es una de las mas importantes partes de su estadia en FCI, Greenville. Siempre hay una demanda para ayuda en el departamento del Servicio de Comida. Si un reo tiene habilidades o tiene el deseo de aprender un oficio del servicio de comida debe hablar con el administrador del departamento de Servicio de Comida. Las horas de operacion del Servicio de Comida son:

Lunes a Viernes (Tiempo sujeto a cambio)

Desayuno:	6:30 am
Almuerzo:	10:45 am
Cena:	La cena comienza despues de una clara cuenta de las 4:00 pm

Fines de Semana y Dias Feriados Federales

Hora de Café:	6:30 am
Merienda:	Merienda comenzara despues de la cuenta clara de las 10:00 am
Cena:	La cena comenzara despues de la cuenta clara de las 4:00 pm

Reos estan permitidos un tiempo razonable para poder comer y gozar su comida; sin embargo, ellos no deben permanecer en el area del comedor despues que hallan terminado su comida, ya que las mesas se necesitan para otros. Favor de asistir los reos trabajadores en el servicio de comida en entregar los platos y bandejas antes de salir del area del comedor.

Reglas y regulaciones del Area del Comedor (Dining Room) son:

1. Vestimenta institucional seran puesta en el Area del Comedor de Lunes a Viernes para las comidas del desayuno y almuerzo. Ningun sudadera ni vestimenta atletico sera puesta en este tiempo.
2. Camisas sin mangas o chinelas de ducha estan permitidas en el Departamento del Servicio de Comida en ningun momento. Pantalones cortos unicamente estan permitidos en el Departamento del Servicio de Comida durante las cenas de la tarde y fines de semanas. Al entrar al Departamento del Servicio de Comida, todas camisas deben estar por dentro y ropa sobre tamano no sera permitida.
3. No debes llevar articulos de comida de lo que estes autorizado. Carnes y postres son articulos racionadas.

**ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS**

4. Espere que su comida este servida. No alcanza por comida que esta en la linea de servicio. No comas en la linea de servicio. Si usted pierdes o agotea algo usted esta requerido de lipiarlo.
5. No discutas con los reos trabajadores.
6. Radios, libros, revistas, etc., no estan permitidos en el Servicio de Comida.
7. Despues que hayas terminado su comida, regrese su platos sucios, bandeja, tenedores, etc., al cuarto de platos (dish room).
8. Si usted tiene cualquier problemas o quejas, dirigelas al Supervisor (Foreman) del Servicio de Comida, Asistente Administrativa del Servicio de Comida, o el Administrador del Servicio de Comida.
9. No remuevas cualquier platos o utensiles del Departamento del Servicio de Comida.

Programas de Educacion y Recreacion (Education and Recreation Programs)

Empleados de Educacion y Recreacion toman gran orgullo en proveer servicios profesionales mediante programas de aprendizaje de larga vida. Usted tendra la oportunidad de matricular en muchos cursos interesante y dinamica. Esperamos que usted encuentra las experiencias educacionales/.recreacionales de beneficio y esperamos ser gran asistencia posible para usted mientras estes encarcelado.

El codigo de vestir de Educacion es la siguiente:

Lunes a Viernes, 7:30 am - 3:30 pm - Traje Profesional Completo. Traje profesional completo consiste de pantalones y camisas khaki (camisas por dentro), correas asignadas, zapatos de dedo de hierro asignado, y no vestimento de cabeza amenos que es religiosa en naturaleza. (Otros zapatos son permitidas unicamente se un reo tiene un permiso de zapato blando (soft shoe permit).

Lunes a Viernes, 5:00 pm - 8:30 pm - Este tiempo puede ser para lujo del reo,; sin embargo, camisas deben de estar por dentro, y ningun vestimenta de cabaza amenos ques es religiosa en naturaleza.

Sabado a Domingo, 6:30 am - 3:30 pm - En este tiempo el reo puede vestirse al acuerdo de su deseo. Camisas deben estar por dentro. Ningun vestimenta de cabeza al menos que es religiosa en naruraliza. No es permitida camisetas (t-shirts), tapas de tanque (tank tops).

NOTE: Cada individuo recibira informacion de educacion y recreacion durante la semana de orientacion. Un libreto completo de educacion y recreacion esta disponible en la libreria de lujo para sacar.

Horario para el Departamento de Educacion (Education Department Schedule):

Lunes - Viernes	8:30 am - 3:30 pm
Lunes - Jueves	5:00 pm - 8:30 pm
Sabado & Domingo	7:30 am - 9:30 am
	10:30 am - 3:30 pm

Programa de Literacia Mandatoria (Mandatory Literacy Program):

Consistente con el estandare del Desarrollo de Educacion General (GED) del Negociado de Prisiones, todos reos estan requeridos proveer prueba de un diploma de escuela superior o GED, o ellos tendran que matricular en el Programa de Literacia (Literacy Program). El individuo sera requerido matricular en 240 horas institucionales en el Programa de GED. Promociones en las asignaciones de trabajo y trabajos industriales de UNICOR son contingente abase del cumplimiento de los requisitos de literacia.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

La Acta de Enfortamiento de Ley y Control del Crimen Violento de 1994 (The 1994 Violent Crime Control and Law Enforcement Act -VCCLEA, P.L. 103-322) manda que un reo con una fecha de ofensa en o despues de Septiembre 13, 1994, pero antes de April 26, 1996, faltando un credencial de escuela superior, participa y haga un progreso satisfactorio en el programa de literacia para poder asegurar (vest) tiempo de buena conducta ganado.

La Acta de Reforma de Litigacion de Prision de 1995 (The 1995 Prison Litigation Reform Act, P.L.R.A. 104-134; April 26, 1996) provee en hacer premios de tiempo de buena conducta, el Negociado debe considerar si reos han ganado, o estan haciendo progreso satisfactorio hacia el conseguir un credencial de GED.

Programas Disponibles (Available Programs)

- GED** Estudios de Desarrollo de Educacion General estan designados a llegar al complemento exitosa del examen oficial del GED. Un certificado equivalenta a escuela superior es otorgado por el Departamento de Educacion del Estado de Illinois.
- ACE** Educacion de Continuacion de Adulto consiste de programas de enriquezamientos enseñadas por reos. Oferta de cursos cambian cada quadra a base de los interes del reo y disponibilidad de instructores. Clases corrientes estan puesta en la pizzara de boletin en el Departamento de Educacion. Cursos pueden contar como credito por porciones del Programa de Preparacion de Salida (Release Preparation Program).
- ESL** Estudios de Ingles como una Segunda Idioma estan desinadas para reos quienes idioma nativa no es Ingles. Cursos llegan al cumplimiento exitosa del examen oficial del Sistema de Asesoriamiento del Estudiante de Adulto Comprensivo. Complimiento exitosa es determinada al nivel del grado ocho en la comprension de leer y escuchar.
- AOT** Programas Avanzadas de Adiestramiento Ocupacionales ofrecidas por el presente se titulan Introduccion a Microcomputadoras y Advazadas Microcomputadoras. Cursos son acreditadas por agencias de afuera y enseñadas por empleados y contratistas.
- APP** Oportunidades de Aprendizaje (Adiestramiento en el Trabajo- On the Job Training Program) existe en varias vocaciones. Al terminar, un certificado es otorgado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos.
- VT** El Adiestramiento Vocacional de Hacer Cabinetes (Vocational Training Cabinetmaking) ensena habilidades basica de carpenteria. La clase incorpora el uso de todas herramientas y maquinas en el proceso de hacer cabinetes. La clase esta desenada para un programa de seis meses y es acreditada por una agencia de salida.

Offensor (Offender)	Concentracion en resumen y empleo
Plaza (Placement)	Asistencia en planes de salida en relacion a empleo.
Parentesco (Parenting)	Concentra en poder parientar y parientar de distancia. Un numero de topicos relacionados a mejorar relaciones de familia estan cubiertas en estas clases. Actividades de Salon de Visita son incorporadas en el programa.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Favor de ver a los empleados de education para informacion adicional.

Servicios de Libreria (Library Services)

Libreria de Tiempo Libre (Leisure Library) - La libreria de tiempo libre es disenada para apoyar leer de tiempo libre, estudio independiente, y programas academicos. Recursos incluye una variedad de materiales publicada, y tambien cintas de audio, cintas de video, y materiales de referencia. Un programa de prestar activa dentro de libreria es disponible para suplementar el inventario de materiales de leer disponibles.

Libreria Legal (Law Library) - La libreria legal es disenada para proveer acceso a materiales de revision legales.

Salon de Mecanografia (Typing Room) - El cuarto de mecanografia se utilizara para trabajo legal unicamente. Cintas de mecanografia estan disponibles para la venta en la comisaria.

Horas de Libreria son las siguientes:

8:30 am - 10:30 am	Lunes -Jueves
1:30 pm - 3:30 pm	Lunes - Jueves
5:00 pm - 8:30 pm	Lunes - Jueves
8:30 am - 10:30 am	Viernes
1:30 pm - 3:30 pm	Viernes
7:30 am - 9:30 am	Sabado
10:30 am - 3:30 pm	Sabado
7:30 am - 9:30 am	Domingo
10:30 am - 3:30 pm	Domingo
dias feriado federales	Cerrado

Programas de Recreacion, Tiempo Libre, y Social (Recreation, Leisure, and Social Programs)

Actividades de tiempo libre y programas de recreacion son supervisadas por el departamento de educacion. Estos programas ayudan reos desarrollar un concepto de buen estar individual. Programas incluye actividades bajo techo y afuera y pasa desde programas de artes manuales a deportes de equipos intramurales tales como pelota, baloncesto, voleibol, etc. Programas de buen estar fisica y reduccion de peso tambien son actividades importantes para reos y contribuyen a salud mental, buenas relaciones interpersonales, y reduccion de tension. En adicon, reos pueden aprender a utilizar su libre tiempo constructivamente.

Departamento de Recreacion FCI (FCI Recreation Department) (Tiempos y programas pueden variar)

Gimnasio, Cuarto de Pesas y Yarda (Gymnasium, Weight Room and Yard) - Lunes a Viernes abierto 6:20 am hasta 8:30 pm y fines de semanas y dias feriados 7:30 am a 8:30 pm (Yarda cierra al noche ser, por temporada)

Centro de Recreacion (Recreation Center) - Abierto 10:30 am Lunes a Viernes habre 10:30 am hasta 8:30 pm y fines de semana y dias feriados 10:30 am a 8:30 pm

Actividades de tiempo Libre de Manualidades (Hobbycraft Leisure Activities): Piel Genuino (Leather), arte (art), hilo y tejer (yarn and crochet), erbillas (beads), musica (music), fuzbol (fooseball) y una variedad de juegos de cartas & mesa (ajedrez (chess), checkers, dominos(dominoes), scrabble, etc.).

Actividades de Tiempo Libre Recreacionales Bajo Techo y Afuera: Ligas estructuradas en baloncesto,

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

pelota, futbol, voleibol, bola de mano, zapato de caballo (horseshoe), bola de racqueta, ping pong, badminton y bola de paletal.

Programa de Buen Estar (Wellness): cuarto de bienestar (maquinas de caminar/treadmills, bicicletas/bikes, maquina de rolar/row machine, etc.), clases de Yoga, clase de aerobicos, clases de calistenicas por la tarde y nutricion, y programas de caminar estructuradas y programas de paso corto.

Proyecto de Foto (Photo Project): Se toman fotos semanalmente en el salon de visitacion y en la poblacion.

Proyecto de Pelicula (Movie Project): Se enseñan peliculas semanalmente via televisores en todas las unidades.

Programa de Musica (Music Program): una variedad de bandas de tiempo libre.

Recomendamos a todos a participar en actividades y programas de recreacion.

Servicios de Psicologia (Psychology Services)

Todos reos seran entrevistados por un psicologo poco despues de su llegada a la institucion. Reos seran puestos en la llamada de salida (call-out), y es mandatorio atender a esta sesion inicial. Servicios de Psicologia tambien ofrece programas especializados y una variedad de servicios disponibles para un reo interesado en mejorar por si mismo. Un reo puede recibir intervencion de crisis, terapia individual y/o sicoterapia grupal, y podra serlo por problemas emocionales, de comportamiento (behavioral) y familiares que pueden surgir. Se le recomienda a reos someter un Pedido de Reo a un Empleado (Inmate Request To a Staff Member/cop-out) a Servicios de Psicologia. Servicios psiquiatria para esos reos necesitados de medicacion sicotropicos es coordinado con Servicios de Salud. Si hay algun problema con medicacion, favor de reportarse a llamada de enfermedad (sick call). Si es una emergencia, favor de notificar a su supervisor.

El Programa de Educacion de Abuso de Droga (The Drug Abuse Education Program) consiste de sesiones grupales, los propositos principales que son de educar reos del abuso de alcohol y drogas y motivar participantes, cuando indicado, a perseguir programacion mas intenso del abuso de droga. Este programa es abierto a todos reos de la institucion cuales desean participar, pero es requerido para algunos ofensores quienes alcanza cierto criterio relacionado a droga.

Programa Residencial del Abuso de Droga (The Residential Drug Abuse Program) no es disponible en esta institucion. Para aplicar, somete un Pedido de Reo a Un Empleado (Inmate Request to Staff Member/cop-out) al Especialista de Tratamiento de Droga (Drug Treatment Specialist) o Servicios de Psicologia. Un analisis de criteria de eligibilidad resultara, y informacion adicional sera dispensada cuando necesario, incluyendo eligibilidad por hasta un ano quitado de la sentencia corriente.

El Programa de Prevencion de Suicidio (The Suicide Prevention Program). Puede ser comun para personas sentir depresion y sentimientos de falta de esperanza mientras en prision, particularmente si son encarcelados recientemente, sirviendo sentencias largas, llevando problemas familiares o problemas en llevarse bien con otros reos, o recibir malas noticias. Algunas veces reos consideran cometer suicidio debido a las perdidas ellos han sufrido y a las presiones por la cual estan pasando. Empleados estan adiestrados a vigilar reos para senales de pensamiento suicidio y referir todas preocupaciones a Servicios de Psicologia. Empleados, sin embargo alguna veces no ve lo que el reo ve. Si usted esta personalmente pasando por cualquier de estas problemas notada arriba, o usted o otro reo estan demostrando senales de depresion, **FAVOR** alertar a un empleado de enseguida. Depresion se puede manifestar como tristeza, salto de lagrimas, falta de empleo en actividades usuales, retiro (e.g. alejarse de otros, negar llamadas telefonicas y/o visitas, etc...), sentimientos de falta de valor, propio reproche, o

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

falta de esperanza (regalar posesiones, indicando que Δ no hay nada por que vivir"). **SU APORTAMIENTO PUEDE SALVAR UNA VIDA!**

Prevencion y Intervencion de Comportamiento de Abuso Sexual (Sexually Abusive Behavior Prevention and Intervention)

Que es comportamiento de abuso sexual?

Segun ley federal Acta de Eliminacion de Violacion Penal de 2003/Prison Rape Elimination Act of 2003) comportamiento de abuso sexual es definida como:

a. **Violacion (Rape):** el conomicineto carnal, sodomia oral, o asalto sexual con un objeto o manociar sexual de una persona **FORZOSAMENTE (FORCIBLY)** o contra el deseo de esa persona.

b. **Asalto Sexual con un Objeto (Sexual Assault with an Object):** el uso de cualquier mano, dedo, objeto, o otro instrumento para penetrar, aunque poco, la entrada genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA/NOTE:** Esto no aplica a personal medica o custodial envuelta en culminando evidencia o tratamiento medico legitima, ni a proveedores de cuido de salud ejerciendo reviciones de cavidad corporal para poder mantener seguridad y buen estar dentro de la prision).

c. **Manociar Sexualmente (Sexual Fondling):** el tocar de las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo la genitalia/genitales, anus/el ano, groin/ingle, seno/breast, muslo interna/inner thigh, o nargas/buttocks) para el proposito de gratificacion sexual.

NOTA/NOTE: Actos o contacto sexuales entre dos o mas reos, aun cuando ningun objecion es levantad, son actas prohibidas, y podran ser ilegal. Actas o contacto sexuales entre un reo y empleado, aun cuando ningun objecion es levantada por cualquier de las partes, siempre son prohibidas y ilegal.

Su Derecho de ser Seguro de Comportamiento de Abuso Sexual (Your Right to be Safe from Sexually Abusive Behavior)

Mientras estes encarcelado, **nadie tiene el derecho de presionarte a participar en actos sexuales (No one has the right to pressure you to engage in sexual acts)**. Usted no tiene que tolerar comportamiento de abuso sexual o presion de participar en comportamiento sexual no deseado no importa su edad,tamano, raza, etnicidad, o orientacion sexual.

Su Parte en Prevenir Comportamiento de Abuso Sexual (Your Role in Preventing Sexually Abusive Behavior)

Aqui estan algunas cosas que usted puede hacer para protegerse si mismo o otros contra comportamiento de abuso sexual:

1. Sobre carga usted mismo de una manera confidente a todo tiempo. No permites que sus (emociones /ansiedad) sea obvio a otros.
2. No aceptes regalos o favores de otros. La mayoría de regalos y favores viene con lazos atados a ellos.
3. No acepte una oferta de otro reo de ser su protector.
4. Encuentras un empleado con quien usted puede sentirse comodo en hablar de sus miedos y preocupaciones.
5. Sea alerta! No utilices substancias de contrabando tales como drogas o alcol; estos pueden debelitar

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

su habilidad de permanecer alerta y hacer buen decisiones.

6. Sea directo y firme si otros te pidan hacer algo que no deseas hacer. No des mensajes mixtos a otros reos en referente sus deseos de actividad sexual.
7. Permanezca en areas buen iluminadas de la institucion.
8. Escojes sus asociados cuidadosamente. Mira por personas quienes estan envueltos en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicologia, o servicios religiosos. Envuelvate ti mismo en estas actividades.
9. Confie en tus instintos. Si usted presiente que hay una situacion que puede ser peligroso, problemamente, lo es. Si usted tiene miedo por su propia seguridad, reporte sus preocupaciones a los empleados.

Que hacer si usted tiene Miedo o se Siente Amenazado (What to do if you are Afraid or Feel Threatened)

Si usted tiene miedo o sientes que estas amenazado o presionado de participar en comportamientos sexuales, usted debe hablar sus preocupaciones con empleados. Debido a que este topico es dificil de hablar, algunos empleados, como psicologos son adietradas especificamente para ayudarte en manejar problemas en esa area.

Si usted se siente inmediatamente amenazado, comunicase con cualquier empleado y pida asistencia. Es parte del trabajo de el/ella de asegurar su seguridad.

Que hacer si eres Asaltado Sexualmente (What to do if you are Sexually Assaulted)

Si usted es victima de un compartamiento de abuso sexual, **usted debe reportarlo inmediatamente al empleado** quien te ofrecera proteccion del agresor y referirte para un examen medico y asesoramiento clinica. Usted no tiene que nombra el agresor, reo(s) o empleado para poder recibir asistencia, pero informacion especifica podra hacerlo mas facil para empleados saber como mejor responder. Usted continuara de recibir proteccion de su agresor, lo hayas o no lo hayas identicar a el o ella (o acordado de testificar contra el/ella).

Aunque usted quiere limpiarse despues del asalto **es importante de ver empleados medica ANTES de banarse, lavarse, tomar, comer, cambiar ropa, o usar el bano.** Empleados medico te examinaran para heridas que pueden ser o no ser aparante enseguidamente a usted. Ellos tambien te pueden revisar para enfermedades transmitidas sexualmente, embarazo, si apropiado, y acumular cualquier evidencia fisica de una agresion. Los individuos quienes abusan sexualmente o agreden reos pueden ser disciplinados y/o persucados si el abuso es reportada.

Como Reportar un Incidente de Comportamiento de Abuso Sexual (How to Report an Incident of Sexually Abusive Behavior)

Es importante que usted **informa a un empleado que usted ha sido asaltado sexualmente.** Al igual es importante informar empleados si usted observo comportamiento de absuso sexual. Usted le puede decir a su gerente de casa, Capellan, Psicologo, SIS, el Guardian/Warden o cualquier otro empleado usted confien en. Empleados del BOP estan instruidos de mantener informacion reportada confidencial solamente discutirlo con los oficiales apropiados a base un debe saber relativo al bien estar del reo-victima y para propositos de enforzar la ley o propositos de investigacion.

Existen otras maneras de reportar confidencialmente comportamiento de abuso sexual si usted esta

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

incomodo en hablar con empleados.

Escribe directamente al Guardian, Director Regional o Director. (Write directly to the Warden, Regional Director or Director).

Usted puede enviar al Guardian un Pedido de Reo al Empleado (inmate Request to Staff Member (Cop-out) o una carta reportando el comportamiento de abuso sexual. Usted tambien puedes enviar una carta al Director Regional o Director del Negociado de Prisiones. Para asegurar confidencialidad, utilices procedimientos especiales de correo.

Llena un Remedio Administrativo (File an Administrative Remedy). Usted puede llenar un Pedido para Remedio Administrative (BP-9). Si usted determina que su queja es muy sensitivo para llenar con el Guardian, usted tiene la oportunidad de llenar su remedio administrativo directamente con el Director Regional (BP-10). Usted puede obtener las formas de su consejero o otro empleado.

Escribe al Oficina de Inspector General (Write the Office of the Inspector General/OIG) que investiga alegaciones de mal conducta de empleados. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte del Negociado de Prisiones. La direccion es:

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

Entender el Proceso de Investigacion (Understanding the Investigative Process)

Al reportar el comportamiento de abuso sexual, el BOP y/o otra agencia apropiada de enforzar la ley conducira una investigacion. El proposito de la investigacion es determinar la naturaleza y grandeza (scope) del comportamiento de abuso. Se podra preguntarle que dar una declaracion durante la investigacion. Si cargos criminales son levantadas, te podran pedir testificar durante los procedimientos criminales.

Programas de Consejeria para Victimas del Comportamiento de Abuso Sexual (Counseling Programs for Victims of Sexually Abusive Behavior)

La mayoría de personas necesitan ayuda en recuperar de los efectos emocionales del comportamiento de abuso sexual. Si usted es victima del comportamiento de abuso sexual, sea reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejeria y/o consejo de un psicologo o capellan. Consejeria de Crisis, habilidades de sobrellevar, prevencion de suicidio, conseria de salud mental, y consejeria espiritual son disponibles para usted.

Programa de Manejo para Asaltantes (Management Program for Assailants)

Aquellos quienes abusan/agreden sexualmente a otros mientras en la custodia del BOP seran disciplinados y enjuiciados al extremo maximo de la ley. Si eres un reo asaltante, usted sera referido a Servicios Correccionales para ser monitoreado. Usted sera referido a Servicios de Psicologia por un asesoramiento de riesgo y tratamineto y necesidad de manejo. Complimiento de tratamiento o negarse sera documentado y decisiones referente sus condiciones de encarcelamiento y salida pueden ser afectadas. Si usted siente que usted necesita ayuda en mantenerse alejado de incurrer en comportamientos de abuso sexual, servicios psicologicas estan disponibles.

Definiciones de Poliza del BOP (BOP Policy Definitions)

Actas Prohibidas (Prohibited Acts): Reos quienes incurrer en comportamiento de abuso sexual con o dirigidas hacia otros, pueden ser cargados con las siguientes Actas Prohibidas bajo la Poliza Discipinaria

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

del Reo (Prohibited Acts under the Inmate Disciplinary Policy).

Code 101/(A): Sexual Assault (Asalto Sexual)
Code 205/(A): Engaging in a Sex Act (Incurrir en un Acto Sexual)
Code 206/(A): Making a Sexual Proposal (Haciendo un Propuesta Sexual)
Code 221/(A): Being in an Unauthorized Area with a Member of the Opposite Sex (Estando en una Area no Autorizado con Una Miembro del Sexo Opuesto)
Code 300/(A): Indecent Exposure(Exhibicionismo)
Code 404/(A): Using Abusive or Obscene Language (Usando Lenguaje Abusivo o Obsceno)

Programa Residencial de Re-entrada es un programa comprensivo, diseñado para hacer el cambio a la vida afuera de institucion mas facil, y reducir la posibilidad de regresar a una vida de institucion. El programa consiste de dos plazos de doce semanas, para un total de veinte cuatro semanas de programacion. Clases y actividades seran en la Unidad H1, y en el Departamento de Educacion. Sujetos discutido incluyen: Preparacion de Empleo, Escribir Resumen, Participacion en Feria de Trabajo Simulados/ Entrevistas, Finanza Personal, Parentesco, Pensamiento Critica, Temas Medica, Bienestar y Programas de Re-entrada Religiosa. Individuos deben de estar dentro de tres anos de salida y estar motivado con una actitud positiva de desear hacer cambios constructivas en sus vidas personales. Vivir en la unidad H1-A es un requisito para participacion. Si estas intersado, favor de someter un pedido escrito al Coordinador del Asuntos de Re-entrada.

Malaconducta de Empleados (Staff Misconduct)

Los Estandares de Conducta del Empleado prohíbe empleados de incurrir en lenguaje o gestos sexuales, indecente, profano o abusive, y vigilancia visual inapropiada de reos. Influyendo, prometiendo o amenazando la seguridad, custodia, privacidad, caza, privilegios, detalle de trabajo o estatus de programa de un reo en cambio de favores sexuales es prohibido.

Departamento de Facilidades (Facilities Department)

El departamento de Facilidades es responsable para el mantenimiento, reparacion, y construccion de la planta fisica, a incluir vehiculos de motor y equipo pesado. Mantenimiento o reparaciones a su cuarto o area de preocupacion sera cumplida al notificar el oficial de unidad o empleado apropiado quien iniciara una orden de trabajo para la firma del encargado del departamento apropiado. Este pedido entonces sera pasado al departamento de Facilidades quien hara las reparaciones. No intentes reparaciones o ajustes usted mismo. Esta facilidad debe adherirse a practicas de conservar energia y necesitamos cooperacion. Asegurase de que luces y plumas de agua estan apagadas cuando no en uso. Facilidades dara prioridad a cumplir reparaciones relativos a energia.

Barberia (Barber Shop)

La Barberia opera bajo la supervision de Servicios Correccionales. Hojas en blanco para firmar seran puestas en cada unidad los Miercoles y recogidas el Viernes por la manana. Reos quienes desean un recorte apareceran en la hoja del diario [ALlamada afuera/call-out@](mailto:ALlamada.afuera/call-out@). Sera responsabilidad del reo de chequear los call-outs cada dia y aparecer para la cita apuntada. Cualquier reo quien falla en reportarse para un callout sera sujeto a accion disciplinaria.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Viajes de Escorta (Escorted Trips)

Cuando un miembro de la familia inmediata del reo (padre, hermano/hermana, esposa/esposo, hijo/hija) esta enfermo críticamente o ha fallecido, el podra pedir un viaje de escorta a lado de cama (bedside) o atender la funeraria. Empleados consideran toda informacion disponible relativo a las circunstancias individual del reo. Sin embargo, reos no estan entitulados (entitled) a recibir viajes de escortas. Aun cuando todo las condiciones requeridos por poliza han sidos conocidas, empleados del Negociado de Prisiones pueden determinar que los riesgos de seguridad sobrepasan los beneficios de tal viaje. Si un viaje de escorta es aprobada. Todos gastos seran pagados por el reo, excepto por las primers ocho horas de cada dia un empleado este de oficio regular. Dependiendo de la clasificacion custodial del reo, un minimo de dos empleados escortara el reo.

Sistema Central de Monitoriar Reo (Central Inmate Monitoring System)

El Sistema Central de Monitoriar Reo (CIMS) es un metodo para la institucion, region, y oficinas central monitoria y controlar el traslado, salida temporera, y participacion en actividades communitarias de reos quienes poseen consideraciones de manaejo especiales. Designacion como un caso CIMS, como tal, precluye un reo de participar en actividaes comunitarias. Todos los reos quienes son designados como casos de CIMS seran notificados por el gerente de caso.

Traslados de Trato (Treaty Transfers)

En Diciembre 1977, el Estados Unidos entro en su primer tratado para traslados de reos internacionales. Desde aquel tiempo, los Estados Unidos ha ingresados en tratados con un numero de paises foreinos. Esto permite que que un ciudadano de un pais, convicto de un crimen en otro pais, ser trasladado al pais del individuo o ciudadano para la coplicion de sentencia. Para informacion especifica referente a los paises que tienen tratados y limitaciones de traslados, reos deben consultar su gerente de caso.

Programas de Propio Mejora (Self-Improvement Programs)

Programa de Preparacion de Salida (Release Preparation Program)

El Programa de Preparacion de Salida esta disenada para asistir reos en preparar para salida. Se les dara asistencia a reos en desarrollar planes para sus vidas personales y trabajo. Estos programas ofrecen classes y seminarios de informacion concernante a las responsabilidades personaesl, sociales, y legales de vida civil. Sesiones de informacion reguladas rutinarias con Oficiales de Probacion de Estados Unidos/U.S. Probation Officers, Empleados de Centro de Re-Integracion Residencial/Residential Re-Entry Center Staff, otras agencias, y empleados seran disponibles. El Program de Preparacion de Salida comienza en cada clasificacion del reo. El equipo de unidad monitoria asuntos tales como residencias de salida y finalizar planes de salida. El equipo de unidad refiere a cada reo a las clases del programa de preparacion de salida de la institucion segun apropiadas. El programa de la institucion encluye clases en salud y nutricion, empleo, crecimiento personal, finaza, requisitos de salida, recursos comunitarios, y otros habilidades de copiar con salidas.

Programas Religiosas (Religious Programs)

El Equipo de Capilla (The Chapel Team)

De parte del Departamento de Cuido Pastoral te damos las bienvenidas a FCI/FPC Greenville. El Supervisor del Departamento de Servicios Religiosas es Philip W. Chapman, El Capellan de Empleado (Staff Chaplain) es Rev. Bruce Neese, y Ms. Jennifer Brayne es el Asistente de Programas (Programs)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Assistant). La lista de horario de trabajo del empleado esta ubicado en la capilla.

Lista de Horario (Schedule)

Proveemos numerosas oportunidades para orar y estudio religiosa. La lista de Actividades Religiosas del FCI/FPC estan ubicadas dentro de la capilla y pizarras de boletin de la unidad. Si usted desea practicar otra religion no apuntada en la lista favor de comunicarse con uno de los capellanes.

Procedimientos para Ubicacion en la lista de llamada fuera para Servicio (Procedures for Placement on call-out to Service)

Cada reo puede ser puesto en la llamada de afuera (call-out) para un (1) servicio religioso por semana. Para poder ser puesto en el call-out, el reo debe hacer un pedido al Departamento de Cuido Pastoral en escrito en un Pedido de Reo al Empleado (Inmate Request to Staff Member) por lo menos cuatro (4) dias en avanzado de la actividad programada. Si usted entrega a mano este pedido al empleado esto aligerara su pedido.

Procedimientos para Recibir Articulos Religiosos (Procedures for Receiving Religious Articles)

Reos pueden comprar articulos religiosos de vendedores oficiales de la comisaria. Articulos pueden ser seleccionados de catalogos mantenidas por el Departamento de Cuido Pastoral. Articulos religiosos compradas de esta manera no seran cobradas demas. Medallas y cadenas religiosas no puede pasar de \$100.00 en valor. Ordinariamente, ningunos articulos religiosas puede venir de casa.

Procedimientos para Llamadas Telefonicas de Emergencia (Procedures for Emergency Phone Calls)

El Departamaneto de Cuido Pastoral asistira a reos en situaciones cuando una emergencia tal como muerte o enfermedad seria de un miembro de la familia inmediata ocurre. En adiccion, el capellan puede asistir con una llamada telefonica durante tiempos de crisis de familia. Toda llamadas telefonicas seran proveida en telefono de bocina y estan sujetos a ser grabadas.

Consejeria (Counseling)

Los capellanes quieren ayudarte. Proveemos consejeria de emergencia, pena, y otros tipos de consejeria. Los capellanes estan disponibles en un bases de caminar adentro (walk in) o usted puede elegir a establecer un tiempo de hablar con nosotros mediante un call-out.

Tarjetas de Saludos (Greeting Cards)

El Departamento de Cuido Pastoral mantiene un programa de tarjetas de saludos (greeting card program). Solamente almanecemos Tarjetas de Mejor /Get Well y Pesame / Sympathy. Para recibir tarjetas mientras en la poblacion general, pase por la capilla y completa y devuelva la forma de pedir la tarjeta. Para recibir tarjetas mientras en SHU somete un cop-out a los capellanes.

Procedimientos Para Plazamiento en el Programa de Dieta Religiosa (Procedures for Placement on the Religious Diet Program)

Si usted desea ser puesto en el Programa de Dieta Religiosa, usted debe ser entrevistado por un capellan quien administrara una Forma de Entrevista de Dieta Religiosa BP-S699.053 (Religious Diet Interview Form BP-S699.053). El capellan completara la entrevista y determinara si usted puede participar en la linea principal propio selecto (self select mainline) o la porcion de comida certificada procesada del programa alternativa de dieta.

Programa de Connecciones de Vida (Life Connections Program/LCP)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Si eres un reo encarcelado en la facilidad de seguridad mediana con aproximadamente treinta y seis (36) meses permaneciendo de su sentencia y estes interesado en el programa de re-entrada iniciativa en fe de Servicios Religiosas, favor de comunicarse con uno de los capellanes para mas informacion. Los capellanes proveeran a los reos una Aplicacion de LCP.

Servicios Religiosas estan pendientes de reunir, trabajar, y orar con usted. Favor de pasar y llegar a conocernos.

Matrimonios (Marriages)

Si un reo desea casarse mientras encarcelado, el guardian puede autorizar que el se casa, bajo ciertas condiciones. Todos los gastos del matrimonio seran pagados por el reo. Fondos gubernamentales no pueden ser utilizados para gastos de matrimonio. Reos pidiendo permiso para casarse deben seguir las siguientes condiciones: el conyugue de ser (intended spouse) debe someter una carta al empleado de unidad verificando su elegibilidad legal y intencion de casarse con el reo, y el reo debe demostrar elegibilidad legal de casarse y ser competente mentalmente.

Los capellanes estan disponibles de dialogar con el reo y novia el asunto de casarse mientras encarcelado. Los capellanes tambien estan disponibles de asistir reos en conseguir una person clergica de dirigir la ceremonia de boda. El capellan puede arreglar para un reo recibir un aro de matrimonio de oro sencillo el dia del servicio. Todos los servicios de matrimonio seran conducidas bajo la supervision del Departamento de Servicios Religiosas en el cuarto de visitacion.

Programa de Responsabilidad Finaciero del Reo (Inmate Financial Responsibility Program/IFRP)

Trabajando en conjunto con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia, el negociado administra un programa de pago sistematico para multas, gastos y costos impuestos por el tribunal. Todos reos designados estan requeridos a desarrollar un plan financiero aceptable para cumplir con sus obligaciones financieros bajo la supervision del equipo de unidad. Estas obligaciones pueden incluir: asesoriamientos especiales impuestos bajo 18 U.S.C. ' 3013, restitucion ordenada por el tribunal, multas y gastos de tribunal, fallos en favor del U.S., otras deudas que se le debe al Gobierno Federal, y otras obligaciones ordenados por el tribunal (e.g., mantencion de nino, matrimonio, otro fallos).

Empleados de la institucion asisten en planificar, pero el reo es responsable de hacer los pagos requeridos, sea de ganancias dentro de la institucion o de otros recursos de afuera. El reo debe proveer documentacion de cumplimiento y pagos. Si un reo se niega a cumplir con sus obligaciones del Programa de Responsabilidad Finaciero del Reo, el reo no es elegible de trabajar en UNICOR, recibir paga de trabajo encima del nivel de pago de mantenimiento, recibir una plaza en un centro residencial de nueva entrada, recibir un gratuito de salida. Reos quienes esten en el status de negarse/refuse del IFRP seran ubicados en la parte mas baja de preferencia, y estan sujetos a otras restricciones listas en el apropiado Program Statement.

El status de cualquier plan financiero sera incluido en todos reportes de progreso, y seran considerados por empleados cuando determinando nivel de seguridad/custodia, asignaciones de trabajo, elegibilidad para actividades comunitarios, y cambios de programas institucionales. La Comision de Libertad Bajo Palabra de los Estados Unidos tambien revisaran el progreso de responsabilidad financiero durante las audiencias de bajo palabra. El equipo de unidad va a obsevar estrictamente el nivel de su participacion ya que esta institucion considera el Programa de Responsabilidad Finaciero una area critica.

SERVICIOS DE SALUD (HEALTH SERVICES)

Declaracion de Mision de Cuido de Salud del Negociado Federal de Prisiones (Health Care Mission Statement of the Federal Bureau of Prisons)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

03 de octubre 2005, la Declaración de Programa 6031.02 implementa los Presos Federales de Cuidado de Salud copago de la Ley 2000, Ley Pública 106-294, 18 USC S4048, la declaración del programa, explica la Oficina de Prisiones podrá, bajo ciertas circunstancias, se cambia, un preso bajo nuestro cuidado y custodia, un cargo por que le proporciona los servicios de salud. Usted debe pagar una cuota de \$ 2.00 por un servicio de atención de salud, si usted recibe servicios de salud en relación con la visita de atención médica que ha solicitado o iniciado

Poliza/ Policy - El Negociado de Prisiones va a proveer reos con acceso a cuidado de salud de calidad esencial de una manera efectivo de costo sin comprometer la seguridad del publico.

Scope/ Amplitud - Ningun porcion de las Polizas y Procedimientos de los Derechos y Responsabilidades de Cuido de Salud (*Health Care Rights and Responsibilities Policies & Procedures*) sera en conflicto con *Declaraciones de Programa (Program Statements)* existentes del *Negociado Federal de Prisiones*, o con *Suplementos Institucionales o Instrucciones (Institutional Supplements or Instructions)*.

Polizas & Procedimientos de Unidad de Cuido de Salud (Health Service Unit Policies & Procedures)

Derechos y Responsabilidades de Cuido de Salud (Health Care Rights and Responsibilities)

Poliza/Policy - Mientras estes en la custodia del Negociado Federal de Prisiones usted tiene el derecho de recibir cuidado de salud de una manera que reconozca sus derechos basicas humanas, y usted tambien acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de cuidado de salud y respetar los derechos basicas humanas de sus proveedores de cuidado de salud.

Procedimiento - Derechos y responsabilidades seran discutidos durante el proceso de Admision y Orientacion (A&O) y debe ser incluido en el libro institucional de Admision y Orientacion. Una copia sera puesta en la area clinica. Derechos y Responsabilidades seran traducidas en idiomas extranjeros hablados por un numero significativo de reos en la institucion.

Derechos & Responsabilidades de Cuido de Salud (Health Care Rights & Responsibilities)

Mientras en la custodia del Negociado Federal de Prisiones usted tiene el derecho de recibir cuidado de salud de una manera que reconoce sus derechos basica humana, y usted tambien acepta la responsabilidad de cooperar con sus planes de cuidado de salud y respetar los derechos basica humana de sus proveedores de cuidado de salud.

22. **Derecho (Right)** - Usted tiene el derecho de asegurar servicios de cuidado de salud basadas en los procedimientos locales en su institucion. Servicios de salud incluye servicios medico, dental, y todo apoyo. Si un sistema de co-pago de reo existe en su institucion, Servicios de Salud no pueden ser negados debido a falta (verificado) de fondos personales para pagar por su cuidado.

Responsabilidad (Responsibility) - Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las polizas de cuidado de salud de su institucion, y seguir planes de tratamientos recomendados para usted, por proveedores de cuidado de salud. Usted tiene la responsabilidad de pagar un cargo identificado por cualquier encuentro de cuidado de salud iniciado por usted, excluyendo cuidado de emergencia. Usted tambien pagara el cargo por el cuidado de cualquier otro reo quien usted intencionalmente causo dano corporal o herida.

2. **Derecho** - Usted tiene el derecho de saber el nombre y status profesional de sus proveedores de cuidado de salud y de ser tratado con respeto, consideracion, y dignidad.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de tratar estos proveedores y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud como tal.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de dirigir cualquier preocupacion referente su cuidado de salud a cualquier miembro de los empleados institucional incluyendo el medico, Administrador de Cuido de Salud (Health Services Administrator), miembros de su equipo de unidad, el Asistente Guardian (Associate Warden), y el Guardian (Warden).

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de dirigir sus preocupaciones en el formato aceptado, tal com el Pedido de Reo al Empleado, hora de comida (main line), o los procedimientos aceptadas de queja del reo.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de proveer al Negociado de Prisiones con Directivas Avanzadas o un Testamento viviente que proveeal Negociado de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como un paciente en un hospital.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de proveer al Negociado de Prisiones con informacion exacta para cumplir este acuerdo.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de ser proveido con informacion referente su diagnostico, tratamiento, y prognosis. Esto incluye el derecho de ser informado de los resultados de cuidado de salud que difieren significativamente de resultado anticipado.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener esta informacion confidencial.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de mantener copias de ciertas porciones divuldables de su archivo de salud.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la poliza corriente y cumplir con tal para obtener estos archivos.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de ser examinado en privacidad.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad si es que seguridad es requerida durante su examinacion.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de participar en promocion de salud y programas de promocion de salud y prevencion de enfermedad, incluyendo esos proveyendo programas de prevencion incluyendo esos proveendo educacion referente enfermedades infectuosas.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no peligrar a si mismo, o otros, al participar en activida que podria resultar en repartir o recibir una enfermedad infectuosa.

- Derecho** - Usted tiene el derecho de reportar quejas de dolor a su proveedor de cuidado de salud, tener su dolor evaluado y manejado en una manera aceptable de tiempo y medicamento, ser proveido informacion de dolor y manejo de dolor, como tambien las limitaciones y efectos y secundarios de tratamientos de dolor.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de comunicar honestamente con su proveedor de cuidado de salud referente su dolor y sus preocupaciones de su dolor. Usted tambien tiene la responsabilidad de seguir el plan de tratamiento prescrita y restricciones medicas. Es su responsabilidad de mantener su proveedor informado de cambios positivos y negativos en su condicion para asegurar seguimiento al tiempo.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

10. **Derecho** - Usted tiene el derecho de recibir medicamentos y tratamientos prescritas en una manera al tiempo, consistente con las recomendaciones del proveedor de cuidado de salud recetario.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de ser honesto con su proveedor(es), de cumplir con tratamientos y seguir ordenes prescritas. Usted tambien tiene la responsabilidad de no proveer cualquier otra persona con su medicamento o otro articulo recetada.

11. **Derecho** - Usted tiene el derecho de ser proveido con comida saludable y nutricional. Usted tiene el derecho de instruccion referente una dieta saludable.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de comer saludable y no abusar o gastar comida o bebida.

12. **Derecho** - Usted tiene el derecho de requerir un examen fisica rutinario, como definida por Poliza del Negociado de Prisiones. (Si usted es menos de la edad de 50, una vez cada tres anos, si sobre la edad de 50, una vez al ano y dentro de un ano de su salida.)

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de notificar al empleado medico que usted desea tener un examen.

13. **Derecho** - Usted tiene el derecho al cuidado dental como definido en la Poliza del Negociado de Prisiones a incluir servicios preventivos, cuidado de emergencia, y cuidado rutinaria.

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

14. **Derecho** - Usted tiene el derecho a un ambiente segura, limpia, y saludable, incluyendo areas de vivir libre de humo.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza de areas personal y comun y seguridad en consideracion de otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir regulaciones de fumar.

15. **Derecho** - Usted tiene el derecho de negar tratamiento medica de acuerdo con la Poliza del Negociado de Prisiones. Negacion de ciertas pruebas diagnosticas para enfermedades infectuosas puede resultar en accion administrativa contra usted. Usted tiene el derecho a ser aconsejado referente a los posible mal efectos de negar tratamiento medica.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de notificar servicios de salud cualquier mal afectos que ocurren como resultado de su negacion. Usted tambien aceptara la responsabilidad de firmar la hoja de rechazar tratamiento.

El sistema sobre todo de dispensar cuidado de salud del Negociado incluye facilidades locales medicas, y tambien facilidades medicas mayores. Cuidado medico rutinaria y dental son ofrecidas en la Unidad de Cuidado de Salud (Health Services Unit) en la institucion. Localmente, cuidado medico de emergencia es disponible veinte-cuatro (24) horas al dia en esta facilidad.

Llamada de enfermedad (Sick call) es conducida Lunes, Martes, Jueves, y Viernes (excepto los dias feriados federales). Apuntandose para llamada enferma se cumple al reportarse a la Unidad de Servicio de Salud. Firmar para llamada enferma normalmente comienza a las 6:45 am y cierra a las 7:00 am. Generalmente, firmar para llamada enferma sera anunciada y durara por 30 minutos. Reos deben de estar al tiempo cuando reportandose para las citas. Reos tienen que tener sus tarjeta de identificacion (ID) con ellos. Es la responsabilidad de cada reo de aparecer a tiempo para todas las citas de llamada enferma y llamada afuera. Incumplimiento resultara en accion disciplinaria.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Reos quienes se enferman despues del periodo regular de apuntarse para llamada enferma deben preguntarle a su supervisor de trabajo o oficial de unidad que llame a Servicios de Salud (Health Services) para una cita futura.

Reos en Detencion Administrativo o Segregacion Disciplinario no pueden apuntarse para este procedimiento. Por esa razon, un empleado medico visita cada de estas areas por lo menos una vez al dia para llamadas enfermas y dispensar medicamentos. Citas para evaluaciones medicas, pruebas, clinicas, (tales como exámenes de visita, dental, trabajo de sangre, visitas de medico, etc.) seran fijados via el sistema institucional de llamada fuera.

Tratamiento de Emergencia Medica (Emergency Medical Treatment)

Todas emergencias y heridas deben ser reportadas al supervisor inmediatamente y ese empleado debe notificar al empleado del Servicio de Salud para instrucciones. Todas heridas atleticas deben ser reportadas al empleado de recreacion a la hora de herida. Negacion de hacerlo podra resultar en accion disciplinaria.

Colbutura medica por las tardes, fines de semana, y dias feriados federales es para el tratamineto de problemas medicas agudas unicamente. Empleados medico en esta institucion estan disponible diece sies (16) horas al dia y siete dias a la semana, desde la 6:00 am hast alas 10:00 pm. Desde las horas de 10:00 pm y 6:00 am, empleados de medico estan en llamada para emergencias medica.

Medicamentos- Linea de Pildora (Medications - Pill Line)

Medicamentos son distribuidas por la farmacia localizada en la Unidad de Servicios de Salud. Un reo puede recibir medicamentos a varios tiempos: lineas de pildoras son conducidas a las 6:20 am, 11:15 am, 5:30 pm, y 8:40 pm. Durante los fines de semanas y dias feriados federales, la temprana linea de pildora es a las 8:30 am.

Medicamentos rutinarao no recetada son vendidas en la comisaria. Otras drogas pueden ser dispensadas unicamente en una base de dosis por dosis y debe ser tomadas en la ventana de la farmacia en plena vista de la persona dispensando la droga. Reos recibiendo medicamentos de esta manera seran otorgados una hoja de permiso especial con los tiempos apropiados circulados.

Cualquier medicamento que es dispensada tendra una fecha de expiracion. Si el medicamento tambien tiene un relleno apuntada en el, este debe de ser regresada para rellenar antes de la fecha de expiracion. Cuando un medicamento ha expirado, solamente puede ser renovada al hacer una cita para la llamada de enfermedad (sick call). Botellas de medicina que tiene un relleno pueden ser dejadas el la primera linea de pildora por la manana, Lunes a Jueves, y recojidas a linea de pildora de las 5:45 pm. Medicamento expirada debe ser devuelta a la farmacia, y no puede ser mantenida despues que ha sido expirada.

Informacion Medica General (General Medical Information)

Todos reos nuevos en el Negociado de Prisiones recibiran un examen completo fisica y dental (incluyendo inmunizaciones y pruebas de laboratorios) como parte del proceso de admision y orientacion. Traslados de otras facilidades del Negociados quizas no require el examen completo. Los expedientes medicos de esos individuos seran revisadas y unicamente esas evaluaciones que no fueron hechas en otra facilidad seran hechas. Desde este punto en adelante, todos reos son elegibles para un fisico completo anualmente si tienen la edad de mas de 50 anos y cada tres anos si menos de edad 50. Cada reo tambien es elegible por un fisico de salida aproximadamente 2 meses antes de su salida si ha pasado un ano desde el ultimo fisico. Fisicos de seguimiento son pedidos mediante un Acop out@ a empleados de Servicios de Salud. Revisen los llamadas afuera de la institucion para fecha y tiempo. El fisico sera establecida mediante el sistema de llamada afuera.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Llamada enferma dental es para el cuidado de emergencia, tales como dolores de muela, abscesos, rellenos temporeros, etc.

Para obtener tratamiento dental rutinaria, tal como rellenos permanentes, denturas, limpiezas, etc. usted debe someter un cop-out. Todas citas, excepto aquellos hecho mediante llamada enferma, seran establecidas en el llamada afuera institucional. A fallar en mantener citas podra resultar en accion disciplinaria. Durante la lectura medica de admision y orientacion, cada reo tendra la oportunidad de hacer preguntas y recibir informacion adicional.

Heridas del Trabajo (On-the-Job Injuries)

Si un reo es herido mientras trabajando en una area asignado de trabajo, el debe reportar el golpe inmediatamente a su supervisor de detalle. El supervisor hara que el reo se reporte al Servicios de Salud para tratamiento. Si, despues del tratamiento, el reo es puesto en excepcion (idle) medico por un periodo de tres (3) dias o mas, un reporte de accidente sera cumplida. El reo golpeado y el supervisor del detalle cumpliran una forma BP-140 Reporte de Herida-Reo (BP-140, Injury Report - Inmate) tan pronto posible despues del accidente. Una copia de este reporte sera sometida al departamento de Sanacion (Safety). Una copia de Titulo 28, Parte 301, Compensacion de Accidente de Reo (Title 28, Part 301, Inmate Accident Compensation) procedimientos sera proveido al reo por el departamento de Sanacion al reo pedirlo.

Patogenos de Sangre Nacidos (Bloodborne Pathogens)

Todo los reos deben estar concientes de precauciones universales. Empleados (orderlies) de Servicios de Salud tienen que ser adiestrados en tratar apropiadamente con perdidas de sangre. Perdidas deben ser referidas a Servicios de Salud para limpieza.

Enfermedades Nacido en Sangre (Bloodborne Diseases)

Toda sangre humana y otros ciertos flujos coporales pueden transmitir Hepatitis B (HBV), Hepatitis C (HCV), y el Virus de Inmunodeficiencia Humana, que causa SIDA/AIDS.

Virus de Hepatitis B/Hepatitis B Virus (HBV): Hepatitis significa inflamacion del higado. HBV es transmitida mediante contactos de sangre y sexual. HBV puede danar su higado y llegar a cirrosis y/o cancer del higado. Empleados de cuidado de salud estan a un aumentado por HBV. Existe una vacunacion para HBV.

Virus de Hepatitis C/Hepatitis C Virus (HCV): HCV es una enfermedad seria del higado y causa mas casos de enfermedad de cronicas del higado que HBV. No existe una vacunacion para HCV. Protégé a ti mismo. HCV es encontrada en la sangre y otro flujos corporals y es regada mayormente por sangre infectada. Personas de riesgo son aquellos quienes: compartan agujas por el uso de droga, tatuaje, & aguja del cuerpo, ha tenido una transfusion de sangre antes de 1992, estar expuesto a sangre en el trabajo, o ha tenido sexo con alguien que tiene HCV.

Virus de Inmunodeficiencia Humana/Human Immunodeficiency Virus (HIV): HIV ataca el sistema inmunologico del cuerpo, causando la enfermedad conocida como SIDA/AIDS, o Syndrome Immuna Adquerida. Al presente, no existe una vacunacion para prevenir infeccion. Una persona infectada con HIV:

1. puede cargar el virus sin desarrollar sintomas por varios anos
2. eventualmente desarrollara SIDA/AIDS
3. puede sufrir de sintomas aparecida a monga (flu-like) incluyendo fiebre, diarrea, y fatiga
4. puede desarrollar enfermedades relacionada a SIDA incluyendo problemas neurologicas, cancer, y otras infecciones oportunisticas.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

HIV ES TRANSMITIDA PRIMARIAMENTE POR CONTACTO SEXUAL, SANGRE Y OTROS FLUJOS INTERNOS. HIV NO ES TRANSMITIDA MEDIANTE TOCAR< ALIMENTADO, O TRABAJANDO ALREDEDOR DE PACIENTES QUIENES CARGAN LA ENFERMEDAD

Transmision de Patogenos de Nacido en Sangre/Transmission of Bloodborne Pathogens:

En adiccion a contacto sexual, HBV y HIV pueden ser transmitidas por sangre infectada que viene en contacto con:

Heridas abierta, arrunazoz y abrasiones de piel, hasta dermatitis y acne, como tambien los membranos mucosas(mucous membranes) de tu boca, ojos, o nariz. Transmision indirecta, tales como tocando un objeto contaminada o superficie y transfiriendo el material infectuosa a piel abierto.

Superficies de ambiente contaminadas son una forma de regar HBV en ciertas lugares. Sangre seca conteniendo el Virus de Hepatitis B Virus puede sobrevivir encima de areas del ambiente a temperatura de cuarto, por casi una semana. Sangre conteniendo HIV, cuando se seca, no es considerada ser infectuosa.

Precauciones Estandares (Standard Precautions):

Usted no puede decir nada mas de mirar si una persona esta infectado con un patogeno de sangre nacido(bloodborne). Muchas personas cargan infecciones nacido de sangre sin sintomas visibles y pueden no saber que ellos estan infectadas. Precauciones estandares resuelva esta incertumbre a requerer que usted trata todos flujos de sangre humana y corporal como si ellos estan infectadas. Precauciones estandares incluyen : LAVAR MANOS/HANDWASHING- si material infectuosa llega a su mano, lo mas pronto usted lo lava, el menos riesgo tienes de ser infectado. CADA VEZ/EVERY TIME usted remueva sus guantes usted debe lavar sus manos con jabon y agua corriendo. Si tu piel o membranos de muco (mucus membranes) viene en contacto directo con sangre, lava o enjuaga con agua tan pronto posible. GUANTE/GLOVES estan disponible siempre. Usen los. Usen los para una tarea solamente, y no se olvide de lavar sus manos despues de removerlos. Acuerdese, usando guantes no reemplaza lavar sus manos.

Mantenimiento de Hogar/Housekeeping:

Procedimientos estan en lugar para manejar perdidas de sangre. Empleados tienen acceso a varios tipos de empaques de perdidas de sangre (blood spill kits). Solamente empleados adiestrados en perdidas de sangre (blood spills) deben estar envueltos en la limpieza de una perdida de sangre. Si usted descubre

una perdida de sangre, avisa a empleados inmediatamente.

No levante vidrio rotos o objetos afilada con tus manos. Siempre utilice equipo protectivo.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PUBLICO/ **CONTACT WITH THE COMMUNITY AND PUBLIC**

Correspondencia (Correspondence)

El cuarto de correo conduce horas de casa abierta de 6:30 am to 7:00 am los Martes y Jueves, excluyendo dias feriados federales (Tuesdays and Thursdays, excluding federal holidays). El cuarto de correo sera abierto para aceptar correo legal saliente del reo Lunes a Viernes (Monday through Friday) de 6:30 am a 7:00 am. Servicios de correo es proveedo Lune a Viernes. No hay servicios los fines de semanas y dias feriados federales. Correo de primera clase es distribuida por el oficial del guardia de tarde en cada unidad hogar (evening watch officer in each housing unit). Periodicos y revistas tambien pueden ser entregadas a esta tiempo. Correo legal y especial sera entregada por equipo de unidad tan pronto posible despues de ser recibida. El numero de cartas que un reo pueda recibir no sera limitada

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

amenos que el numero recibida impone molestia no razonable a la institucion. En la mayoría de los casos, reos estan permitidos a corresponder con el publico, miembros de familia, y otros sin aprobacion previa o el mantenimiento de una lista de correspondencia.

Servicios de Correo Disponible (Mail Services Available)

Correo de primera clase, tercer clase, certificada, registrada y asegurada estan disponible al gasto del reo. Coleccion de estampillas, correo expreso, COD, servicio de caja de USPS, UPS, y otros cargadores privados no son proveidas. Tablas de racion postal (Postal rate charts) estan ubicadas en cada unidad, libreria legal, y el cuarto de correo. Escalas postales (Postal scales) estan disponibles en el cuarto de correo durante horas de casa abierta.

Depositorios de Correo (Mail Depositories)

Corespondencia general saliente es puesta en buzones localizadas en cada unidad hogar. Correo saliente sera inspeccionada por empleados, y no debe ser sellada cuando depositada en el buzón institucional. Correo Especial/Legal (Special / Legal mail) puede ser sellada y debe ser entregada al mano a empleados del cuarto de correo Lunes a Viernes (excluyendo dias de fiestas) entre las horas de 6:30 am y 7:00 am. Reos deben presentar su tarjeta de identificaion cuando sometiendo correo legal. Empleados del cuarto de correo verificaran que el reo entregando el correo es el mismo reo identificado en la direccion de retorno de la correspondencia. CORREO LEGAL/ESPECIAL DEPOSITADA EN LOS DEPOSITARIOS DE LA UNIDAD SERA DEVUELTA AL REO. REOS EN HOGAR ESPECIAL (SPECIAL HOUSING) DARAN SU CORREO AL OFICIAL DE UNIDAD.

NUMERO DE CORREO POSTAL DEL REO / INMATE MAILING ADDRESS: P.O. Box 5000

IMPORTANTE: Todo correo de reo saliendo tiene que tener el nombre del reo, numero de registro, y direccion de regreso en la esquina mano izquierda mas arriba. Federal Correctional Institution tiene que ser deletreado. Si la direccion no esta correcto en el sobre, la carta sera regresado al reo para ser completado. Todo correo regular sera dejado sin sellar y puesto en el depositario del reo de la unidad. Este correo sera colectado de los depositarios por el oficial del turno tercero y sera inspectado antes de ser sellado. Reos tienen que asumir responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. Corespondencia conteniendo amenazas, exhortacion, etc, puede resultar en enjuiciamiento por violacion de las leyes federal. Reos pueden ser puestos en corespondencia limitado basado en conducta mala o por razones de clasificacion. El reo es notificado de esto y se le da la oportunidad de responder.

Se le apoya al reo que le avise a sus familiares y amistades cuales les escribe que pongan el nombre del reo cometido, su numero correcto, y la unidad asignada en el sobre para que sus cartas lleguen sin problemas.

Paquetes / Packages

Ordinarianmente, reos no estan autorizados recibir paquetes por el correo, si no es aprobado por medico y si no es ropa para salir (entre 30 dias de la fecha de salida).

Correo Regular Entrando / Regular Incoming Mail

Corespondencia general entrando de reo se abrera y sera inspeccionado por contrabando por empleados del Departamento de Servicios Coreccional. Cualquier dineros contenido en el correo sera sacado y rechazado. La unica forma que un preso puede recibir dinero es por el cajon nacional.

Publicaciones Entrando / Incoming Publications

El Escritorio permite que reos suscriban y reciban publicaciones sin permiso anterior. El termino

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

“publicacion” quiere decir un libro, una revista o un periodico, o materiales con direccion a un reo especifico, tal como, catalogos, folletos publicatorios, y volantes. Un reo solamente puede recibir publicaciones de tapa blanda (libros de bolsillo, revistas, periodicos, etc.) y publicaciones de tapa dura de un editor, circulo de lectores, o tienda de libros. La acumulacion de publicaciones esta limitado a la cantidad autorizado en el suplemento institucional sobre propiedad personal de reo. El guardian tiene la autorizacion de rechazar una publicacion si se determina ser perjudicial para la seguridad, orden buena, o disciplina de la institucion, o puede facilitar actividad criminal. Publicaciones que pueden ser rechazadas por el guardian seran rechazados de acuerdo con programa de instruccion sobre publicacion entrando. Materiales alterados seran confiscados. Restriciones estatutario requiere el regreso de informacion publicado comercialmente o material cual es explicito o carateristicas desnudos.

Correo Especial / Special Mail

“Correo Especial” es una categoria de corespondencia cual puede ser mandado fuera la institucion sin abrir y sin leer por empleado, que incluye corespondencia al: Presidente, Vice Presidente de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluyendo Prisiones de Escritorio), Oficinas de Abogados’ de Estados Unidos, Cirujano General, Servicio de Salud Publico de Estados Unidos, Secretaria del Erjecito, Marina, Fuerza Aereas, Cortes de Estados Unidos, Oficiales de Probacion de Estados Unidos, Miembros de Congreso de Estados Unidos, Embajadas y Consulados, Gobernadores, Estado de Fiscal Generales, Abogados Fiscal, Directores de Departamentos Estatal de Corecciones, Libertad Condicional del Estado Comisionados, Legisladores Estatales, Cortes Estatales, Estado Agentes de Libertad Vigilada, otro oficiales de esfuerzo de ley Federal y Estatal, abogados, y represtantes de noticia por medio de comunicacion. Correo especial tambien incluye recibir correo de lo siguiente: Presidente y Vice Presidente de los Estados Unidos, Abogados, Miembros de Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, El Departamento de Justicia del Estados Unidos (excluyendo el Escritorio de Prisiones), otros oficiales de esfuerzos de ley Federal, Abogados de los Estados Unidos, Fiscal General de Estado, Abogados Fiscal, Gobenadores, Cortes de los Estados Unidos y Cortes Estatal. Reos no pueden recibir compensacion o algo de valor por coresponder con la noticias por medios de comunicacion. Reos no pueden actuar como reporteros, publicar una linea de autor, o conducir un negocio o profecion mientras estan en custodia federal.

Equipo de Unidad abre correo entrando especial en la precencia del reo. Estos articulos seran revisados para contrabando fisico y para calificar como correo especial. La corespondencia no se lee ni copia si el mandador se ha identificado/a exactamente en el sobre y el frente del sobre indica que la corespondencia es correo especial solamente para abrir en la precencia del reo. Sin identificacion adecuado como correo especial, el empleado puede tratar el correo como corespondencia general. En este caso, el correo puede ser abierto, leído y inspeccionado.

AVISO IMPORTANTE: Corespondencia legal de abogados sera tratado como correo legal/especial si esta apropiadamente identificado. El correo sera abierto y inspectado para contrabando en la precencia del reo. Recibo del correo es verificado por tu firma en el diario de a bordo mantenido en el salon de correo. **El sobre tiene que estar marcado con el nombre especifico del abogado (no el nombre de la empresa) y indicar que el/ella es un abogado y el frente del sobre tiene que estar marcado “Correo especial - abre en la precencia del reo solamente”, o idioma simular. Es la responsabilidad del reo avisar al abogado de el/ella de esta poliza.**

Si correo legal no esta marcado apropiado, se abrera como corespondencia general. La Notificacion Correo Especial, Forma BP-493 es disponible por el equipo de unidad si deseas mandar una copia a su abogado. La Notificacion de Correo Especial precede esta informacion.

Coerespondencia de Reo con Representantes de las Noticias.

Por procedimientos de correo especial, un reo puede escribir a representantes de las noticias si

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

especifica por nombre o titulo. El reo no puede recibir compensacion o algo de valor por corresponder con ellos. El reo no puede actuar como un reportero, publicar una linea o conducir un negocio o profesion mientras esta en custodia federal. Representantes de las noticias pueden iniciar correspondencia con un reo. Correspondencia de un representante de las noticias sera abierto y inspeccionado por contrabando, y contenidos, cual es posible iniciar o actividad ilegal o conducta contraria a la regulacion.

Correspondencia Entre Reos Confinados

Un reo puede ser permitido corresponder con un reo confinado en otro penal o institucion corecional. Esto es permitido si el otro reo es un miembro de la familia inmediata, o es parte de un caso en marcha o accion legal corriente (o testigo) en cual los dos estan envueltos. Esta correspondencia siempre puede ser revisada y leida por la institucion mandando y recibiendo la correspondencia (el reo no puede sellar). El gerente de unidad apropiado de cada institucion tiene que aprobar la correspondencia si los dos reos estan alojados en instituciones federal y los dos son miembros de la misma familia inmediata o son parte de o testigo en una accion legal en cual los dos reos estan envueltos. El superintendente/guardian de las dos instituciones tienen que aprobar la correspondencia si uno de los reos esta alojado en una institucion cual no es federal o si la aprobacion es dado basado en circunstancias excepcional. La aprobacion tiene que estar en el expediente en el salon de correo antes de dar la correspondencia. Equipo de unidad asegura que una copia de la aprobacion se manda al salon de correo.

Rechazo de Correspondencia

Correo y/o paquetes entrando pueden ser rechazados si se determina ser perjudicial a la seguridad, buena orden, o diciplina de la institucion, para la proteccion del publico o si puede facilitar actividad criminal. Tambien se puede rechazar si contiene material cual puede violar regulaciones postal (eg: contrabando, o indicaciones de escape). En adiccion, correo puede ser rechazado si contiene discusiones de actividades criminales, codificacion o otros atemptos para evitar regulaciones de correo, o cualquier otro articulos de contrabando. El guardian puede rechazar correspondencia mandado por, o mandado a un reo, si es determinado ser un riesgo para la seguridad, buen orden o diciplina de la institucion, la proteccion del publico, o si puede facilitar actividad criminal. La rechaza de correspondencia sera de acuerdo con Programa de Instruccion 5265.11, Correspondencia.

Notificacion de Rechazo

El guardian le dara notificacion en escrito al remitente sobre la razon el rechazo del correo y las razones del rechazo. El remitente del rechazo de correspondencia puede apelar el rechazo. El reo sera notificado sobre el rechazo de correspondencia y las razones. El reo tambien tiene el derecho de apelar el rechazo. El guardian va remitir la apelacion para un oficial designado cual no sea el que rechazo la correspondencia. Correspondencia rechazada ordinariamente se regresa la remitente.

Cambio de Direccion/Re-envio de Correo

La sala de correo le provee a reos con tarjetas de cambios de direccion requeridos por el Servicio Postal de los Estados Unidos. Estas tarjetas son dados a los reos cuales van saliendo o se van a trasladar, para notificar correspondientes de cambio en direccion. Toda correspondencia general sera enviado por 30 dias en su salida, (opuesto a correo especial, cual todavia sera enviado despues de 30 dias). Cualquier correo general recibido despues de 30 dias sera regresado al remitente.

Telefonos

Hay telefonos en cada lado de la unidad para uso por los reos. Llamadas marcada directa o llamadas colecta se pueden hacer pero son limitados a 300 minutos, por reo, por mes. Durante los meses de noviembre y diciembre esto se aumenta a 400 minutos. Efectivo el 21 de octubre del 2009, todo reos

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

tienen que registrar en el telefono por grabacion su primer y ultimo nombre. Esto es un software de verificacion de voz instalado para tener una medida de seguridad reforzada. Para asistencia en registrarse, comunicate con su equipo de unidad o con la supervisora de fondos fiduciarios. No se puede ser llamadas de tercera persona o con tarjeta de credito en estas lineas. Los telefonos son para usar por propositos entre la ley solamente. Amenazas, exhortar, etc, puede resultar en enjuiciamiento y/o castigos diciplinarios. Todos los telefonos son sujeto a seguimiento y grabacion. Reos tienen que comunicarse en escrito con su equipo de unidad para hacer una llamada sin control con su abogado. Telefonos son prendidos y disponibles por su uso en la unidades en lo siguiente:

DIAS DE SEMANA

6:00 am - 7:30 am
10:30 am - 12:30 pm
4:30 pm - 10:00 pm

FIN DE SEMANA Y DIAS DE FIESTA FEDERAL 6:00 am - 10:00 pm

Reglas adicional sobre el uso de los telefonos sigue en la siguiente manera:

- Reos que no estan haciendo llamadas telefonicas no se le permitira congregarse en la zona cerca de los telefonos.
 - No se permitira llamada telefonica de tercera persona.
 - Los reos seran responsable por su uso del telefono. Se espera que se comporten de manera responsable y que respetan lo demas reos.
 - Cada reo es responsable por el contenido de las llamadas telefonicas que hacen.
 - El uso del telefono no va interferir con los horarios de la institucion, programas, asignaciones de trabajo o cargos. Cuando un recuento de censo o cuento regular se lleva a cabo, todos los reos pondran a fin sus llamadas de inmediato. Durante situaciones de emergencia institucional, el uso del telefono puede ser reducido o terminado.
1. Llamados internacional por cobrar no son permitidos.
 2. Solamente se permite comprar credito de telefono en dolares completo.

El tiempo maximo permitido no exceda 15 minutos para llamada telefonicas. El tiempo maximo disponible para hacer llamadas por un mes calendario son 300 minutos, la excepcion son los meses de noviembre y diciembre cuando los minutos se aumentan 400 minutos.

3. El Sistema Telefonica de Reo es un sistema doble que tiene doble capacidad de debito y llamadas por cobrar. Debitos y llamadas por cobrar se pueden hacer durante las horas que los telefonos estan prendidos. Hay un limite de 300 minutos de tiempo para llamadas permitido por mes incluyendo debito y llamadas por cobrar.

Para usar los telefonos directamente, reos tienen que comprar creditos de telefono, (dinero movido de su cuenta de comisaria a su cuenta de ITS), lo cual puede ser cumplido usando ITS marcando 118 y siguiendo la direccion de la voz. Reos van a recibir un codigo para acceso de telefono (PAC) por un empleo de institucion que les permite usar su cuenta. Reos estan autorizados treinta numeros de telefono para asignar a sus cuenta, lo cual tiene que ser aprobado por su equipo de unidad. Reos son permitidos hacer cambios cada tres meses a su lista de telefono.

Los reos alojados en la unidad de vivienda especiales para la detención administrativa o segregación disciplinaria, podrá realizar un número limitado de llamadas. Las llamadas telefónicas de los reos en

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

detención administrativa y la segregación disciplinaria o serán colocados por el consejero coreccional o al oficial de la unidad especial de vivienda. Los reos en detencion administrativa se permitira una visita de cortesia a la semana despues de ser confinados en este estado durante siete dias. Los reos en segragacion disciplinaria se permitira una visita de cortesia cada 30 dias despues de ser confinados en este estado durante 30 dias.

Telefonos de personal no se puede usar por reos sin el permiso o la supervision del personal.

TRULINCS (Fondo Fiduciario del Sistema de Comunicacion Limitado al Preso)

Hay estaciones de trabajo TRULINCS en cada lado de vivienda para su uso interno. TRULINCS es un medio alternativo de comunicacion con el publico para los reos. El sistema permite el acceso a un ordenador limitado, para incluir la capacidad de enviar y recibir mensajes sin tener acceso al Internet. Para utilizar TRULINCS de mensajeria, un formulario de consentimiento debe ser firmado y enviado a cualquiera de los equipo de la unidad o el personal del fondo fiduciario. Los reos se les cobrara \$.05 por minuto (TruUnits) para utilizar el servicio de mensajeria TRULINCS. Los reos tendran que comprar minutos de tiempo de la sesion utilizando TRULINCS. Los reos deben comprar tiempo en los incrementos de minutos siguientes: 40, 100, 200, 300 y 600. Los reos pueden potar por imprimir sus mensajes a traves de la estacion especifica designada de impresion, estas impresoras se localizan en la Educacion y Recreacion. Los reos se acuso a tres minutos (\$.15) por cada pagina impresa. Varios mensajes de la pagina se imprimira parte delantera y trasera (doble cara) y cuenta como dos paginas por hoja de papel. Ejemplo: Un mensaje de dos paginas se imprimira parte delantera y trasera en una hoja de papel y costos seis minutos (\$.30). Las computadoras estan disponibles en las unidades durante todo el dia y la noche, pero con discapacidad durante el recuento.

Los reos no se permitira ningun reembolso excepto en las siguientes circunstancias:

- (1) Los reos son liberados.
- (2) Los reos en restriccion TRULINCS por mas de diez dias solicite por escrito que su saldo sera devuelto a su cuenta comisario. Esta es una transaccion de una vez para la totalidad del saldo.
- (3) Los reembolsos de minuto concedida por el Supervisor del Fondo Fiduciario como consecuencia del mal funcionamiento del sistema. Los re-embolsos por el mal funcionameinto de la impresora sera en forma de una reimpression.
- (4) En casos excepcionales o inusuales segun se considere apropiado por el CEO. En estas circunstancias, el personal del Fondo Fiduciario se proporcionara documentacion escrita para apoyar la transferencia. Esta es una transaccion de una vez para la totalidad del saldo.

TRULINCS (Trust Fund Limited Inmate Communication System)/(SISTEMA De COMUNICACION DE FONDO DE TRUSTE LIMITADA)

Hay estaciones de TRULINCS en cada lado de la unidad de casa para el uso del reo. TRULINCS es un medio alternativa de comunicacion con el publico para los reos. El sistema permitira acceso limitado de computadora al reo, a incluir la capacidad de enviar y recibir mensajes sin tener acceso al internet. Para poder utilizar mensajes de TRULINCS, una hoja de consentimiento debe ser firmada y regresada y devuelta a cualquier miembro del equipo de unidad o fondo de cuenta. Reos seran cobrados d \$.05 por minuto (TruUnits) por utilizar el servicio de mensaje de TRULINCS. Reos seran requeridos de comprar minutos por el servicio de session al utilizar tiempo mediante TRULINCS. Reos deben comprar tiempo en los incrementos de minutos siguientes: 40, 100, 200, 300, y 600. Reos pueden elegir imprimir sus mensajes utilizando el estacion de imprimir especificamente designada. Estas impresoras estan localizadas en Educacion y Recreacion. Reos seran cobrados 3 minutos (\$.15) por cada pagina imprimida. Mensajes de paginas multipladas seran imprimidas de frente y detras (duplidas) y contada como dos paginas por cada hoja de papel. Ejemplo: Un mensaje de dos paginas sera imprimida al frente y detras en una hoja de papel y costara seis minutos (\$.30). Computadoras estan disponibles en las unidades durante el dia y tarde, pero apagadas durante las cuentas.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Reos no deben ser permitidos reembolsos con excepcion de las siguientes circunstancias:

- (1) Reos son liberados.
- (2) Reos en restriccion de TRULINCS por mas de 10 dias piden en escrito que su balance sea regresada a su cuenta de Comisaria. Esta es una transaccion de una sola vez por el balance entero.
- (3) Re-embolsos de minutos aprobadas por el Supervisor de Fondo de Cuenta como un resultado de malfunciones del sistema. Fondos de re-embolsos para malfunciones de impresora debe de ser en forma de imprimir de nuevo.
- (4) En instancias raras o no usuales como determinada por el CEO. En estas circunstancias, empleados de Trust Fund seran proveido documentacion escrita para apoyar el traslado. Esto es una sola transaccion para el balance entero.

Efectivo Febrero 16, 2010, todos reos estan requeridos de poner su lista de contacto en TRULINCS. Esto incluye todo numeros de telefonos. Cualquier numeros de telefono no entrada para esta fecha seran quitadas y el reo no podra llamar.

La lista de contacto tambien sera terminada para poder imprimir etiquetas para toda correo saliente. El Febrero 16, 2010, cualquier correo saliente que no tenga una etiqueta sera devuelta. Nota: Reos en la unidad de casa especial (special housing unit) no seran requeridos a utilizar etiquetas.

Reos alberguedos en la unidad de casa especial para detencion administrativa o segregacion disciplinaria, tendra acceso a la Libreria Legal Electronica y terminal de imprimir. No tendran acceso a la seccion de mensaje de TRULINCS.

Visitacion (Visiting)

Reos son animados a tener visitas para poder mantener lazos de familia y comunidad. Reos estan permitidos un limite de cinco ninos por visita. Horas de visitacion son de 8:00 am a 3:00 pm los Sabados, Domingos, y dias de fiestas federales. Es la responsabilidad del reo de avisar a sus visitantes prospectivo de las horas de visitacion.

Reos nuevos seran preguntadas someter una lista de visitacion que sera entregada a su consejero para aprobacion. Miembros de la familia inmediata (esposa, hijos, padres, hermanos, hermanas) como reconocidos en el reporte de investigacion de pre-sentencia sera ordinariamente puesto en la lista de visitacion aprobada. Otros familiares y amistades deben de ser aprobadas despues que ciertos controles han sido hechas y una relacion previa has sido verificada. Peticiones para la aprobacion de estos visitantes adicionales deben ser hechas al consejero a menos cuatro semanas antes de la visita destinada. Reos de remanente y pre-juicio seran limitadas a familia inmediata en su lista de visita. Todas visitas comenzara y terminara en la sala de visitas. Besos, abrazos, apretones de mano solamente estan permitidas a la llegada y despedida..

Todos reos seran creados con 40 puntos al principio de cada mes. Un punto representara una hora de tiempo de visita los dias de la semana. Dos puntos representara una hora de tiempo de visita los fines de semana y dias de fiestas federales. Puntos no usados no seran devengados para anadir a los puntos del proximo mes.

Reos ubicados en la unidad especial de vivienda solamente podran recibir visitas los Martes. La visita sera limitada a dos horas.

Los reos tienen que estar vestidos apropiadamente para poder ser admitidos a la sala de visita. Vestimenta debe ser ordenada y limpia sin ningun alteraciones. Camisas khaki, pantalones khaki, zapatos de trabajo de la institucion son la unica ropa apropiada (con la excepcion de los reos en la unidad

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

especial de vivienda) autorizada para vestir en la sala de visita.

Reos solamente podran entrar los siguientes articulos a la sala de visita: peine, pañuelo, aro de matrimonio, medallon religioso con cadena, anteojos recetadas, y tarjeta de identificacion. Visitantes deben der estar adecuadamente vestidos. Pantalones cortos, camisetas sin mangas, y otra vestimenta de una naturaleza sugerente o revelador no sera permitida en la sala de visita. Faldas o trajes no debe ser mas corto de 2" arriba de la rodilla. Calzado debe ser usados por todos los visitantes.

Identificacion de Vistantes (Identification of Visitors)

Cada visitante, edad 16 o mayor, esr equerido de presentar una forma de identificacion de foto emitida por el gobierno (i.e., pasaporte, licencia de conducir, tarjeta de identificacion estatal o local. Tarjetas de identificacion del consular Mexicano no sera aceptada como una forma valida de identificacion.

Se puede preguntar a visitantes a someter a una busqueda y sera revisada con un detector de metal o maquina de deteccion de droga. Carteras de vistantes, maletines de abogados, etc, tambien seran buscadas. Otros articulos personales perteneciendo a los visitantes deben ser puestas en los armarios proveido por la institucion o pueden ser dejadas en sus vehiculos.

Visitantes estan permitidos traer dinero a la sala de visita para comprar articulos de las maquinas expendedoras (\$25.00 en cambio - papel de monedo mas que unos y cinco no estan permitidas). Tambien, una cantidad razonable de panales y otros articulos de infante y toallas sanitarias pueden ser permitidas en la sala de visita. Ninguna comida puede ser entregada en la sala de visita.

Reos no estan permitidos de recibir monedas ni dinero para su cuenta de comisaria mientras en la sala de visita. Dinero para las cuentas de commisaria debe seguir el procedimiento establecida en este libreto.

NINGUNOS ARTICULOS pueden ser intercambiados el la sala de visita.

Fumar es estrictamente prohibido.

Reos no estan permitidos vestir ropa personal en la sala de visita.

Estandares de Servicio de Cliente para Miembros de la Comunidad/Customer Service Standards for Members of the Community

El BOP esta cometido a mantener una asociacion saludable con la comunidad mediante:

1. Respondiendo en una manera rapida, cortes, profesional y exacta a todas consultas.
2. Siendo una fuerza positiva economica.
3. Apoyando inciativas communitarias que mejoran la calidad de vida.
4. Siendo buenos servidores publicos.

ACESO A SERVICIOS LEGALES/ACCESS TO LEGAL SERVICES

Visitas de Abogados (Attorney Visits)

Visitas de Abogados seran arregladas por el equipo de unidad. Abogados seran requeridos a comunicarse con el equipo de unidad a menos 24 horas previa a la visita pedida. Abogados son animados a visitar durante horas de visitacion regular; sin embargo, visitas de un abogado puede ser arregladas en otros tiempos basada en las circunstancias de cada caso y empleados disponibles.

Visitas de abogados seran sujeto a control visual, pero no control audio. La asignacion de cuartos

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

privadas en la sala de visita sera a base de quein primero llego. Se esperan que los reos se refieren al suplemento institucional de visitacion por informacion o referencia adicional.

Material Legal (Legal Material)

Durante visitas legales, una cantidad razonable de materiales legales estan permitidos en la area de visita. Material legal pueden ser llevado durante visitas de abogado, pero es sujeto a inspeccion por contrabando. Este material sera tratado de manera similar a los procedimientos de correo especial descrita arriba. Se espera que los reos manejan el traslado de materiales legales mediante el correo como a menudo como posible.

Llamadas Telefonicas de Abogados (Attorney Phone Calls)

Para poder hacer una llamada telefonica sin seguimiento a un abogado, el reo debe seguir procedimientos establecidas por la institucion. Llamadas telefonicas hechas mediante los telefonos regular del reo estan sujeto a ser escuchados. Llamadas telefonicas no seguidas a un abogado sera dispuestos por el equipo de unidad. El reo sometara la forma requerida por una llamada no seguida al abogado a menos 24 horas previa al pedido llamada telefonica. El reo tambien sera requerido llenar una BP-199, Pedido para Retiro de Fondos Personales del Reo (Withdrawal of Inmate's Personal Funds), para el costo de la llamada.

Libreria Legal (Law Library)

La libreria legal esta localizada en el departamento de educacion y contiene una variedad de materiales de referencias legales para usar en preparar papeles legales. Materiales de referencia incluye el Codigo Anotado de Los Estados Unidos (United States Code Annotated), Reportero Federal (Federal Reporter), Reportero del Corte Suprema (Supreme Court Reporter), declaraciones de programa del Negociado de Prisiones, suplementos institucional, indices, y otros materiales legales.

La libreria legal esta abierto durante horas de no trabajo, incluyendo Sabados y Domingos. La libreria legal esta cerrada todos los dias de fiestas federales. Un empleado reo de la libreria legal estara disponible para asistencia en la investigacion juridica. Materiales legales tambien estan disponibles a reos en detencion administrativa o estado de segregacion disciplinaria, via un sistema de distribucion y la libreria legal de la unidad especial de vivienda (special housing unit).

Otario Publico (Notary Public)

El proposito de notario es de prevenir fraude y falsificacion. Todos notarios, en el Estado de Illinois debe contener redaccion adecuada acta notoral, que incluye estado y condado del lugar, la fecha, redaccion notoral, firma de notario segun comisionado, y la impresion del sello del notario. Un notario no puede notarizar un documento blanco o no completo. Si un firmador indica que ciertos espacios en un documento deben quedar en blanco porque ellos no aplica, usted puede surgerir que el o ella linea por los espacios o escriba No Aplicable (Not Applicable). Esto protegé el firmador de inserciones posteriores no autorizado, y puede prevenir que el notario tenga que aparecer como un testigo en una demanda legal. El notario actua como un oficial y testigo imparcial a la identidad de la persona. Un notaria de Illinois no puede dar asesoramiento sobre asuntos de imigracion, llenar formas, o cobrar tasas amenos que el o ella han sido autorizados por el INS o es un abogado.

Servicios de notario de reo sera llevado a cabo por un cargo por un notario de afuera. Para poder tener un tema notarizado, usted debe someter una forma Pedido de Reo a Empleo (Inmate Request to Staff Member) a un miembro del equipo de unidad con una forma de Pedido de Retiro de Fondos Personales del Reo (Request for Withdrawal of Inmate's Personal Funds)

Bajo las provisiones de 18 U.S.C. 4004, encargados de caso estan autorizados para presenciar y garantizar firmas en documentos. Un cambio reciente en la ley permita que una declaracion al efecto que

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

papeles que un reo firme son verdadera y correcta bajo pena de perjurio sera suficiente in los tribunales federales y otras agencias federales, amenos que especificamente dirigida a hacer otra cosa.

Under the provisions of 18 U.S.C. ' 4004, Algunos estados no aceptara una certificacion gubernamental para transacciones de bienes raices, ventas de automoviles, etc. En estos casos, es necesario contactar personal de unidad para informacion adicional y arreglos.

Copias de Materiales Legales (Copies of Legal Materials)

De acuerdo con procedimientos institucionales, reos puedecopiar materiales necesarias para su investigacion o asunto legal. En FCI, Greenville, una maquina expendidora de tarjetas de copias esta disponible en el Departamento de Educacion para uso del reo. Esta tarjetas pueden ser compradas por medio de la comisaria. Un reo sin fondos por 60 dias quien pueda justificar una necesidad para copias particulares, puede someter un pedido escrito por una cantidad razonable de la duplicacion gratuita a un miembro de su equipo de unidad.

Demandas por Agravios Federales (Federal Tort Claims)

Demandas por agravios federales son emitidos por los consejeros correccionales de FCI, Greenville. Formas de Demandas por agravios federales completadas deben ser enviadas por correo a la Oficina del Region Norte Central (North Central Regional Office). Para mas informcaion, vea Programa de Declaracion 1320.06 (Program Statement 1320.06).

La Libertad de Informacion/Ley de Privacidad de 1974 (Freedom of Information/Privacy Act of 1974)

Se puede enviar una solicitud de registros de la agencia conforme con la Ley de Informacion de Libertad (FOIA) 5 U.S.C. 552 mediante un pedido escrito a:

Director, Bureau of Prison
320 First Street, N.W.
Washington D.C. 20534
ATTN: FOIA/PA Section

Usted necesita marcar claramente en el sobre que esto es un PEDIDO DE LIBERTAD DE INFORMACION (FREEDOM OF INFORMATION REQUEST) y usted debe describir claramente los registros que usted esta buscando, incluyendo las fechas aproximadas cubiertas. Used tambien debe incluir su Numero De Registro o Numero de Seguro Social (Register Number or Social Security Number) para propositos de identification. (Favor de notar que hay metodos informales de obtener algunos documentos tales como su archivo central y archivo medico. Se le recomienda usar estos metodos informales descritas a continuacion previa someter una peticion formal FOIA. Al hacer una peticion FOIA, se considera que usted ha dado su consentimiento al pago hasta \$25.00 para cualquier gastos asociados en el cumplimiento de su peticion. Ver C.F.R. 16.3. Peticiones por un tercero (incluyendo peticiones de abogados para los archivos de un reo) hechos mediante La Ley de Privacidad de 1974 deben ser enviados a la misma direccion. Tenga en cuenta, sin embargo, que la Ley de Privacidad prohíbe la divulgacion de informacion de archivos de agencias sin el consentimiento escrita previa de la persona a quien le pertenece los archivos. (Tenga en cuenta que hay algunas excepciones a esta regla.) Por lo tanto, una forma de consentimiento adecuada del reo debe ser remetida junto con la solicitud de documentos.

Aceso a los Archivos Centrales Por el Reo (Inmate Access to Central Files)

Un reo puede pedir revisar o copiar porciones revelable de su archivo central sin embargo, los reclusos no tienen derecho de poseer una copia de el Informe de Investigacion Previa a La Sentencia o

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Declaraciones de Razones (Pre-Sentence Investigation Report or Statement of Reasons). El plazo de 20 días a partir de esta solicitud, el administrador de caso permitira el reo revisar la porcion revelable del archivo central bajo supervison directa. Reos deben someter una solicitud escrita a su equipo de unidad para este privilegio. Reos estan requeridos pagar por copias superior a 100 paginas si el cargo supera \$8.00. Copias son \$0.10 cada una. Ver P.S. 1351.05 para informacion adicional.

Aceso a Otros Documentos Por el Reo (Inmate Access to Other Documents)

Un reo puede pedir revisar los documentos no-revelable ("non-disclosable documents") en su archivo central y archivo medico, o otros documentos sobre el que no estan en su archivo central o archivo medico, mediante una Peticion de Informacion de Libertad ("Freedom of Information Act Request") como se describio anteriormente.

Aceso a Archivos Medico Por el Reo(Inmate Access to Medical Files)

Un reo puede pedir revisar o copiar su archivo medico mediante la presentacion de una solicitud por escrito a Los Servicios de Salud. Al plaze de 20 días a partir de esta solicitud, el reo sera permitido a revisar o recibira la copia solicitada. No se le dara copias de resultados de HIV a un reo. Reos estan requeridos pagar por copias superior a 100 paginas si el cargo supera \$8.00. Copias son \$0.10 cada una. Ver P.S. 1351.05 para mas informacion.

Clemencia Ejecutiva (Executive Clemency)

El Negociado de Prisiones advierta a todos reos que el Presidente de los Estados Unidos esta autorizado bajo la Constitucion de otorgar clemencia ejecutiva mediante perdon, conmutacion de la sentencia, o indulto. Un perdon es una acta ejecutivo de gracia que es un simbolo de mesericordia. No hace referencia a inocencia ni borra el registro de la conviccion. Un perdon puede ser completa o parcial ("full" or "partial") dependiendo si se absuelva a una persona de la totalidad o una parte del delito. Un perdon puede tener condiciones impuesta sobre el o puede ser "absoluto (absolute)", que es sin condiciones de cualquier tipo. Un perdon restaura los derechos civiles basicos y facilita el re-establecimiento de las licencias profesionales y otras que se han perdido por razon de la condena. Formas de Clemencia Ejecutiva puededn ser obtenidas por el equipo de unidad o biblioteca legal.

Conmutacion de Sentencia (Commutation of Sentence)

El Negociado de Prisiones tambien avisa a los reos de la conmutacion de sentencias. Esta es una forma de poder clemencia ejecutiva usada para proveer alivio posterior a la condena durante su encarcelamiento. Este poder de clemencia es autorizado por la Constitucion para el Director Ejecutivo Oficial, quien es el Presidente de Los Estados Unidos para ofensas federales.

Conmutacion de sentencia es usualmente la ultima oportunidad de corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia criminal. Las reglas gobernando estas peticiones estan disponibles en la biblioteca legal. Formas pueden ser obtenidas por el equipo de unidad.

Usted no puede aplicar por un perdon hasta que la expiracion de al menos cinco anos desde la fecha de liberacion de confinamiento. En algunos casos, delitos de naturaleza seria, requiere un periodo de espera de siete anos. Ejemplos de delitos de naturaleza serias son: violacion de leyes de narcoticos, leyes de control de armas, leyes de evasion de impuestos, perjurio, violacion de confianza del publico incluyendo dishonestidad personal, fraude incluyendo grandes sumas de dinero, y violaciones incluyendo crimen organizado.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

RESOLUCION DE PROBLEMAS

Solicitud de Reo para Miembro de Personal

Una forma de Solicitud de Reo para Miembro de Personal (BP-148), es usado para hacer un pedido en escrito a un miembro de personal. Cualquier tipo de pedido puede ser hecho usando esta forma. Estas formas pueden hacer obtenidas por las unidades por el oficial coreccional trabajando o por el equipo de unidad. Reos tambien pueden someter pedidos en escrito sin usar al personal sin usar estas formas, proveando la misma informacion que los identifica contenido en la formas.

Proceso Administrativo de Remedio

La Negociado Prisiones anima la resolucio informal de quejas. Esperamos que un reo puede solucionar un problema de forma informal a traves de contacto con los miembros de personal. Cuando una resolucio informal no tiene exito, una queja formal puede ser presentada a traves del Programa Administrativo de Remedio. Las quejas en nombre de los demas reos no pueden abordarse en el marco del Programa Administrativo de Remedio.

El primer paso del Programa Administrativo de Remedio es documentar el intento de resolucio informal. Los internos pueden obtener el formulario de informacion de resolucio adecuada de su consejero coreccional. El preso brevemente describe el estado de la naturaleza del problema y lista los esfuerzos realizados para resolver el problema en este formulario y presentarlo a su consejero.

Si el problema no puede resolverse de manera informal a traves del formulario resolucio informal, el asesor emitira un formulario de Solicitud de Remedio Adiminstrativo (PA-229) (por lo general dentro de las 48 horas del momento en que el reo se acerco al empleado con el problema). El reo volvera la solicitud completada para Remedio Administrativo formulario junto con la forma de resolucio informal con el consejero coreccional. La solicitud por el Pedido por Remedio Administrativo debe ser presentado dentro de veinte dias naturales desde la fecha del dia lo cual fue basado cuando ocurrio el incidente o la queja ocurrio. Personal Institucional dispondra de veinte dias naturales para actuar en la denuncia y para proporcionar una respuesta por escrito al preso. Este plazo para la respuesta podra ser extendido por veinte dias calendario adicionales, pero el preso debe ser notificado del la extencion.

Cuando una queja se determina que es de emergencia y amenaza la salud inmediata del reo o el bienestar, la repuesta debe hacerse tan pronto como sea posible, o/a mas tardar el tercer dia natural despues de la recepcion de la denuncia.

Si el recluso no esta satisfecho con la respuesta del director regional, se puede apelar de 30 dias a la oficina central del Negociado de Prisiones. El recurso nacional debe hacerse en un formulario de la Oficina Central de Administracion Recurso (BP-231) y deben tener copias de la Solicitud de Remedio Administrativo y Administrativo Regional formas recurso de apelacion con las respuestas adjunta.

La Oficina Central de Administracion forma de apelacion se pueden obtener del consejero coreccional. El recurso nacional debe ser contestada dentro de cuarenta dias naturales, pero el plazo podra ampliarse un adicional de veinte dias si el reo es notificado.

Quejas Sensitivas

Si un reo cree que una queja es de una naturaleza tan sensitiva que se verian perjudicados y si la

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

denuncia se dio a conocer a la institucion, entonces se puede presentar la queja directamente ante el director regional. El reo debe explicar, por escrito, la razon para no presentar la queja ante la institucion. Si el director regional esta de acuerdo en que la denuncia es sensitivo, sera aceptado y una respuesta a la queja sera procesado. Si el director regional no esta de acuerdo en que la denuncia es sensitiva, el reo sera notificado por escrito de dicha determinacion. Si la queja no esta decidido a ser sensitivo, se le devolvera. El reo puede entonces ejercer dicha cuestion mediante la presentacion de una Solicitud de Remedios Adminstrativo de la Institucion.

Departamento de Sistema Correccional

El Departamento de Sistemas Correccional (CSD) es responsable de llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la oficina de registros, sala de correo, la recepcion y descarga (R+D), y el movimiento del reo. El personal se compone de un coordinador de gestion de casos, especialista en sistemas correccionales, y oficiales de los sistemas correccionales.

Oficina de Registros

La Oficina de Registros es responsable por la documentacion de compromiso y el estado de detencion. La Denominacion y Sentencia de Computacion en el Centro de Grand Prarie, Texas, es responsable de todos los calculos penal y determinacion de fechas de lanzamiento. La poliza del Negociado de Prisiones permite al Designacion y Sentencia de Computacion Centro treindra dias para clacular una sentencia larga. En circunstancias normales, los datos de computacion de la sentencia sera preparados y distribuido al reo antes der ser clasificado. Los datos de computacion de sentencia es una copia impresa del registro oficial de la sentencia de un reo y presenta un desglose complete de la misma. Si un reo se recibe en FCI Greenville, como un nuevo compromiso en el Negociado de Prisiones, el recibira una copia de su computo una vez se haya completado. Cuando el reciba la copia, el debe verificar toda la informacion en el formulario. Si se observa una discrepancia, debe someter una forma de Peticion del Reo a un Miembro de Personal/Inmate Request to Staff Member, tambien conocida como Acop-out@, a la oficina de registro. Si un reo llega a la FCI, Greenville, como una transferencia de otra institucion, no recibira una copia de su computo penal a menos que un cambio ha ocurrido para reflejar una nueva fecha de salida.

Sentencia de Ley de Reforma del 1985

Cualquier delito cometido en o despues del 01 de noviembre del 1987, cae bajo la Ley de Reforma de Sentencia (SRA). Estas sentencias no son elegibles para libertad condicional y no son elegibles para tiempo extra. Sin embargo, sentencias dentro de la ley de reforma reflejan de credito hacia el servicio de una condena por el comportamiento satisfactorio. Este credito se llama tiempo bueno de conducta. Un reo que esta cumpliendo una pena de prision de mas de un ano, que no sea un plazo para la vida, recibira un credito para el servicio de esta frase de cincuenta y cuatro dias al final del primer ano servido. Dicho credito corresponde en el momento de su recepcion.

Sin embargo, si lel Negociado de Prisiones determina que durante ese ano, el preso no ha cumplido satisfactoriamente con las normas institucionales, recibira ningun credito como hacia el servicio de su condena o se reciben de credito inferior que el Negociado de Prisiones considere apropiadas. Credito para el ultimo ano, o parte de un ano, de la pena de prision sera prorrateado y acreditados dentro de las ultimas seis semanas de la sentencia 18 USC ' 3624 (b) - de credito hacia el servicio de una condena por el comportamiento satisfactorio.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

**CONTROL DE DELITO VIOLENTO Y LEY DE EJECUCION DE LA LEY DE 1994
(P.L. 103-322, Efectiva septiembre 13, 1994)**

18 U.S.C. ' 3624(b) - Credito hacia el servicio de una condena por el comportamiento satisfactorio.

(1) Un reo (que no sea un reo que cumplía una condena por un delito de violencia) que está cumpliendo una pena de prisión de más años, que no sea una pena de prisión durante la duración del reo, la vida del reo, recibirá un crédito por el servicio de la sentencia del reo, más allá del tiempo servido, de cincuenta y cuatro días al final de cada año del reo, pena de prisión del reo, a partir de finales del primer año del termino, salvo que el Negociado de Prisiones determina que, durante ese año, el preso no ha cumplido satisfactoriamente con tales regulaciones institucionales disciplinarias que hayan sido aprobados por el fiscal general y se remitirán a los reos. Un reo que está cumpliendo una pena de prisión de más de un año por un delito de violencia, que no sea una pena de prisión durante la duración del reo, la vida del reo, puede recibir un crédito para el servicio del recluso, condena , más allá de el tiempo de servicio, de hasta cincuenta y cuatro días al final de cada año del reo, pena de prisión de reo, a partir de finales del primer año del termino, a la determinación por el Negociado de Prisiones que, durante ese año, el reo ha mostrado el cumplimiento ejemplar con estas normas de disciplina institucional. Si el Negociado de Prisiones determina que, durante ese año, el reo no ha cumplido satisfactoriamente con tales reglamentos institucionales, el reo no recibirá crédito por ejemplo hacia el servicio del recluso, condena o recibirá crédito inferior que la Negociado apropiado. La determinacion del Negociado de Prisiones se debe de hacer dentro de los quince días siguientes al final de cada año de la sentencia. Credito que no ha sido ganado no podra ser luego otorgado. Crédito para el último año o parte de un año de la pena de prisión será prorrateado y se acredita en los últimos seis semanas de la sentencia.

(2) Crédito hacia el servicio de la sentencia de un reo no se corresponde a menos que el reo ha recibido o está haciendo un progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela secundaria o un título equivalente.

(3) El fiscal general se asegurará de que El Negociado de Prisiones tiene en efecto una opcional General del Programa de Educación para el Desarrollo de los reclusos que no hayan obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente.

(4) Exenciones del requisito de desarrollo educativo general se puede hacer según se considere apropiado por el director de el Negociado Federal de Prisiones.

**LITIGIO PRISION LEY DE REFORMA ACTO DEL 1995
(P.L. 104-134, Efectivo abril 26, 1996)**

18 U.S.C. ' 3624(b) - Credito hacia el servicio de una condena por el comportamiento satisfactorio.

(1) Con sujeción al párrafo (2), un reo que cumple una pena de prisión de más de un año, que no sea una pena de prisión por la duración de la vida del recluso, puede recibir el crédito hacia el cumplimiento de la condena del prisionero, más allá del tiempo de servicio, de hasta cincuenta y cuatro días al final de cada año del termino del prision del reo, a partir de finales del primer año del termino, a la determinación por el Negociado de Prisiones de ese año, el preso ha demostrado el cumplimiento ejemplar con los reglamentos disciplinarios institucionales. Con sujeción al párrafo (2), si el Negociado de Prisiones determina que, durante ese año, el reo no ha cumplido satisfactoriamente con tales reglamentos institucionales, el reo no recibirá crédito por ejemplo hacia el cumplimiento de la condena del reoprisionario o se reciben de crédito inferior que la Oficina de Prisiones considere apropiadas.

En la adjudicación de crédito bajo esta sección, el Negociado de Prisiones tendrá en cuenta si el reo,

**ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS**

durante el período de referencia, se ha ganado, o está haciendo un progreso satisfactorio hacia obtener un diploma de escuela secundaria o un grado equivalente. De crédito que no se ha ganado a más puede ser concedida. Con sujeción al párrafo (2), el crédito para el último año o parte de un año de la pena de prisión será prorrateado y se acredita en los últimos seis semanas de la sentencia.

(2) No obstante cualquier otra ley, el crédito otorgado en virtud del presente inciso después de la fecha de promulgación de la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario corresponderá a la fecha el reo es puesto en libertad.

(3) El fiscal general se asegurará de que el Negociado de Prisiones tiene en efecto una opcional General del Programa de Educación para el Desarrollo de los reclusos que no hayan obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente,

(4) Exenciones del requisitos de desarrollo educativo general se puede hacer segun se considere apropiado por el director del Negociado Federal de Prisiones.

Credito Previa a la Sentencia/Pre-sentence Crédito

Se puede acreditar cualquier tiempo pasado en una cárcel hacia sentencias bajo ceirtas condiciones. Si después de revisar el cálculo previsto para el reo y una surge una discrepancia, el reo deberá presentar un "cop-out" a la Oficina de Registro que contiene mayor cantidad de información sobre las fechas de que se trata de lo posible. La información debe incluir los días en prisión, el delito, el nombre y la ubicación de la cárcel (incluyendo el condado, si se conoce), y cualquier otra información que pueda ayudar al personal de este Departamento en la verificación de la información.

EstatutarioTiempo Bueno/Statutory Good Time

Estatutario Tiempo Bueno (EST) es tiempo bueno ganada hacia una sentencia federal para los reos condenados por un delito cometido contra los EE.UU. antes del 1 de Noviembre de 1987, en el que la persona recibió una sentencia de seis meses o más. Disposiciones de tiempo bueno estatutario estan indicadas en el Título 18 USC ' 4161, que establece: "Cada prisionero. . . cuyo registro de conducta demuestra que el ha observado fielmente todas las reglas y no ha sido sometido a la pena, tendrá derecho a una deducción del término de su condena a partir del día en que comienza la sentencia a ejecutar. La cantidad de días ganado por mes se basa en la duración total en vigor para cada sentencia. "

Tiempo bueno estatutario es concedida en la proporción determinada por la duracion de una sentencia:

SENTENCIA DE LONGITUD	LEY TIEMPO BUENO
Por lo menos seis meses, no mas de un un ano	Cinco días por cada mes de la sentencia
Por lo menos un ano, no mas de tres anos.	Seis días por cada mes de la sentencia
Por lo menos tres anos no mas de cinco anos Por lo menos cinco anos no mas de 10 anos	Siete días por cada mes de la sentencia Ocho anos por cada mes de la sentencia
10 anos o mas hasta por vida	10 días por cada mes de la sentencia

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Cuando sentencias consecutivas estan siendo servidas, la agregacion de todas las sentencias debe ser la base por la cual la deduccion debe ser calculado. Tiempo bueno estatutario puede ser perdida o retenida si durante el termino de prision, un reo comete cualquier ofensa o viole las normas de la institucion. Todo el tiempo bueno estatutario, o una parte, que se ha perdido o retenido tal vez puede ser restaurado, por conformidad con el Titulo 18 UCS 4166.

Tiempo Bueno Adicional/Extra Good Time

Tiempo Bueno Adicional (EGT) es otorgado a los reos sentenciados antes de la Ley de Reforma de Sentencia de conformidad con el Titulo 18 USC ' 4162. Una solicitud de tiempo bueno adicional debe ser presentado por el supervisor de trabajo de un reo y aprobado por el equipo de la unidad. Este premio de tiempo adicional no puede ser otorgado mas alla de un period de tres meses, excepto el mes presentado. Tiempo bueno adicional es ganado a razon de tres dias por mes durante el primer ano y cinco dias por mes para los anos siguientes. Todo el tiempo bueno adicional se prorratea en cuanto al numero de dias que un reo se encuentra fisicamente en la institucion y en la obtencion de la condicion.

El tiempo bueno adicional no puede ser perdida, sin embargo, puede ser retenida durante un mes en particular. Si las condiciones de la libertad condicional u libertad mandatorio son violadas, tiempo bueno adicional no es utilizado para reducir el termino total en efecto. El tiempo bueno adicional para las reos estatales (state boarders) deben ser aprobados por los funcionarios del estado. El tiempo bueno adicional no se deduce de la fecha de libertad condicional concedida por la Comisión de los EE.UU. de Libertad Condicional. Si un reo se traslada a otra institución, el tiempo bueno adicional que ganaba automáticamente se suspenderá en la fecha en que llega a la nueva instalación. El tiempo adicional será revisado por el personal de la unidad para determinar si se debe comenzar de nuevo. El supervisor de trabajo es el responsable de recomendar al reo de tiempo adicional a través del formulario de Extra Good Time Recomendación (BP-390).

Premios Suma Global/Lump Sum Awards

Cualquier miembro del personal podrá recomendar a la aprobación del director de un Premio de la suma global (LSA), de tiempo adicional. Tales recomendaciones deben ser de un hecho excepcional o servicio que no es una parte de los deberes asignados regularmente. Estos incluyen un acto de heroísmo, la aceptación voluntaria y el desempeño satisfactorio de una misión inusualmente peligrosos; un acto que protege la vida del personal, interno, o la propiedad del gobierno, o una sugerencia que se traduce en excelentes servicios. El director puede aprobar premios suma global que no pase de los treinta días. Ningun premio sera aprobado si es mas que el número máximo de días permitidos bajo 18 USC ' 4162.

Cualquier tiempo adicional ya ganado sera restado del premio máxima permitida.

Órdenes de Detención y el Acuerdo Interestatal Sobre Detenciones/Detainers and Interstate Agreement Agreement on Detainers

La oficina de registro es responsable de determinar la condición de de detencion de un reo. Si se recibe información sobre un posible detención, una carta será enviada a indagar sobre si la agencia tiene la intención de colocar una orden de detención. Si no se recibe respuesta dentro de 30 días, una segunda solicitud sera enviada. Si la agencia si desea colocar una orden de detención contra un reo, una copia certificada de la orden y una carta declarando su intención debe ser remitida a la institución. Una orden de detención no puede ser presentada contra un reo sin estos dos documentos. Una vez que se haya presentado una orden de detención, el equipo de la unidad y el reo seran notificados a través de una Carta de Detención de Acción (Detainer Action Letter).

La oficina de registro también es responsable de ayudar a un reo con los procedimientos en virtud de la Ley de Acuerdo Interestatal sobre Detenciones (IAD). Esto se refiere al acto de acusaciones no probadas solamente, y no corresponde a la libertad condicional del estado o los violadores de libertad condicional o cualquier cargo en Louisiana o Mississipi. Cuando se recibe una orden de detención, se completará el

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

papeleo para iniciar el proceso de la DIA por el Sistema Interno, Examinadores de Instrumentos Legales.

TIEMPO DE LA LÍNEA DE LA PENALEYES DE SENTENCIAS D. CÓDIGO C.

Ley Anterior	4-11-1987 DC Tiempo Bueno Actos de Credito	6-22-1994 Acto de DC OMNIBUS	8-5-2000 DC SRAA
Delitos hasta 04/10/1987	DOO en/despues 4-11-1987 hasta 6-21-1994	DOO en/despues 6-22-1994 hasta 8-4-2000	DOO en/despues 8-5-2000

LEY ANTERIOR - Por delitos cometido despues de April 10, 1987. Tiempo Bueno Estatutario Ganado (SGT) de la pena maxima solo para crear una Fecha de Salida de Corto Plazo/Short Term Release Date (18-4161).

- No se puede ganar SGT fuera del plazo minimo a menos que los sobre pasa el plazo minimo fecha 04/11/1987. SGT se convierte en IGT y puede ser ganado a una racion basada en un termino minimo pero unicamente para el periodo que sobre pasa.
- Puede ganar Educacion Tiempo Bueno (EGT) de la duracion minima y maxima para crear una Fecha de Salida de Corto Plaza si el programa educativo es completado en/o despues de 04/11/1987
- Estas sentencias tambien pueden ganar creditos de Tiempo de Bueno Adicional BOP mientras en la custodia del BOP (18-4162).
- No fecha 2/3.
- Se puede agregar con sentencias de Ley Antigua DC.

"Ley del Distrito de Columbia Creditos de Buena Conducta" - Por ofensas cometidas en/o despues de abril 11, 1987 hasta el junio 21, 1994.

- Puede ganar Tiempo Bueno Institucional (IGT), fuera de los terminos minimo y maximos (24 DCC 428).
- Puede ganar Tiempo Bueno de Educacion (EGT) fuera de los terminos minimo y maximos a una velocidad de no menos de 3 dias y no mas de 5 dias por mes (24 DCC 429).
- Puede ganar Tiempo Bueno Extra solamente del termino maximo. (18-4162).
- Supervision de Libertad Bajo Palabra es hasta la fecha del termino completo.
- Estas sentencias **no podran** ser agregadas con las sentencias de la Ley Antigua de los E. U. (U.S. Code Old Law) y SRA.
- Podra ser agregada con las sentencias de la Ley Antigua de DC (DC Old Law).

La Acta de Omnibus de Justicia Criminal Reformada Emendada (OCJRAA) - Para ofensas cometidas en o despues de Junio 22, 1994.

1. No podra ganar Tiempo Bueno Institucional Good Time (IGT).
2. Podra ganar Tiempo Bueno Educacional a una velocidad de no menos de 3 dias y nomas de 5 dias por mes.
3. Supervision de Libertad Bajo Palabra es hasta la fecha del termino completo.
4. Sentencias no podran ser agregadas el uno con el otro o cualquier otra sentencia.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Nota: Tiempo Bueno Institucional, Tiempo Bueno Meritorio, y Tiempo Bueno Educacional no pueden ser aplicadas al termino de Mandatoria Minima

Acta de Reforma de Sentencia Emendada (SRAA) de 2000"- Para ofensas cometidas en o despues de Agosto 5, 2000.

1. Esta acta no fue aprobada hasta 5:00 pm el Agosto 11, 2000. SRAA aplica a ofensas cometidas en o despues de las 5:00 pm el Agosto 11, 2000
2. Ofensas cometidas desde Agosto 5, 2000 hasta 4:59 pm el Agosto 11, 2000, podra ser sentenciado bajo la provision de OMNIBUS o SRAA (determindio por los tribunales, no CSM).
3. Bajo SRAA, libertad bajo palabra ha sido abolida para sentencias de mayor gravedad y menos graves.
4. Sentencias de SRAA no podran recibir una reduccion de sentencia de 3621(e)(2)(b), or 4046c) .
5. Sentencias de SRAA seran calculados al IGUAL que como una sentencia PLRA, por lo tanto, estas podran ser agregadas.

Recibimiento Y Descarga/Receiving and Discharge (R&D)

Al llegar a la institucion, una tarjeta de comisaria sera proveida a cada reo. Esta tarjeta permanecera con el reo a todo tiempo. Es su unica prueba de identificacion. La tarjeta de comisaria tambien es usada para compras de comisaria. Un cargo de \$5.00 es cobrada por una tarjeta de reemplazo y la tarjeta sera reeditada de nuevo cuando el tiempo del empleado lo permite.

Al recibir la propiedad de un reo, el oficial de recibimiento y descarga notificara el reo y procesara la propiedad de acuerdo a poliza y el suplemento local institucional tocante propiedad personal del reo. El oficial de recibimiento y descarga documentara toda propiedad del reo en el Registro de Propiedad Personal del Reo (Inmate Personal Property Record, BP-383).

El reo recibira una copia terminada de cada Registro de Propiedad Personal del Reo, y es la responsabilidad del reo de asegurar que el mantiene una copia para produccion si necesitada. Articulos que pueden ser retenidas por un reo son limitadas por razones de sanacion, razones de seguridad, y para asegurar que propiedad personal no es excesiva o constituye un peligro de fuego, o no perjudica revisiones de empleados de la area de vivienda. La lista siguiente no es toda inclusiva, pero es un guia para los tipos de articulos un reo sera autorizada tener en FCI, Greenville, como una directrices detalladas. Vea el suplemento institucional sobre propiedad personal del reo para mas informacion.

*** VESTIMENTA DE COLOR OSCURO (NEGRO O AZUL) NO ES AUTORIZADO POR RETENCION POR CUALQUIER REO.**

Propiedad personal como ropa sudadera, zapatos de tenis, etc. debe ser marcada con el numero de registro del reo para poder reducir las oportunidades de robo.

Vestimenta de Civiles o ropa alterada de cualquier tipo (excepto ropa atletica) no es autorizada en FCI, Greenville. Toda ropa sera guardados con esmero en el cajon del reo. Panos individuales, toallas, ropa de cama son repartidos a los reos.

Articulos de efectos especiales unicamente seran autorizados donde podran ser almacenados el la area de almancenamiento para propiedad personal, y solamente sera autorizada si existe una una necesidad necesitada.

Materiales legales son permitadas para casos legales activa /curriente unicamente. La cantidad de espacio de almacenamiento previsto para materiales legales es dependiente del espacio de

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

almacenaje total disponible. Vea el suplemento institucional tocante propiedad personal del reo para los procedimientos apropiados.

Materiales de Hobbycraft que son permitidos en la unidad son los artículos en la celda, todo otro material no será permitido en las unidades hogares. Espacio de almacenamiento podrá ser requerido al supervisor de recreación dentro del hobby shop.

Cartas, fotografías, periódicos, revistas, libros, etc. serán limitadas según la cantidad permitida.

Deportes y instrumentos musicales serán limitados a lo que es indicada en el suplemento. No habrá instrumentos musicales para retención por reos como propiedad personal. Algunos instrumentos serán proveídos en el área de servicios recreacionales para uso del reo en el salón de música de recreación ÚNICAMENTE.

Radios serán marcadas "etched" con el nombre y número del reo por empleados de comisaría al tiempo de la compra. Un reo no podrá comprar o poseer más de un radio o reloj aprobado de una sola vez. Prueba de la propiedad, mediante recibos de compra, serán requeridas. Radios y relojes no podrán tener un valor más de lo que es indicado en el suplemento.

Paquetes salientes conteniendo artículos de hobby craft, libros, etc. serán llevados al departamento de recreación los fines de semana como indicado en el suplemento institucional sobre propiedad personal del reo. El reo es responsable de proveer estampillas para todos los paquetes salientes enviados de esta manera.

PROCESO DE SALIDA/RELEASE PROCESSING

La oficina de registro será responsable de asegurar una salida de tiempo apropiada a los reos sean a un centro residencial de re-entrada o salida final de custodia. Cuando la oficina de documentos prepara la lista de salida, cada equipo de unidad será responsable de comenzar la preparación de los papeles de salida. Si un reo será liberado a una autoridad de detención, la autoridad deteniéndolo será notificado de una fecha de salida para poder hacer arreglos para tomar el reo en su custodia. El día anterior a su salida, el reo se procesará afuera de todos los departamentos requeridos. En la fecha de salida, un inventario de la propiedad será realizada y acompañará al reo.

Planificación de Salida/Release Planning

Si una libertad bajo palabra es otorgada por la Comisión de Libertad Bajo Palabra de los E. U., la comisión requiere un plan de parol aprobada previa a la salida. Un plan de parol aprobada consiste de una oferta de empleo y un lugar de residencia, aprobada por un oficial de probación de los E.U. El empleo debe pagar por lo menos el salario mínimo y normalmente no debe requerir viaje extensivo. El lugar de residir debe ser un establecimiento reputable, pero puede ser en casi cualquier lugar (padres, esposa, amistad, YMCA, etc.). El plan de parol propuesta es investigada completamente y debe ser aprobada.

El plan de parol es parte del material que es sometida en conexión con la audiencia de parol. El equipo de unidad someterá los planes de salida del reo a probación aproximadamente seis a nueve meses antes de la fecha fijada de parol. Reos deseando residir en un distrito distinta del distrito de sentencia debe informar su equipo de unidad. Un empleado del equipo de unidad entonces preparará un pedido de relocalización a probación en el distrito donde relocalización es solicitada.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Traslados de Centros de Residencia de Re-Entrada/Residential Re-Entry Center Transfers

Reos quienes estan cercando salida y quienes necesitan asistencia en obtener un empleo, residencia o otro recursos comunitarios, pueden ser trasladados a un Programa de Centros de Residencia de Re-Entrada.

La Rama de Correcciones Comunitaria del Negociado (Bureau's Community Corrections Branch), dentro del Division de Programas Correccional (Correctional Programs Division), supervisa los servicios previstos a ofensores quienes estan albuergados en facilidades contratados y participando en programas especializadas en la comunidad. El Gerente de Correcciones Comunitaria/Community Corrections Manager (CCM) une el Negociado de Prisiones con los tribunales de los E.U., otra agencias federales, gobiernos estatales y locales, y la comunidad. Localizada estragicamente por el pais, el gerente de correcciones comunitarias es responsable de desarrollar y mantener una variedad de facilidades contratada y programas, trabajando bajo la supervision del administrador regional.

Programas comunales tienen tres énfasis mayores: programas residenciales comunidad-basada previsto por centros de residencial de re-entrada y facilidades de detencion local, programas que proveen supervision intensiva a ofensores no residencial en la comunidad, y programas que alberga ofensores juveniles y adultos en facilidades de contrato correccional.

Programas Residencial Comunidad Basada/Community Based Residential Programs

Los programas residencial de comunidad-basada disponible incluye Centros Residencial de Re-Entrada (RRC) y facilidades de detencion local. Cada provee una residencia adecuada, alojamiento de empleo, y consejeria mientras monitoreando las actividades del ofensor. Tambien proveen pruebas de drogas, consejeria para abuso de sustancia, y monitorear y tratamiento de alcohol. Mientras en esos programas, ofensores empleados estan requeridos pagar sustentacion para ayudar sufragar los gastos de su confinamiento. La racion de pago del reo durante su residencia en un centro de re-entrada es 25 por ciento del su ingreso.

La mayoría de los programas comunidad basada residencial del Negociado de Prisiones son previstos en centros de residencial de re-entrada. Estas facilidades contrata con el Negociado de Prisiones para proveer programas correccional residencial cerca de la comunidad hogar del ofensor. Centros residencial de re-entrada son utilizadas primariamente para tres tipos de ofensores:

Aquellos reos acercando a su salida de una institucion del Negociado de Prisiones quienes necesitan servicios de transicion mientras buscando empleo, localizando un lugar para vivir, y reestableciendo lazos familiares.

Aquellos reos bajo supervision comunitaria quienes necesitan servicios de orientacion y apoyo aun mas de que es previsto durante una supervision regular.

Aquellos reos sirviendo sentencias cortas de prision y terminos de confinamiento comunitario.

Cada centro residencial de re-entrada ahora provee dos componentes dentro de una facilidad, un componente pre-salida y un componente de correcciones comunitarias. El componente pre-salida ayuda ofensores hacer la transicion de un escenario institucional a la comunidad, o como un recurso mientras bajo supervision. El componente de correcciones comunales es disenado como una sancion punitiva. Excepto por empleo y otra actividades requeridas, ofensores en esta segunda, mas restrictiva componente, debe permanecer en el centro residencial de re-entrada, donde recreacion, visitacion, y otras actividades son previstas en casa.

La otra opcion para programacion de comunidad basada residencial son las facilidades de detencion locales. Algunas carceles locales y centros de detencion son utilizadas para confinar ofensores sirviendo

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

sentencias cortas. Muchos tienen programas de trabajo de salida (work release) donde un ofensor es empleado en la comunidad durante el día y regresa a la institución de noche. Estas facilidades también se pueden utilizar para ofensores sentenciados a términos de confinamiento intermitente tales como noches, fines de semana, o otros intervalos cortos. Algunos de estas facilidades tienen programas de trabajo de salida similar al componente de correcciones comunitarias en un centro de residencia de re-entrada, sirviendo para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

Servicios Transicionales/Transitional Services

Si un ofensor ha cumplido un programa de tratamiento de droga en-casa, ellos son referidos a un centro de tratamiento comunitaria al tiempo de aplicar para casa media.

Normas de Servicio al Cliente para Reos/Customer Service Standards for Inmates

Es política del Negociado de Prisiones de tratar reos justamente, humanamente, y responsablemente, y proporcionarles la oportunidad de mejora de uno mismo. Como un reo en el Negociado de Prisiones, usted puede esperar:

- ! Accesibilidad a empleados
- ! Tratamiento consistente y justa
- ! Respuesta a sus necesidades
- ! Información clara y exacta de decisiones afectándole

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIAS/DISCIPLINARY PROCEDURES

Disciplina/Discipline

Es la política del Negociado de Prisiones de proveer un ambiente segura y ordenada para todos los reos. Violaciones de reglas y regulaciones del negociado son tratadas por el Comité Disciplinaria de Unidad (UDC) y, por violaciones más serias, el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Adjunta a este libretto es una copia de actas prohibidas.

Información de Disciplina del Reo/Inmate Discipline Information

Si un empleado observa, o cree que él o ella tienen evidencia, que un reo cometió una acta prohibida, el primer paso en el proceso disciplinario es escribir un reporte de incidente. Esta es una copia escrita de los cargos contra el reo. Este reporte de incidente debe ordinariamente ser entregado al reo dentro de veinticuatro horas del tiempo que el empleado fue consciente de la participación del reo en el incidente. Una resolución informal de este incidente, si permitido, puede ser intentado.

Si una resolución informal es realizada, el reporte de incidente será excluido del expediente central del reo. La resolución informal es animada por el Negociado de Prisiones para todas las violaciones con la excepción de aquellos en las categorías de gran o alta severidad. Violaciones en la categoría de gran severidad deberá enviarse al oficial de audiencia disciplinaria para disposición final. Si una resolución informal no es acordada, el reporte de incidente deberá enviarse al comité de equipo disciplinario para una audiencia inicial.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Audiencia Inicial/Initial Hearing

Reos deben tener una audiencia inicial ordinariamente dentro de tres 3 laborables desde el tiempo que el empleado se dio cuenta de la participacion del reo en el incidente (excluyendo el dia que el empleado se dio cuenta del incidente, fines de semana, y dias de fiestas federales). El reo tiene derecho de estar presente en su audiencia inicial. El reo puede hacer declaraciones o presentar evidencia documental a su favor. El comite de equipo diciplnaria debe dar su decision en escrito al reo para el cierre de negocio del proximo dia laboral. El comite de equipo disciplinaria pude extender los limites del tiempo de estos procedimientos por buena causa. El guardian debe apobar cualquier extension mayor de cinco dias. El reo debe ser proveedo con razones escritas por cualquier extension. El comite de unidad disciplinaria hara una decision final del incidente, o referirlo al oficial de audiencia disciplinaria para disposicion final.

Oficial de Audiencia Disciplinaria/Discipline Hearing Officer (DHO)

El oficial de audiencia disciplinaria conduce audiencias disciplinarias de las violaciones serias de las regulaciones. El oficial de audiencia disciplinaria no puede actuar en un caso que no ha sido referido por el comite de unidad disciplinaria.

El reo sera proveido con una notificacion escrita avanzada de los cargos no menos de vientecuatro horas antes que el aparezca antes el oficial de audencia disciplinaria. Un reo puede renunciar este requisito. Un reo sera previsto con un empleado de tiempo complete de su preferencia si lo pide. Un reo podra hacer declaraciones en su defensa y podra presentar evidencia documental. El reo podra presentar una lista de testigos y pedir que ellos tesitifican en la audiencia. Reos no podran cuestionar un testigo en la audiencia; el empleado representante y/o el oficial de audiencia disciplinaria cuestionara cualquier testigo(s) para el reo. Un reo podra someter una lista de preguntas al testigo (s) al oficial de audiencia disciplinaria si no hay un empleado representante. El oficial de audiencia disciplinaria pedira una declaracion de todos los testigos indispuestos quienes testimonio es determinado relevante. El reo tiene el derecho de estar presente durante la audiencia disciplinaria, excepto durante deliberaciones. El reo cargado puede ser excluido durante aparencias de testigos de afuera o cuando la seguridad de la institucion puede estar en peligro. El oficial de audiencia disciplinaria podra posponer o continuar una audiencia por buena causa. Razones por el atrazo debe ser documentado en el archivo de la audiencia. Disposicion final es hecha por el oficial de audiencia disciplinaria.

Apelaciones de Acciones Disciplinarias/Appeals of Disciplinary Actions

Apelaciones de todas acciones disciplinarias pueden hacerse atraves del Programa de Remedios Administrativos (Administrative Remedy Program). Apelaciones de audiencia disciplinarias se realizan al director regional (Apelacion Regional de Remedios Administrativos/Regional Administrative Remedy Appeal), y la oficina central (Apelacion Central de Remedios Administrativos/Central Office Administrative Remedy Appeal). Apelaciones del comite de unidad disciplinaria pueden hacerse atraves del Guardian (Pedido para Remedio Administratibo/Request for Administrative Remedy). Los articulos siguientes seran considerados para una apelacion:

Si el comite de unidad disciplinaria o oficial de audiencia disciplinaria cumplio sustancialmente con las regulaciones de disciplina del reo.

Si el comite de unidad disciplinaria o oficial de audiencia disciplinaria baso sus decisiones en evidencia sustanciales.

Si una sancion apropiada fue impuesto de acuerdo del nivel de seguridad del acto prohibido.

El empleado quien responda a la apelacion no podra estar envuelta en el incidente de cualquier forma. Los empleados incluye miembros del comite de unidad disciplinaria, el oficial de audiencia disciplinaria, el investigador, el informacion oficial, y el empleado representante.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Estatus de La Unidad Especial de Vivienda/Special Housing Unit Status

Los dos estados de unidad especial son detencion administrativa y segregacion disciplinaria.

Detencion administrativa separa un reo de la poblacion general. A la medida posible, reos en detencion administrativa deberan ser previstos con los mismos privilegios generales de los reos en poblacion general. Un reo podra ser ubicado en detencion administrativa cuando: el reo esta en un estado de vestigio (holdover) durante traslado, es un nuevo cometido pendiente clasificacion, esta pendiendo investigacion o una audiencia por una violacion de regulaciones del Negociado de Prisiones, esta pendiendo investigacion o juicio por un acto criminal, esta pendiente traslado, esta protegido, o esta terminando confinamiento en segregacion disciplinaria.

Segregacion disciplinaria es utilizada como una sancion para violaciones de las reglas y regulaciones del Negociados de Prisiones. Reos del segregacion disciplinaria sera negados ciertos privilegios. Propiedad personal usualmente sera confiscado. Reos puestos en segregacion disciplinaria son previstos con cobejas, un colchon, una almohada, papel higienico, utensilios de afeitara (segun necesario).

Reos pueden poseer materiales legales y religiosas mientras esten en segregacion disciplinaria. Ademias, empleados debera proveer una cantidad razonable de materal de leer no legal. Reos en segregacion disciplinaria deberan ser vistos por un miembro de personal medico diariamente, incluyendo fines de semana y dias de fiestas federales. Un miembro del equipo de unidad visitara la unidad de segregacion diariamente. Reos en ambas detencion administrativa y segregacion disiplinaria son previstos con revisiones regulares de su estado de vivienda. El capitana conducira revisiones periodicas de reos en segregacion disciplinaria.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL REO/INMATE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

541.12

DERECHOS

1. Usted tiene el derecho de esperar de como ser humano ser tratado respetuosamente imparcialmente, y justamente por todo personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos, y horarios relativos a la operacion de la institucion.
3. Usted tiene el derecho a libertad de afiliacion religiosa y culto religioso voluntario.
4. Usted tiene el derecho a cuidado de salud, que incluye comidas nutriciosas, ropa de cama y vestimenta, y un horario de lavanderia para la limpieza de la misma, una oportunidad de ducha con regularidad, propia ventilacion para calor y aire fresco, un periodo de ejercicio regular, articulos de tocador, y
5. Usted tiene el derecho a visitas y corresponder con miembros de la familia y amistades, y no pasar contrabando por su correspondencia y mateniendo con las reglas y guias del Escritorio y institucion en comunicarse con miembros de la noticia.
6. Usted tiene el derecho al acceso no restringido y confidencial por correo (en asuntos tales como la legalidad de su conviccion ,asuntos civiles, casos criminales pendientes, y sus condiciones de confinamiento.

RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros de la misma manera, ambos empleados y reos.
2. Usted tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellas.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros en este sentido.
4. Usted tiene la responsabilidad de no gastar comida, de seguir el horario de lavanderia y ducha, de mantener una vivienda ordenada y limpia, de mantener su area libre de contrabando, y de buscar cuidado medica y dental segun la necesitas.
5. Usted tiene la responsabilidad de comportarse apropiadamente durante visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar la ley o reglas del Escritorio o la institucion por su correspondencia o comunicacion con miembros de la noticia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honestamente y parcialmente sus peticiones, preguntas, y problemas al tribunal.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL REO/INMATE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

DERECHOS

7. Usted tiene el derecho a consejo legal de un abogado de tu preferencia mediante entrevistas y correspondencia.
8. Usted tiene el derecho a participar en el uso de materiales referente a la libreria legal para asistirlo en resolver problemas legales. Usted tambien tiene el derecho de recibir ayuda cuando es disponible mediante un programa de asistencia legal.
9. Usted tiene el dercho a un amplio interval de materiales de lectura para propositos educativas y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periodicos enviadas de la comunidad, con ciertas restricciones.
10. Usted tiene el derecho de participar en educacion, adiestramiento vocacional, y empleo mientras los recursos sean disponibles, y esten mantenidos con sus intereses, necesidades, y habilidades.
11. Usted tiene el derecho de utilizar sus fondos para commisaria y otras compras, cocsistente con la seguridad y buen orden de la institucion, para abrir cuentas de baco y/o ahorro, y para asistir a su familia.

RESPONSABILIDADES

7. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado honestamente y parcialmente.
8. Es su responsabilidad de utilizar estos recursos manteniendo los prosecimientos y programas presritas y respetar los derechos de otros confinados al uso de materiales y asistencia.
9. Es su responsabilidad a buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin desproveer otros de sus igualdad de derechos al uso de este material.
10. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de actividades que pueden ayudarle vivir una vida exitosa y en acuerdo de la ley dentro de la institucion y la comunidad. Se espera de que sigas las regulaciones gobernando el uso de tales actividades.
11. Usted tiene la responsabilidad de hacer sus obligaciones financieros y legales, incluyendo, pero no limitado a evaluaciones impuesto por tribunal, multas, y restitucion. Usted tambien tien la responsabilidad de hacer uso de sus fondos de una manera consistente con sus planes de salida, sus necesidades familiares, y para otra obligaciones que usted puede tener.

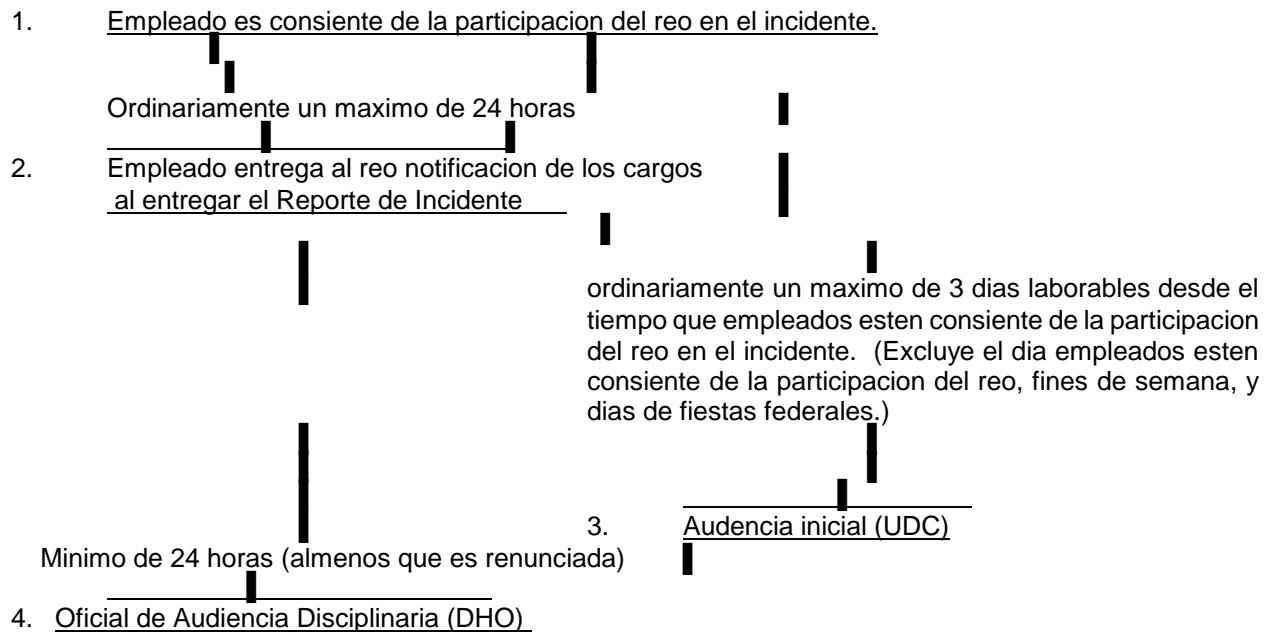
ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 1- RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIA/TABLA 1-SUMMARY OF DISCIPLINARY SYSTEM

<u>PROCEDIMIENTOS</u>	<u>DISPOSICIONES</u>
1. Incidente involucrando posible comision de un acto prohibido.	Excepto para actos prohibidos en las categorias de gran o alta severidad, el escritor del reporte puede resolver informalmente o deshacerse de los cargos.
2. Empleados prepara el Reporte de Incidente y lo envia al Teniente.	Excepto por actos prohibidos en las categorias de gran o alta severidad, el Teniente puede resolverlo informalmente, o deshacerse de los cargos.
3. Cita de un investigador quien conducera una investigacion y enviara material al Comite de Unidad Disciplinaria.	Comite de unidad disciplinaria puede deshacerse, o resolver informalmente cualquier cargo moderado o bajo moderado, imponer sanciones disponibles, o referirlo al oficial de audiencia disciplinaria.
4. Audiencia inicial antes del Comite de Unidad Disciplinaria.	El oficial de audiencia disciplinaria puede imponer sanciones disponibles o deshacerse de los cargos.
5. Audencia antes el Oficial de Audiencia Disciplinaria.	El oficial apropiado de revision (el Guardian, Director Regional, o Consejo General) podra aprobar, modificar, revocar, o devolver con instrucciones.
6. Apelaciones mediante el Procedimiento de Remedios Administrativos.	

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
 FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 2 – LIMITES DE TIEMPO EN EL PROCESO DISCIPLINARIA/TABLE 2- TIME LIMITS IN THE DISCIPLINARY PROCESS



NOTA: Estos limites de tiempo estan sujetos a excepciones segun previsto en las reglas.

Empleados pueden suspender procedimientos disciplinarios por un periodo de no exceder dos semanas calendarios mientras una resolucion informal es realizado y cumplida. Si la resolucion informal no es exitosa, empleados podran reinstituir procedimientos disciplinarias al mismo etapa en cual fue suspendida. Los requisitos empezaran de nuevo, al mismo punto, en cual fueron suspendida.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 – ACTAS PROHIBIDAS Y ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA/TABLE 3 - PROHIBITED ACTS AND DISCIPLINARY SEVERITY SCALE

CATEGORIA MAYOR/GREATEST CATEGORY

El UDC debera enviar todos Actas Prohibidas de Mayor Severidad al oficial de audiencia disciplinaria con recomendaciones de una disposicion apropiada.

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
100	Asesinato	
101	Agredir cualquier persona (incluye asalto sexual) o un asalto armado en el perimetro segurada de la institucion (un cargo por agredir cualquier persona a este nivel sera utilizada unicamente cuando una herida seria fisica ha sido intentado o cumplida por un reo)	B.1 No aceptar ordinariamente entre 50 y 75% (27-41 dias) de credito disponible de tiempo de bueno conducta por un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
102	Fuga de escorta; fuga de una institucion asegurada (baja, mediana, y alto nivel de seguridad y instituciones administrativas); o fuga de una institucion minima <u>con</u> violencia	C. Traslado disciplinaria (recomendado) D. Segregacion disciplinaria (hasta 60 dias) E. Hacer restitution monetaria
103	Comenzando un fuego (cargado con esta acta en esta categoria unicamente cuando es determinado una amenaza a vida o dano serio corporal o en fomento de un acto prohibido de Gran Severidad, ie. En foment de un motin o fuga; de otro modo el cargo es apropiamente clasificada Codigo 218 o 329)	F. Aguantar tiempo bueno estatuarial (Nota- puede ser en adiccion a A hasta E- no podra ser la unica sancion ejecutada) G. Perdida de privilegios (Nota- podra ser en adiccion a A hasta E- no podra ser la unica sancion ejecutada) servir como armas capaz de hacer dano serio corporal a otros; o aquellos peligrosos a la seguridad institucional o personal; i.e., una hoja de sierra)
104	Posesion, manufactura, o introduccion de una pistola, arma de fuego, instrument afilado, cuchillo, quimico peligrosa, explosive, o cualquier ammunicion	
105	Motinando	
106	Motivando otros a motinar	
107	Tomando rehen(es)	A . Rescision o retraso del la fecha recomendada de libertad condicional (parole)
108	Posesion, manufactura, o introduccion de una heriamenta peligrosa (Heriamentas mas probable de ser utilizada en una fuga o intento de fuga o	B. Perdida de tiempo bueno estatuario o tiempo bueno no establecido (hasta 100%) y/o terminar no aceptar tiempo bueno adicional (un tiempo bueno adicional o sancion de buena conducta no podra ser suspendida)
109.	(no debe ser usada)	
110.	Negandose a proveir una muestra de urina o tomar parte en otra prueba de abuso de droga	

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 Continuada/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA MAYOR/GREATEST CATEGORY (Continuada)

El UDC debera enviar todas las Actas de Mayor Severidad al DHO con recomendaciones de una disposicion apropiada.

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
111	Introduccion de cualquier narcoticos, marijuana, drogas, o parafernalia relacionada no recetada al individual por personal medica.	A. Recesion o retardacion de la fecha bajo la fecha recomendada de libertad bajo palabra (parole)
112	Uso de cualquier narcoticos, marijuana, drogas, o parafernalia relacionada no recetada al individual por personal medica.	B. Perdida de tiempo bueno estaturia o tiempo de buen tiempo no acumulada (hasta 100%) y/o terminar o no aceptar tiempo bueno adicional (un tiempo bueno adicional o sancione de buena conducta no podra ser suspendida)
113	Posesion de cualquier narcoticos, marijuana, drogas, o parafernalia relacionada no recetada al individuo por personal medica.	B.1 No aceptar ordinariamente entre 50 y 75% (27-41 dias de credito disponible de tiempo de buena conducta por un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
197	Uso del telefonon para fomentar actividad criminal	C. Traslado disciplinaria (recomendada)
198	Interferiendo con un empleado en el ejercicio de sus funciones. (<u>Conducta debe ser de naturaleza de Mayor Severidad.</u>) Este cargo sera utilizada unicamente cuando otro cargo de mayor severidad no es aplicable.	D. Segregacion disciplinaria (hasta 60 dias)
199	Conducta que disrupta o interfiera con la seguridad o ordenada ejecucion de la institucion o el Negociado de Prisiones. (Conducta debe ser de naturaleza de Mayor Severidad). Este Cargo sera utilizada unicamente cuando otro cargo de mayor severidad no es applicable.	E. Hacer restitucion monetaria
		F. Aguantar tiempo bueno estaturia (Note- solamente podra ser en adicion a A hasta E- no podra ser la unica sanction ejecutada)
		G. Perdida de Privilegios (Nota- podra ser en adicion a A hasta E- no podra ser la unica sancion ejecutada)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continuada)

CATEGORIA ALTA/HIGH CATEGORY

CODIGO	ACTAS PROHIBIDA	SANCIONES
200	Fuga de Programas Comunitarias no escortada y actividades y instituciones abiertas (minima) y desde instituciones aseguradas de afuera— <u>sin</u> violencia	A. Recesion o retardacion de la fecha recomendada de libertad bajo palabra (parole)
201	Peleando con otra persona	B. Perdida de tiempo bueno estaturia o no acumulada hasta 50% o hasta 60 dias, la que sea menos, y/o terminar o no aceptar tiempo adicional (una sancion de tiempo bueno adicional o tiempo bueno no podra ser suspendida)
202	(no debe ser utilizada)	
203	Amenazando otro con dano corporal o cualquier otra ofensa	B.1 No aceptar ordinariamente entre 25 y 50 % (14-27 dias) de credito de tiempo bueno disponible Por un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
204	Extorcion, chantaje, proteccion: Demandando o recibir dinero o cualquier cosa de valor en cambio por proteccion contra otros, para evitar dano corporal, o bajo amenaza de informar	C. Traslado disciplinaria (recomendada)
205	Participar en actos sexuales	D. Segregacion disciplinaria (hasta 30 dias)
206	Hacer propuestas sexuales o amenazas a otro	E. Hacer restitucion monetaria
207	Canzando un disfraz o mascara	F. Aguantar tiempo bueno estaturia
208	Posesion de cualquier aparato de cerrar no autorizada, pico de cerrar, o estropear o bloquear cualquier aparato de cerrar (incluye llaves), o destruyendo, alterando, interfiriendo con, usando no apropiamente, o danando cualquier aparato de seguridad, o usando no apropiamente, o danando cualquier aparato de seguridad, o procedimiento	G. Perdida de privilegios: comisaria, peliculas, recreacion, etc.
		H. Cambio de vivienda (cuartos)
		I. Eliminar de programa y/o actividad grupal
		J. Perdida de trabajo
		K. Confiscar propiedad personal del reo
209	Adulteracion de cualquier comida o bebida	
210	(no debe ser utilizada)	L. Conficar contrabando
211	Poseer ropa de cualquier oficial o empleado	M. Restringir al cuarto
212	Participando en, o motivando una demonstracion grupal	
213	Motivando otros a negarse a trabajar, o participar en un paro laboral	
214	(no debe ser utilizada)	
215	Introduccion de alcohol en una facilidad de BOP	

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA ALTA/HIGH CATEGORY (Continued)

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
216	Dando dinero o ofreciendo un official o empleando un Soborno, o cualquier cosa de valor.	
217	Dando dinero, o recibiendo dinero de, cualquier persona, para propositos de introducir contraband o para cualquier otro propositos ilegales.	
218	Destruir, alterar, o danar propiedad gubernamental, o la propiedad de otra persona, teniendo un valor en exceso de \$100.00 o destruir, alterar, o danar aparatos de seguridad de vida (i.e., alarma de fuego) sin tener en cuenta el valor financiero	A. Recision o retardacion de la fecha recomendada de libertad bajo palabra (parole) B. Perdida de tiempo bueno estaturia o tiempo de buena conducta no acumulado hasta 50% o hasta 60 dias, la que sea menos, y/o terminar o no acumular tiempo adicional (una sancion de tiempo de buena conducta adicional o buena conducta no podra ser suspendida)
219	Hurto (robo; esto incluye informacion obtenida mediante el uso no autorizada de una facilidad de comunicaciones, o mediante el acceso no autorizada a discos, cintas, o impresos de computadora o otro equipo automatizado en cual informacion es almanecado)	B.1.No acumular ordinariamente entre 25 y 50% (14-27 dias) de credito de tiempo de buena conducta disponible para un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podre ser suspendida)
220	Demstrar, practicar, o usar artes marciales, boxear (except por el uso de un saco de arena), luchar, o otra formas de encuentro fisica, o o ejercicios militares o dril (excepto por dril autorizada y llevado a cabo por empleados)	C. Traslado Disciplinaria (recomendada) D. Segregacion disciplinarian (hasta 30 dias)
221	Estar en una area no autorizada con una persona del sexo apuesto sin permiso del empleado	E. Hacer restitucion monetaria
222	Hacer, posear, o usando intoxicantes	F. No acumular tiempo bueno estaturia
223	Negarse a respirar en un alcoholimetro (breathalyzer) o tomar parte en otras pruebas para el uso de alcohol	
224	Agrediendo cualquier persona (cargado con esta acta unicamente cuando una herida fisica o contacto menos seria ha sido intentado o llevado a cabo por un reo)	G. Perdida de privilegios; comisaria, peliculas, recreacion, etc. H, Cambio de vivienda (curators)
297	Uso de telefono para abusos aparte de una actividad criminal (i.e., eludir procedimientos de monitorizar telefonos, posesion y/o uso de el numero de PIN de otro reo; llamadas de tercera persona; facturacion de tercera person, usando numerous de tarjetas de credito hacer llamadas telefonicas; llamadas de conferencia; hablar en codigo).	I. Retirar de programa y/o actividad grupales J. Perdida de trabajo K. Confiscar la propiedad personal del reo

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

298 Interferir con un empleado en el rendimiento de deberes. (La conducta deber der de una naturaleza de Alta Severidad.) Este cargo sera utilizada unicamente cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable

299 Conducta que interrumpe o interfiere con la seguridad o ordenado ejecucion de la institucion o el Negociado de Prisiones. (Conducta debe ser de la naturaleza de Alta Severidad.) Este cargo debe ser usada unicamente cuando otro cargo de alta severidad no es aplicable.

L. Confiscar contrabando

M. Restringir a cuarto

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA MODERADA/MODERATE CATEGORY

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
300	Exhibicionismo (Indecent exposure)	
301	(no sera usado)	A. Recesion o retardacion de la fecha recomendada de libertad bajo palabra (parole)
302	Mal uso de medicacion autorizada	B. No acumular tiempo bueno estaturia o tiempo de buena conducta no acumulada hasta 25% o hasta 30 dias, lo que sea menos, y/o termina o no acumula tiempo bueno adicional (una sancion de tiempo bueno adicional o tiempo de buena conducta no podra ser sancionada)
303	Posesion de dinero of moneda, al menos que autorizada especificamente, o en exceso de la cantidad autorizada	
304	Prestamo de propiedad o cualquier cosa de valor para fines de lucro o un mayor retorno	B.1 No acumular hasta 25% (1-14 dias) de credito de tiempo de buena conducta disponible para un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
305	Posesion de cualquier cosa no autorizado por retencion o recibo por el reo, y no emitido a el mediante canales regulares	C. Traslado disciplinara (recomendada)
306	Negarse a trabajar, o aceptar un asignacion de programa	D. Segregacion disciplinaria (hasta 15 dias)
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier empleado (Podra ser categorizado y cargado en terminos de mayor severidad, de acuerdo a la naturaleza de la orden que no es obedecida; i.e., falta de obedecer una orden que promueve un motin no sera cargada como Codigo105, Motinar; negarse a obedecer una orden que promueve una pelea sera cargada com un Codigo 201, Pelear; negarse a proveir una muestra de urine cuando ordenada sera cargada como Codigo 110)	E. Hacer restitucion monetaria F. No acumular tiempo bueno estaturia G. Perdida de privilegios: comisaria, peliculas, recreacion, etc. H. Cambio de vivienda (cuartos) I. Retirar de programa y/o actividad de grupo
308	Violar una condicion de un permiso de salida (furlough)	J. Perdida de trabajo
309	Violar una condicion de una programa de comunidad	K. Confiscar propiedad personal del reo L. Confiscar contrabando
310	Ausencia no autorida del trabajo o cualquier asignacion	M. Restringir a cuartos
311	No cumplir trabajo como instruido por el supervisor	N. Tarea adicional (Extra duty)
312	Insolencia hacia un empleado	
313	Mintiendo o proveer una declaracion falsa a un empleado	

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3(Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA MODERADA/MODERATE CATEGORY (Continued)

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
314	Contra hacer, falsificacion, o reproduccion, no autorizada de cualquier document, articulo de identificacion, dinero, seguridad, o papel official. (Podra ser categorizada en terminus de mayor severidad de acuerdo a la naturaleza del articulo reproducida; i.e. contra hacer papeles de salida para efectuar fuga, (Codigo 102 o 200)	
315	Participando en una reunion o asamblea no autorizada	A. Recomendar o retarder la fecha recomendada de libertad bajo palabra (parole)
316	Estar en una area autorizada	B. No acumular tiempo bueno estaturia o tiempo de buena conducta hasta 25% o hasta 30 dias, la que es menos, y/o terminar o no acumular tiempo de buena conducta adicional (una sancion de tiempo de buena conducta adicional o tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
317	Fallar en seguir regulaciones de seguridad o sanacion	
318	Utilizando cualquier equipo o maquinaria que no es especificament autorizada	
319	Utilizando cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o estandades de seguridad fijadas	B.1 No acumular ordinariamente hasta 25% (1-14 dias) de credito de buena conducta disponible para un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra suspendida)
320	Fallar en parar durante la cuenta	C. Traslado disciplinaria (recomendada)
321	Interferir con la toma de la cuenta	D. Segregacion disciplinaria (hasta 15 dias)
322	(no debe ser usada)	E. Hacer restitucion monetaria
323	(no debe ser usada)	F. No acumular tiempo bueno estaturia
324	Apostar	G. Perdida de privilegios; comisaria, peliculas, recreacion, etc.
325	Preparar o conducir una negocio de apuesta	
326	Posesion de paraphernalia de apuestas	H. Cambio de vivienda (cuartos)
327	Contactos no autorizada con el publico	I. Retirar de programa y/o actividad de grupo
328	Dar dinero o cualquier cosa, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de: otro reo, o cualquier otra persona sin autorizacion del empleado	J. Perdida de trabajo
		K. Confiscar propiedad personal del reo
329	Destruir, alterar, o danar propiedad gubernamental, o la propiedad de otra persona, teniendo un valor de \$100.00 o menos	L. Confiscar contrabando
		M. Restringir a cuartos
330	Ser insalubres o descuidado; fallar en mantener su persona y su cuarto de acuerdo con las normas	N. Tarea Adicional (Extra Duty)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA MODERADA/MODERATE CATEGORY (Continued)

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES
331	Posesion, manufactura, o introduction de una no peligrosa o otra contrabando (herramienta no probable de ser utilizada en una fuga o intento de fuga, o de servir como una arma capaz de hacer dano serio corporal a otros, o no peligrosa a la seguridad institucional o seguridad personal; otro contrabando no peligroso incluye articulos como comida o cosmeticos)	
332	Fumar donde es prohibida	A. Recesion o retardacion de la recomendada fecha de libertad bajo palabra (parole)
397	Uso del telefono por abusos aparte de actividad criminal (i.e., llamadas de conferencia, posesion y/o uso del numero del PIN de otro reo, llamadas de tercer persona, proveer informacion falsa en la preparacion de una lista de telefono)	B. Acumular tiempo estaturia o tiempo de buena conducta no acumulado hasta 25% o hasta 30 dias, la que es menos, y/o terminar o no acumular tiempo bueno adicional (una sancion de tiempo de bueno conducta no podra ser suspendida)
398	Interferir con un empleado en la ejecucion de su deberes. (<u>Conducta debe de ser de la naturaleza de Severidad Moderada.</u>) Este cargo debe ser utilizada unicamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.	B.1. No acumular ordinariament hasta 25 % (1-14 dias) de credito de tiempo de buena conducta disponible para un ano (una sancion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida)
399	<u>Conducta que disrupta o interfiere con la seguridad y ejecucion ordenanda de la institucion o el Negociado de Prisiones. (Conducta debe de ser de la naturaleza de Severidad Moderada.)</u> Este cargo debe de ser utilizada unicamente cuando otro cargo de severidad moderada no es aplicable.	<p>O. Traslado Disciplinaria (recomendada)</p> <p>P. Segrgacion disciplinarian (hasta 15 dias)</p> <p>Q. Hacer restitution monetaria</p> <p>R. No acumular tiempo bueno estaturia</p> <p>S. Perdida de privilegios, comisaria, peliculas, recreacion, etc.</p> <p>T. Cambio de vivienda (cuartos)</p> <p>U. Retirar de program y/o actividad de grupo</p> <p>V. Perdida de trabajo</p> <p>W. Confiscar propiedad personal del reo</p> <p>X. Confiscar contraband</p> <p>Y. Restringir a curators</p> <p>Z. Tarea Adicional (Extra Duty)</p>

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA BAJA MODERADA/LOW MODERATE CATEGORY

CODIGO	ACTAS PROHIBIDAS	SANCIONES	
400	Posecion de propiedad perteniciendo a otra persona	B.1 No acumular ordinariamente hasta 12.5% (1-7 dias) de credito de tiempo de buena conducta por un ano (debe ser usada unicamente cuando un reo ha sido encontrado de haber cometido una segunda violacion del mismo acto prohibido dentro de 6 meses); No acumular ordinariamente hasta 25% (1-14 dias) de credito de buena conducta disponible por un ano (debe ser usada unicamente cuando el reo ha sido encontrado de haber cometido una tercer violacion del mismo acta prohibida dentro de 6 meses) (una sanction de tiempo de buena cinducta no podra ser suspendida) Vea P.S. 5270.07, capitulo 4, pagina16, para reos VCCLEA violent y reos PLRA	
401	Poseer cantidad no autorizada de otra ropa autorizada		
402	Simulacion, fijiendo enfermedad		
403	(ne debe de ser utilizada)		
404	Utilizando lenguaje abusiva o obscena		
405	Tatuar o mutilacion propia		
406	(no debe de ser utilizada)		
407	Conducta con un visitante en violacion de regulaciones del Negociado (Restricion, o perdida por un period de tiempo, de estos privilegios son mas frecuente en la sancion apropiada G)		
408	Conducir un negocio		E. Hacer restitucion monetaria
409	Contacto fisico no autorizada (i.e.,besar, abrazar)		F. No acumular tiempo bueno estaturia
410	Uso no autorizada del correo (Restricion, o perdida por un period de tiempo especifica, de estos privilegios son mas frecuente en la sanction apropiada G) (Podra ser categorizada y cargado en terminos de mayor severidad, segun la naturaleza del uso no autorizada; i.e., el correo es utilizada para planificar, facilitar, cometer un asalto armada en el perimetro asegurada de la institucion, sera cargada comoCodigo 101, Asalto)		G. Perdida de privilegios;comisaria, peliculas, recreacion, etc.
497	Uso del telefono para abusos aparte de otros tipos de actividades cuales no son criminal (i.e.,exceder el limite de tiempo de 15-minuto para llamadas telefonicas; utilizando el telefono en una area no autorizada; ubicacion de un individuo no autorizado en la lista telefonica).		H. Cambio de vivienda (cuartos)
			I. Retirar de programa y/o actividad de grupo
			J. Perdida de trabajo
		K. Confiscar propiedad personal del reo	
		L. Confiscar contrabando	
		M. Restringir a cuartos	
		N. Tiempo adicional (Extra duty)	
		O. Reprimenda	
		P. Advertencia	

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 3 (Continuada)/TABLE 3 (Continued)

CATEGORIA MODERADA BAJA/LOW MODERATE CATEGORY (Continued)

CODIGO	ACTOS PROHIBITADAS	SANCIONES
498	Interferir con un empleado en la ejecucion de sus deberes. (<u>Conducta debe de ser de la naturaleza de Severidad Baja Moderada.</u>) Este cargo debe de ser utilizada cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.	B.1 No acumular ordinariamente hasta 12.5% (1-7 dias) de credito de tiempo de buena conducta para un ano (debe ser usada unicamente cuando un reo fue encontrado de haber cometido una segunda violacion del mismo acto prohibido dentro de 6 meses) No acumular ordinariamente hasta 25% (1-14 dias) de credito de tiempo de buena conducta disponible por un ano (debe ser utilizado unicamente cuando un reo fue encontrada de haber cometido una tercera violacion del mismo acto prohibido dentro de 6 meses) (una sanction de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida) Vea P.S. 5270.07, capitulo 4, pagina 16, para reos VCCLEA violent y reos PLRA
499	Conducta que disrupta o interfiere con la seguridad o ejecucion ordenanda de la institution o el Negociado de Prisiones. (<u>Conducta debe ser de naturaleza de Baja Moderada.</u>) Este cargo unicamente debe ser utilizada cuando otro cargo de severidad baja moderada no es aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> E. Hacer restitucion monetaria F. No acumular tiempo bueno estaturia G. Perdida de privileios: comisaria, peliculas, y recreacion, etc. H. Cambio de vivienda (cuartos) I. Retirar de programa y/o actividad de grupo J. Perdida de trabajo K. Confiscar propiedad personal del reo L. Confiscar contrabando M. Restringir a cuartos N. Tiempo adicional (Extra duty) O. Reprimenda P. Advertencia

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

NOTA: Asistiendo otra persona a cometer cualquier de estas ofensas, intentando a cometer cualquier de estas ofensas, y hacienda planes de cometer cualquier de estas ofensas, en todas categorías de severidad, sera considerada igual que como una commission de las ofensas propias.

Cuando el acto prohibido esta interfiriendo con un empleado en la ejecucion de sus deberes (Codigo 198, 298, 398, o 498), o Conducta Que Disrupta (Codigo 199, 299, 399, o 499), el DHO o UDC, en sus hallazgos, debe indicar una determinacion especifica del nivel de severidad de la conducta, y una comparasion a una ofensa (o ofensas) en ese nivel de severidad de la cual el DHO o UDC encuentra que es mas comparable.

Ejemplo: "Encontramos que el acto de _____ es de severidad Alta, mas comparable a la acta prohibida de Participar en una Demostracion de Grupo."

Sancion B.1 podra ser impuesto en la categoria Baja Moderada **unicamente** cuando el reo ha cometido la misma acta prohibida baja moderada mas de una vez dentro de un period de seis meses except por un reo VCCLEA calificada como violent o un reo PLRA (Vea P.S. 5270.07, capitulo 4, pagina 16).

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 4 SANCIONES/TABLE 4 - SANCTIONS

1. Sanciones del Oficial de Audiencia Disciplinaria: (al determinar que el reo cometio la acta prohibida)
 - A. Recomendar Recesion o Retardacion de la Fecha de Libertad Bajo Palabra. El oficial de audiencia disciplinaria podra hacer recomendaciones a la Comision de Libertad Bajo Parol (U.S. Parole Commission) para la retardacion o recesion de otorgamientos de parol. Este puede requerir audiencias de encontra evidencia al pedido, o para el uso de la commission.
 - B. Perder Tiempo Bueno Acumulado Estaturia, Tiempo Bueno, Tiempo de Buena Conducta No-Acumulado, y/o Terminar o No Aceptar Tiempo Bueno Adicional. El tiempo estaturia disponible de perder es limitada a una cantidad calculado al multiplicar la cantidad de meses al tiempo de la ofensa por la cual accion de perdida es tomada, por la taza mensual applicable especificada en 18 U.S.C. ' 4161 (menos cualquier perdida previa o retenciones pendientes). La cantidad de tiempo de buena conducta desponible de perder es limitada al numero total de dias en el estatus "no-acumulad" al tiempo de la mala conducta (menos cualquier perdida previa). Una sanction de perdida de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida. Denegacion de tiempo bueno adicional es limitada al tiempo bueno adicional para el calendario de mes en cual la violacion ocurrio. No podra ser retenido o restaurado. La sancion de terminacion o denegacion de tiempo de buena conducta no podra ser suspendida. Tiempo de buena conducta no perdido no sera restaurado. Autoridad de restaurar tiempo de buena conducta perdida es delegada al guardian. Esta decision no podra ser delegada al nivel mas bajo que la del nivel de asistente guardian. Limitacione de esta sanction y eligibilidad para restauracion es basada en la escala de severidad. (Vea Tabla 6)

Vea P.S. 5270.07, capitulo 4, pagina 19, para limitaciones sobre esta sancion y para eligibilidad para restauracion. Porcentajes de tiempo bueno (estatutario y tiempo de buena conducta) pueden ser combinadas cuando actas o ofensas separadas ocurren en el mismo dia y son escuchadas por el DHO al mismo tiempo. Por ejemplo, cuando un reo es acusado, y determinado de haber cometido, ambos una violacion deCodigo 200 y 300 por el sesion oficial de audiencia disciplinarian, ese oficial de audiencia disciplinaria podra quitar 75% del tiempo bueno del reo (50% para la violacon del codigo 200 code violation, 25% para la violacion de codigo 300). Tiempo bueno no podra ser confiscado (porque no fue adquirido) por un reo solamente en servicio de desacato civil. Vea el Manual de Comptacio de Sentencia/Sentence Computation Manual (Ley Vieja/Old Law, Pre-CCCA-1984) para una discusion de terminacion o perdida de tiempo de buena conducta adicional.

Una aplicacion para restauracion de tiempo bueno deber ser enviado del equipo de unidad dl reo, mediante amboas el oficial de audiencia disciplinarian y capitan para commentaries, al guardian o su representante delegado para una decision final.

Esta sancion B no aplica a reos cometidos bajo las provisiones de la Acta Comprensivo del Control de Crimen/Comprehensive Crime Control Act para delitos comitidos en o despues de Noviembre 1, 1987, y previo a la aprobacion de la Acta de Control del Crimen Violento y Aplicacion de La Ley de 1994/Violent Crime Control and Law Enforcement Act of 1994 (September 23, 1994). Para estos reo, la sanction alicable es B.1.

- B.1 Denegacion del Tiempo de Buena Conducta. Un reo sentenciado bajo las provisones de la Acta de Reforma de Sentencia /Sentencing Reform Act de la Acta Comprensvo del Control de Crimen (incluye el reo quien cometio su crimen en o despues de Noviembre 1, 1987) no podra recibir tiempo bueno estatuta, pero es eligible para recibir credito de 54 dias de tiempo

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

de buena conducta cada año (18 U.S.C. ' 3624(b)). Ya otorgado, el crédito es establecido, y no podrá ser denegado. Sin embargo, para delitos cometidos en o después de Septiembre 13, 1994, y previa a Abril 26, 1996, crédito hacia el servicio de sentencia de un reo no deberá ser otorgado, al menos que el reo ha obtenido o esta haciendo progreso satisfactorio hacia un diploma de escuela superior o un grado equivalente, o ha sido exempt de participación debido a una discapacidad de aprendizaje. Para delitos cometidos en o después de Abril 26, 1996, crédito hacia el servicio de sentencia de un reo deberá ser otorgado en la fecha que el reo es liberado de custodia. Cuando denegado, el crédito no podrá ser restaurado, excepto por la revisión inmediata o acción de apelación según indicado abajo. Antes de que este premio fue hecho, el crédito puede ser denegado por un reo quien fue encontrado de haber cometido una acta prohibida. Una sanción de denegación de tiempo de buena conducta no podrá ser suspendida. Únicamente el oficial de audiencia disciplinaria puede tomar acción para denegar tiempo de buena conducta. El oficial de audiencia disciplinaria debe considerar la severidad de la acta prohibida y las directrices sugeridas de denegación en hacer una determinación para la denegación del tiempo de buena conducta. Una decisión de ir por encima de la directriz amplia es garantizado por una ofensa de enorme gravedad o donde hay una violación repetitiva de la misma acta prohibida que ocurre dentro de un corto periodo de tiempo (i.e., dentro de 18 meses por la misma acta prohibida de mayor severidad, dentro de 12 meses por la misma acta prohibida de alta severidad, y dentro de 6 meses por la misma acta prohibida de severidad moderada). Una decisión de ir debajo las directrices es garantizado por los factores mitigantes. Cualquier decisión fuera de las directrices sugerida para denegación será documentado y justificado en el Report del Oficial de Audiencia Disciplinaria.

Reos VCCLEA clasificados como violento y reos PLRA ordinariamente serán denegados tiempo de buena conducta por cada acta prohibida cuando determinado que cometieron una acta prohibida en la audiencia disciplinaria, consistente con lo siguiente;

- (1) Ofensas de Categoría Mayor/Greatest Category Offenses. Un mínimo de 40 días (o, si menos de 54 días son disponibles para el periodo preestimado, un mínimo de 75% de tiempo de buena conducta disponible) para cada acta cometida;
- (2) Ofensas de Categoría Alta/High Category Offenses. Un mínimo de 27 días (o, si menos de 54 días son disponibles para el periodo preestimado, un mínimo de 50% de tiempo de buena conducta disponible) por cada acta cometida.
- (3) Ofensas de Categoría Moderada. Un mínimo de 13 días (o, si menos de 54 días son disponibles para el periodo preestimado, un mínimo de 25% de tiempo buena conducta disponible) por cada acta cometida si el reo ha cometido dos o más ofensas de categoría moderada durante el periodo del aniversario corriente.
- (1) Ofensas de Categoría Moderada Baja. Un mínimo de 6 días (o, si menos de 54 días son disponibles para el periodo preestimado, un mínimo de 12.5% de tiempo de buena conducta disponible) para cada acta cometida si el reo ha cometido tres o más ofensas de categoría moderada baja durante el periodo del corriente aniversario.

Sin embargo, el oficial de audiencia disciplinaria puede, después de cuidadosa consideración de factores mitigantes (seriedad de la ofensa, el record pasada disciplinaria del reo, la falta de tiempo de buena conducta disponible, etc.) elegir de imponer una sanción menor, o hasta denegar ningún tiempo de buena conducta para actas prohibidas moderadas y baja moderadas para reos VCCLEA clasificados como violentos o por reos PLRA el oficial de audiencia disciplinaria debe racionalizar detalladamente por haber elegido la negación menos de 13 días o 6 días respectivamente. Esto será documentado en Sección VII del Reporte del Oficial de Audiencia Disciplinaria. Denegación de cantidades mayores que 13 o 6 días respectivamente ocurrirá con ofensas

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

repetivas consistente con los directrices en este B.1.

La decision del oficial de audiencia disciplinarian es final y es sujeto unicamente a revision por el guardian para asegurar conformidad con las provisiones de la poliza disciplinaria y por apelacion del reo mediante el programa de remedio administrativo. El oficial de audiencia disciplinaria asegurara de que el reo es notificado que cualquier apelacion de una denegacion de tiempo de buena conducta es hecho dentro de los plazos establecidas en la regla del Negociado de Prisiones sobre procedimientos de remedio administrativo.

Con la excepcion de los reos clasificados como violent o reos PLRA, Sancion B.1 podra ser impuesto en la categoria moderada baja solamente cuando el reo ha comitado la mismo acta prohibida moderada baja mas de una vez dentro de un period de seis meses.

Credito de tiempo de buena conducta solamente se puede otorgar a un reo sirviendo una sentencia de mas de un ano, pero menos de la duracion de su vida. En el ultimo ano o porcion de un ano de la sentencia de un reo, unicamente la cantidad credito disponible de tiempo de buena conducta para ese period de tiempo restante puede ser denegada. El Appendice a P.S. 5270.07, capitulo 4, discute procedimientos para la denegacion de tiempo de buena conducta.

- A. Recomendar Traslado Disciplinaria. El oficial de audiencia disciplinarian puede recomendar que un reo sea traslado a otra institucion por razones disciplinarias.

Cuando una emergencia presente o iminente requiere accion inmediata, el guardian puede recomendar para aprobacion del director regional el traslado de un reo previa a un comite de unidad disciplinarian o audiencia disciplinaria. Traslados por razones disciplinarias previa a una audiencia antes del comite de unidad disciplinaria o oficial de audiencia disciplinarian pueden ser utilizadas en situaciones de emergencia y unicamente con la aprobacion del director regional. Cuando un reo es traslado bajo estas circunstancias, el enviando institucion debera enviar copias de los reportes de incidente y otros materiales relevantes con la investigacion cumplida al oficial de audiencia disciplinaria de la institucion receptora. El reo recibira una audiencia en la institucion receptora tan pronto como sea posible bajo las circunstancias para considerar la base factica del cargo de mala conducta y la razones por un traslado de emergencia. Todos requisitos de procedimiento aplicable al comite de unidad disciplinaria son aceptadas liberalmente en vez de testimonio en persona.

Traslados de una region a otro requiere la aprobacion del ambos directores regionales enviando y recibiendo.

La institucion receptor no necesita conducir una nueva audiencia del comite de unidad disciplinarian si tal audiencia fue hecha por la enviando previa al traslado del reo.

- A. Segregacion Disciplinaria. El oficial de audiencia disciplinarian puede ordenar que un reo sea puesto o retenido en segregacion disciplinarian de acuerdo con las directrices contenida en esta regla. Sanciones de segregacion disciplinaria consecutivas puede ser impuestos y ejecutadas para reos acusados con y encontrados de haber cometido ofensas que son parte de actas diferentes unicamente. Limites especificas del tiempo en segregacion disciplinarian son basadas en la escala de severidad. (Vea Tabla 6)

Sanciones separadas pueden ser impuestos para actas o ofensas separadas. Actas son diferente o separada si tienen elementos diferentes a las ofensas. Por ejemplo, si un reo esta envuelto en una pelea con otro reo, y en el curso de dominar ese incidente el reo tambien golpea un empleado, el reo puede ser acusado de pelear (Codigo 201) y tambien de

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

asaltar un empleado (Codigo 101). El reo puede ser acusado y castigado separadamente, en el base de un reporte de incidente, o en dos reports de incidente separadas, por cada ofensa. El reo no puede ser castigado por ambo as altar y pelear con el reom dado que los elementos de ambas ofensas (el tiempo, lugar, personas envueltas, las acciones realizadas) son esencialmente la misma para ambas ofensas. Si, en el camino a detencion administrative, el reo comienza otro disturbio, y hierre otro ficial, el reo puede ser acusado de otra ofensa de agresion. Similarmente, un reo cumpliendo un periodo de tiempo en segregacion disciplinaria puede cometer otra acta prohibida ahi, y recibir tiempo adicional y consecutive en segregacion para esa nueva ofensa.

Vea Tabla 6 para los limites especifica sobre sanciones. Cada ofensa diferente o separada debe ser escrita en un reporte de incidente separada. A menos que se especifique lo contrario por el oficial de audiencia disciplinarian, colocacion en segregacion disciplinarian por actas prohibidas diferentes o separadas deben ser impuestas consecutivamente.

Un reo quien ha sido recomendado por colocacion en una unidad de control puede ser trasladado antes de cumplir el periodo requerido de segregacion. Lo restante del periodo de segregacion puede ser sirvido an la institucion receptor.

Excepto como notado arriba, un reo sirviendo una sancion de segregacion disciplinarian no deber ser traslado de la institucion imponiendo la sancion hasta cumplimiento del period de segregacion period. Cuando esto no es practico, la oficna regional tiene que aprobar el traslado. El reo debera cumplir cualquier resto del period de segregacion en la institucion receptor.

J. Hacer Restitucion Monetaria. El DHO puede ordenar que un reo reembolse al Tesoro de los Estados Unidos por cualquier danos a propiedad del Gobierno de Estados Unidos de cual el reo es determinado de haber causado o contribuido.

Los privilegios de comisaria de un reo puede ser suspendida o limitada hasta que restitucion es hecha. Vea el Manual de Manajo de Contabilida/Accounting Management Manual para instrucciones referente incautacion de los fondos preso.

A. Retencion de Tiempo Bueno Estatutario. El oficial de audiencia disciplinarian puede ordenar que el tiempo de buena conducta de un reo sea retenido. Retencion de tiempo bueno no debe ser aplicada como un castigo universal a todas persons con el estatus de segregacion disciplinaria. Retencion es limitada a la cantidad total de tiempo bueno acreditable para el mes solitario durante cual la violacion ocurre.

Algunas ofensas, tales como negacion a trabar en una asignacion, puede ser recurrente, de tal mod permitiendo cuando ordenado por el oficial de audiencia disciplinarian, acciones retentivas consecutivas. Cuando esto es el intent, el oficial de audiencia disciplinaria debera especificar al tiempo de la audiencia inicial de que tiempo bueno puede ser retenido hasta que el reo elije a regresar a trabajar. Durante el funcionamiento de una orden de retencion, el oficial de audiencia disciplinaria revisara la ofensa con el reo podr una base mensual. Por una ofensa a continuacion, empleados no necesitan preparaun roporte de incidente Nuevo o conducir una investigacion o audiencia inicial (comite de unidad disciplinaria). El oficial de audiencia disciplinaria debera proveer el reo una oportunidad de aparecer en persona y de presentar uns declaracion oralment y por escrito. El oficial de audiencia disciplinaria debera documentar sus acciones en, o por archive adjunto al reporte disciplinario institucional inicial. Si retencion adicional es ordenada, el oficial de audiencia disciplinarian deber avisar al reo del derecho de apelar mediante el procedimiento de remedio administrativa(Parte 542).

Solamente el guardian puede restaurar tiempo bueno estatutario que fur retenida. Esta decision no puede ser delagado mas bajo de que el nivel del asistente guardian. Eligibilidad

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

de restauracion es basad en la escala de severidad. (Vea Tabla 6)

Una aplicacion para restauracion de de tiempo bueno debe ser enviado del equipo de unidad del reo, al oficial de audiencia disciplinarian y capitán para comentarios, al guardian o su representante delegado para una decision final.

Parte 542 refiere a la declaracion del programa sobre procedimiento de remedio adminstrativo para Reos. Vea P.S. 5270.07, capitulo 4, pagina 20, para informacio sobre eligiildad de restauracion.

Esta sancion F no aplica a reos comitados bajo la provisiones de la Acta Comprensiva Control del Crimen/Comprehensive Crime Control Act. Esto indica que reos quienes cometieron sus crimenes en o despues del Noviembre 1, 1987, y quienes son sentenciados bajo las provisiones de la Acta de Reforma de Sentencia de la Acta Comprensiva Contro del Crimen unicamente son eligibles de recibir 54 dias de credito de tiempo de buena conducta(18 U.S.C. ' 3624(b)). Este credito es otorgado al final de cada ano del tiempo servido, y cuando otorgado, es establecido. Para estos reos, la autoridad del oficial de audiencia disciplinarian es final y es sujeto unicamente por el guardian para asegurar conformidad con las provisiones de la poliza disciplinarian y por apelacion del reo mediante los rocedimientos del remedio adminstrativa.

2. Sanciones del Oficial de Audiencia Disciplinaria/Comite de Unidad Disciplinaria: (despues de ua determinacion de que el reo cometio la acta prohibida)

- A. Perdida de Privilegios: Comisaria, Peliculas, Recreacion, etc.: El ficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad discpliaria puede ordenar de que un reo peirda privilegios especificas por un periodo de tiempo especifica. Ordinariamente, perdida de privilegios se utilice como una sancion en respuesta a un abuse de ese privilegio. Sin embargo, el oficial de audiencia disciplinarian o comite de unidad disciplinarian puede imponer una sanction de perdida de privilegio no relacionado directamente a la ofensa cuando existe una falta de otras sanciones apropiadas o cuando imposicion de una sancion apropiada ha sido ineficaz.

Despues de consideracion cuidadosa de todos hechos, el oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria podra imponer una sanction de perdida de privilegio no directamente relacionado a la ofensa, proveido que existe una creencia de que la sancion impuesta (i.e., perdida de privilegios de visitas) es visto como tener un impacto significante en la conducta futura del reo.

Perdida de privilegios de recreacion no puede ser impuestos para los reos en vivienda especial, pero puede ser utilizada como una sancion para reos en la poblacion general.

- B. Cambio de Vivienda(Cuartos). El oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que un reo es cambiado de su vivienda corriente y ubicado en otra vivienda.
- I. Retirar de Program y/o Actividad de Grupo. El ofical de audiencia disciplinarian o comite de unidad disciplinarian puede ordenar de que un reo no participe en cualquier programa o actividad de grupo por un period de tiempo especifica.
- N. Perdida de Trabajo. El oficial de audiencia disciplinarian o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que un reo pueda perdr su actual trabajo y/o asignado a otro trabajo.
- O. Confiscar Propiedad Personal del Reo. El oficial de audencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que la propiedad personal de un reo sea

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

almacenada en la institucion (cuando relevante a la ofensa) por un periodo de tiempo especifica.

- P. Confiscar Contrabando. El oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que cualquier contrabando en la posesion de un reo sea confiscado y dispuesto apropiadamente.

Para procedimientos, vea la declaracion de programa sobre propiedad personal de reos.

- M. Restringir Cuartos. El oficial de audiencia o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que un reo sea confinado a cuartos o en su area inmediata por un periodo de tiempo especifica.
- N. Tarea Adicional/Extra Duty. El oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede ordenar de que un reo realizara tareas aparte de esas realizadas durante su trabajo institucional de asignacion regular.
- O. Reprimenda. El oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede reprimendar un reo verbalmente o por escrito.
- P. Advertencia. El oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede advertir verbalmente un reo tocante acta(s) prohibidas cometidas.

Nota: Aunque no consideradas sanciones, el oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria puede recomendar cambios de programa o clasificacion. Por ejemplo, oficial de audiencia disciplinaria puede recomendar la participacion en, o retiro de, un programa particular. Cuando esto ocurre, una decision final decision ordinariamente sera hecho de acuerdo con los procedimientos establecidas para decidir ese asunto. En el ejemplo citada arriba, un referido sera enviado al equipo e unidad del reo para una decision de esa recomendacion.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 5/TABLE 5

SANCIONES PARA REPETICION DE ACTAS PROHIBIDAS DENTRO DE LA MISMA CATEGORIA/SANCTIONS FOR REPETITION OF PROHIBITED ACTS WITHIN SAME CATEGORY

Cuando el oficial de audiencia disciplinaria o comite de unidad disciplinaria determina de que un reo cometio una acta prohibida en la moderada baja, moderada, o categoria alta, y cuando existe una repeticion de las mismas ofensa (s) dentro de los meses recientes (ofensas para violacion del mismo codigo), sanciones aumentadas son autorizadas para ser impuestos por el oficial de audiencia disciplinaria de acuerdo a; la siguiente tabla. (Nota: una resolucioin informal no podra ser considerada como una ofensa previa para propositos de esta tabla.)

Categoria	Ofensa Previa (Mismo Codigo) Dentro Peiodo de Tiempo	Frecuencia de Ofensa Repetida	Sancion Permitida
Baja Moderada (400 Serie)	6 meses	2da ofensa	Sanciones Baja Moderada, mas Segregacion disciplinaria, hasta 7 dias. Perder SGT acumulado o GCT no acumulado hasta 10% o hasta 15 dias, la que es menos, y/o terminar o negar tempo bueno adicional (EGT) (una sanction EGT no puede ser suspendida). Cualquier sanciones disponible en las series Moderada o mas (300) y Baja Moderada (400).
Moderada (300 Serie)	12 meses	3ra ofensa 2da ofense	Sanciones Moderada (A,C,E-N) mas Segregacion disciplinaria, hasta 21 dias Perder SGT acumulado o GCT no acumulado hasta 37 1/2 % o hasta 45 dias, la que es menos, y/o terminar o perder EGT (Una sanction no podra suspendida) Cualquier sanciones disponibles en las series Moderate (300) y Alta(200)
Alta (200 Serie)	18 meses	3ra ofensa 2nda ofensa 3ra ofensa	Sanciones Altas (A,C,E-M) mas Segregacion disciplinaria, hasta 45 dias Perder SGT acumulado o GCT no acumulado hasta 75% o hasta 90 dias, la que es menos, y/o retirar o perder EGT (una sancion no podra ser suspendida) Cualquier sancion disponible en las series Alta (200) o mas y Mayor (100)

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

TABLA 6/TABLE 6

SANCIONES POR SEVERIDAD DE ACTA PROHIBIDA, CON ELIGIBILIDAD PARA RESTAURACION DE TIEMPO BUENO RETENIDO ESTATUTARIA Y RENEGAD/SANCTIONS BY SEVERITY OF PROHIBITED ACT, WITH ELIGIBILITY FOR RESTORATION OF FORFEITED AND WITHHELD STATUTORY GOOD TIME

Severidad de Acta	Ctda. Maxima de Sanciones	Ctda. Maxima Prda. SGT	Restauracion Negada SGT	Restauracion Elig. Restauracion Max. Neg. SGT	Elig. Negada SGT	Segregacion Disciplinaria ¹
Mayor	A-F	100%	Tiempo Bueno acreditable por un mes solamente en la cual violacion ocurre. Aplica a todas las categorias.	24 meses	18 meses	60 dias
Alta	A-M	50% o 60 dias la que es menos		18 meses	12 meses	30 dias
Moderada	A-N	25% o 30 dias, la que es menos		12 meses	6 meses	15 dias
Moderada	E-P	N/A		N/A (1ra ofensa) * 6 meses (2da o 3 ^{ra} ofense en la misma categoria dentro de seis meses)	3 meses	N/A (1ra ofensa) 7 dias (2 ^{da} Ofensa) 15 dias (3 ^{ra} ofensa)*

NOTA: En las partidas de Tabla 6, "GT" representa ambas conducta buena y tiempo buena estatutaria y "SGT" representa tiempo bueno estatutario. Tiempo de buena conducta perdida no es eligible para restauracion. Restauracion de tiempo bueno estatutario sera aprobada al tiempo de eligibilidad inicial unicamente cuando el reo ha demostrado un periodo de tiempo con conducta buena mejorada. Cuando el guardian o su representante niega restauracion de tiempo bueno perdido o estatutario retenido, el equipo de unidad notificara al reo las razones por la denegacion. El equipo de unidad establecera una fecha nueva de eligibilidad, de no exceder seis meses desde la fecha de negacion.

Para asegurarse de que el caso de un reo no pase del alto cuando tiempo bueno estatutario ha sido perdido o retenido, el equipo de unidad debe revisar los requisitos de eligibilidad para restauracion de acuerdo con los plazos establecidos por el programa de declaraciones y revision de programa de reos. Una recomendacion del equipo de unidad, sea por o contra restauracion, debe ser en (en BP-389/Record Form 84) al guardian, mediante el oficial de audiencia disciplinarian y capitán para disposicion. Con la excepcion como notada abajo, eligibilidad para restauracion de tiempo bueno estatutario perdida o

¹ Vea Tabla 5, SANCIONES PARA REPETICION DE ACTAS PROHIBIDAS DENTRO DEL MISMO CATEGORIA, Program Statement 5270.07, capitulo 4, pagina 22. Tiempo de uena conduct perdida no seran restaurada (GT en Tabla 6 representa ambos tiempo de buena conducta y tiempo bueno estatutario.)

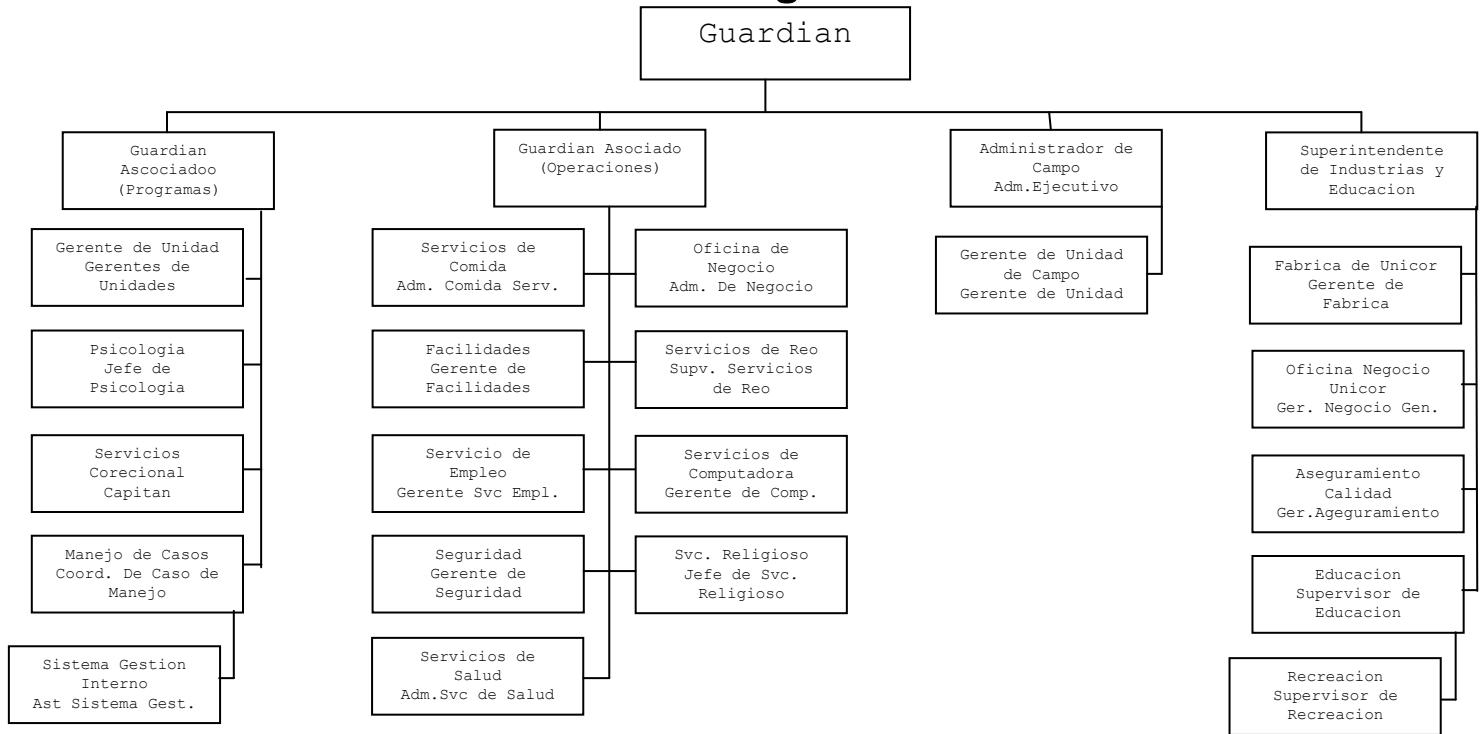
ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

retenido es calculado desde la fecha de la retencion o accion de perdid por el oficial de audiencia disciplinaria. Un reo quien ha fugado y recibe una perdida durante una audiencia subsiguiente o in su ausiencia comienza la eligibilidad por el period de restauracion a su regreso a la custodia del Negociado de Prisiones. El guardian sometara para aprobacion al director regional un caso donde el guardian determina circunstancias excepcionales apoyan restauracion de tiempo estatutarion previa a el cumplimiento de los requisitos de eligibilidad.

Un reo con una fecha efectiva de libertad bajo palabra proxima, o una fecha de salida mandatoria proxima o fecha de expiracion quien ha perdido tiempo bueno puede ser puesto en un centro residencial de re-entrada unicamente si ese reo es de otra manera eligible bajo las polizas del Negociado de Prisiones, y si existe una necesidad legitima documentada para tal colocacion. El termino de estadia en el centro residencial de re-entrada sera dependiente del tiempo necesario para establecer residencia y empleo.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
 FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Tabla de Organizacion



Federal Correctional Institution
Greenville, Illinois

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

DIRECCIONES

Institucion

Federal Correctional Institution Greenville
Inmate name, register number, unit
P.O. Box 5000
Rt 40 & 4th Street
Greenville, IL 62246-5000
Phone: (618) 664-6200
Fax: (618) 664-6372

Oficina Regional Norte Central

Federal Bureau of Prisons
North Central Regional Office
400 State Avenue
Tower II, Suite 800
Kansas City, Kansas 66101

Commission de Libertad Bajo Palabra de Los Estados Unidos

United States Parole Commission
5550 Friendship Boulevard, Suite 420
Chevy Chase, Maryland 20815-7286

Negociado de Prisiones= Oficina Central

Federal Bureau of Prisons
Central Office
320 First Street, N.W.
Washington, D.C. 20534

Procurador de Perdón de Los Estados Unidos

Office of the Pardon Attorney
1425 New York Avenue, N.W., Suite 11000
Washington, DC 20530

Consulados/Embajadas Extranjero

Si usted necesita asistencia en comunicarse su consulado o embajada o si su embajada no está listado abajo, favor de contactar su equipo de unidad para información adicional o asistencia.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Consulate General of Argentina
205 N. Michigan Ave. (Ste 4209)
Chicago, Il 60601
312-819-2610

British Consulate General
The Wrigley Bldg
400 N. Michigan Ave.
Chicago, Il 60611
312-970-3800

Consulate General of Canada
Two Prudential Plaza (Ste 400)
180 N. Steston Ave
Chicago, Il 60601
312-616-1860

Consulate of Columbia
500 N. Michigan Ave.
Chicago, Il 60611
312-923-1196

Embassy of the Czech Republic
205 N. Michigan Ave. (Ste. 1680)
Chicago, Il 60601
312-861-1037

El Salvador Embassy
104 S. Michigan Ave.
Chicago, Il 60603
312-332-1393

Embassy of the Republic of Korea
455 N. City Front Plaza Dr. (Ste. 2700)
Chicago, Il. 60611
312-822-0443

Laos Embassy to the USA
2222 S. Street, NW
Washington, DC 20005
202-328-9148

Embassy of Lebanon
2560 28th St. NW
Washington, DC 20008
202-939-6300

Consulate General of Peru
180 N. Michigan (Ste. 1830)
Chicago, Il 60601
312-782-1599

Germany Embassy
676 N. Michigan Ave.
Chicago, Il 60611
312-202-0480

Embassy of Ghana
190 S. LaSalle (Ste. 301)
Chicago, Il 60603
312-236-3309

Embassy of Guatemala
205 N. Michigan Ave. (Ste. 2350)
Chicago, Il 60601
312-540-0781

Consulate General of Italy
500 N. Michigan Ave. (Ste. 750)
Chicago, Il 60653
312-467-1550

Embassy of Jamaica
4655 S. King Dr. (Ste. 201)
Chicago, Il 60653
773-373-8988

Consular Office of the Kingdom of Jordan
12559 S. Holiday Dr.
Alsip, Il 60803
708-272-6666

Consulate General of Mexico
204 S. Ashland Ave.
Chicago, Il 60607
312-738-2383

Consulate General of Nigeria
828 2nd Ave (15th Fl.)
New York, NY 10017
212-949-1598

Consulate General of the Phillippines
30 N. Michigan Ave. (Ste. 2100)
Chicago, Il 60602
312-332-6458

Embassy of Vietnam
1233 20th Street, NW (Ste. 400)
Washington, DC 20036
202-861-0737

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

<http://www.myplink.com/consulate.htm>

http://www.meetinchicago.com/foreign_consulates.html

INSTRUCCIONES A LA INSTITUCION

La Institucion Correccional Federal en Greenville, Illinois, esta ubicada en la parte suroeste de Illinois en el Condado de Bond County aproximadamente 50 millas este de St. Louis, Missouri. Servicio primaria de aire esta ubicada en el Aereopuerto Internacional Lambert de St. Louis.

Desde Lambert International Airport, salga del aereopuerto y toma el Autopista 70 Este/Interstate 70 East. Toma Autopista 170 Norte/Interstate 170 North (exit 238C) aproximadamente 3 millas a Autopista 270 Este/Interstate 270 East (exit 10B), y Autopista 270/Interstate 270 conneca a Autopista 70 Este en Illinois/Interstate 70 East in Illinois. Toma Salida 41/Exit 41 hacia Greenville, vira izquierda en el semaforo para entrar al Millersburg Road, y vira a la primer mano derecha a la carretera U.S. 40. Sigue Illinois U.S. 40 para aproximadamente 2 millas, y vira a la derecha en el semaforo en la interseccion de 4th Street y U.S. 40. La prision esta a su izquierda.

Servicios de Amtrak son disponibles en Alton, Illinois (38.8 millas), Carlinville, Illinois (36.9 millas), y Centralia, Illinois (29.3 miles), y St. Louis, Missouri (49.8 millas). Para mas informacion adicional, llama al (800) USA-RAIL o visite www.amtrak.com

Greyhound Bus Lines, Inc. ofrece transportacion de autobus en Effingham, Illinois (55 millas), Springfield, Illinois (72.2 millas), y St. Louis, Missouri (48.8 millas). Informacion adicional es disponible en www.greyhound.com

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
FEDERAL BUREAU OF PRISONS

REGULACIONES DE VISITACION/VISITING REGULATIONS

DIAS Y HORAS DE VISITA EN EL FCI :

Sabado-----8:00 AM a 3:00 PM
Domingo-----8:00 AM a 3:00 PM
Lunes-----8:00 AM a 3:00 PM
Dias de Fiestas Federales----8:00 AM a 3:00 PM

La Ciudad de Greenville esta ubicada en Autopista 70/Interstate 70 en la parte suroeste de Illinois, alrededor de 45 minutos este de St. Louis.

- Desde el este, toma Salida #45/Exit #45, viaje norte a la primera luz. Vira izquierda. Continúa al primer rotulo de pare y vira izquierda a la entrada de la institucion.
- Desde el oeste, toma Salida #41/Exit #41, viaja norte en el Autopista/Interstate a Carretera 40/Hwy 40. Viaja este o vira derecha, continua hasta llegar al primer rotulo de PARE, y vira derecha a la entrada de la institucion.
- Si vas al campo, permanezca en la carretera de entrada hacia el estacionamiento del campo. Si vas al FCI, toma la primera derecha y estaciona en en estacionamiento de visitante unicamente.

Lo siguiente es una esquema de las regulaciones y procedimientos gobernando visitacion con reos en el Federal Correctional Institution/Federal Prison Camp, Greenville, Illinois. Es la filosofia de esta institucion de que contacto de reo (visitacion) con familiares y otras personas profesionales ayudara un ofensor planear un future mas realista para su retorno a la sociedad.

Todos los visitantes entrara al salon de visitas por la puerta de entrada. Cada visitante, edad 16 y mayor, debe proveer una forma de identificacion fotogenico gubernamental (i.e., pasaporte, licencia de conducir, tarjeta de identificacion estatal o local) antes de ser permitido a visitar. Tarjetas de indentificacion del Consulado Mexicana (tarjetas de matricula consular) no seran aceptadas como una forma valida de indentificacion.

Como un recuerdo, personas no permitidas a visitor no podran permanecer en la propiedad institucion. Visitantes aprobadas no seran permitidos de ir y regresar a su vehiculo amenos si es para regresar un articulo que fue negada entrada. Cuando estacionas su auto, asegure de que este asegurado, y las ventanas esten cerrados. Las primera tres filas del estacionamiento son designados para estacionamiento de visitantes. Visitantes no pueden alinearse en la puerta de lel salon de visitas preva a la horas establecidas de visitacion.

Un abrazo corto y beso al pricipio de la visita, y cuando terminada, es el unico contacto fisico permitido. Una exhibicion excessive de afeccion entre reo y visitante que pueda avergonzar otros visitants no sera permitida y podra resultar en terminacion de la visita.

Cada reo es permitido cuatro visitantes adultos y cinco ninos de una vez. El institucion oficial de servicio y/o teniente de operaciones tienen prerrogativa de terminar una visita debido a conducta impropia de parte del reo o sus visitante(s), o por condiciones sobrepoblado. Capacidad del salon de visitas, tiempo, frecuencia de visitas, y distancia viajado deben ser factores determinants cuando una decision de terminar una visita es hecha debida a sobrepoblacion.

Vistantes propuestas quienes son menor la edad de 16 deben ser acompanado por un pariente, guardian legal o miembro de la familia immediate. Aquellos visitantes quienes son de 16 y 17 anos de edad seran autorizados a visitor sin la aprobacion escrita de un pariente, guardian legal o miembro de la familia inmediata.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Adicionalmente, visitantes estan prohibidos de traer animals en los terrenos institucionales, amenos de que el animal es un perro que asiste personas impedidas.

Visitantes adultas seran responsable por la conducta de ninos bajo su supervision. Esto incluye manteniendoles en las areas de visitas autorizadas. Reos y visitantes seran responsables para mantener sus ninos tranquilos para interrumpir otros. Reos en el no estan permitidos en las areas designadas para los juegos de los ninos; por lo tanto, visitantes adultos deberan cuidar de sus ninos en esas areas. Reas en el FPC pueden estar en las areas del juego de los ninos cuando espacio es disponible.

Visitantes no seran permitidos de entrar o dar qualquier cosa a un reo. Es requerido de que visitantes no traegen articulos excessivas con ellos cuando visitan un reo; i.e., maletas, bolsas o carteras largas y de gran tamano, paquetes, etc. Estos articulos deben permanecer en el curto de hotel o automovil. Una pequena cartera clara de moneda es permitada con propia identificacion y suficiente dinero par las maquinas de venta. Viente cinco dolares en billetes de unos cinco por vistante adulto es permitido.

Visitantes no estan permitidos de recibir comida de Fuentes externas. Visitantes no estan permitidas de entrar articulos de comida. Hay maquinas de venta en el salon de visitas por donde bocadillos de alimentos puede ser comprados.

Individuos com problemas medica quienes requieren cargar sus medicamentos en el salon de visitas debe informar el empleado de salon de visita de su condicion y recibir permiso para cargar sus medicamentos al salon de visitas. Medicinas necesarias para preservar vida como nitroglycerina, inhaladores de asthma, o medicamento epileptic seran autorizadas en el salon de visitas. Todas demas medicamentos, de incluir medicinas inyectable, no seran autorizadas para entrada a la institucion.

Visitacion es una funcion de familia extremadamente importante, y requisitos de codigo de vestir son necesarias para mantener la dignidad de aquellos invueltos. Se espera que los visitantes vestin con ropa apropiada que es de buen gusto. Ropa transparente y reveladora no es permitida en el salon de visitas. Sombreros o gafas de sol no recetadas no son permitidas en el salon de visitas. Todas los visitantes seran vestidos apropiadamente cuando venga a visitor el FCI y FPC. Visitantes son prohibidos de vestir camisas sin mangas, corte bajo, o ropa transparente, camisas s are prohibited from wearing sleeveless shirts, low cut, or see-through clothing, ttapas de tubo o tanque, ropa sudadera, ropa escotado or detras, o cualquier vetimenta de naturaleza sugetiva o reveladora (i.e., pantalones cortos, mini faldas (cualquier cosa mas de dos (2) pulgadas encima de la rodilla no es aceptable), ropa apreitada a la piel, etc.) Reos del FCI son responsables de avisar a sus visitants de los requisitos de vestir en el salon de visitas, incluyendo no vestir de color naranjado o caqui.

Visitantes no seran permitidos entrar a la institucion con calzados de color brown claro Hushpuppy que es del mismo tipo que los reos son permitidos comprar por comisaria y calzar en el salon de visitas.

El teniente de operaciones o official de servicio sera consultado antes de negarle la entrada a un visitante a la institucion debido a su vestimenta. Atuenda excessiva y provocative es una razon para negar y/o precluir visitacion.

Ninos (12 anos o menso) son exemptos del codigo de vestir anterior.

ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK FEDERAL BUREAU OF PRISONS

Alhomadas, cobejas, o cochecitos no seran permitidos en la institucion. Fotografias, periodicos, o revistas no seran permitidas. Fotografias seran tomadas por un cargo nominal por un grupo aprobado.

Reos solamente podra llevar una penilla, pañuelo, tarjeta de identificacion, aro sencillo matrimonial, medallion religiosa con cadena, y lentes recetads a la sala de visitas.

Reos no estan permitidos combiner ropa. Reos estan requeridos vestor con rops institucional. Camisas y pantalones sudaderas, o ropa de recreacion no sera permitidas.

Visitantes entrando a la institucion pueden ser sujetos a una revision. Cualquier persona quien se niega a esta revision o a firmar una declaracion Titulo 18 (Englis o Espanol) sera negada la entrada a la institucion. Una revision visual sera realizadas para todos los articulos cargadas por un visitante. El visitante debe firmar esta hoja en la presencia de un empleado.

El visitante estara presente durante la revision de todos los articulos. El visitante podra ser revisado con un detector de metal de mano. El official del salon de visitas no guardara cualquier articulos para los visitante o reos.

Secion 1001, Titulo 18, U.S. Criminal Code, indica de que la penalidad por hacer una declaracion falsa es una multa no mas de \$250,000.00 o prision de no mas de cinco anos, o ambos.

Aun mas, Secion 1791, Title 18, U.S. Criminal Code, provee para un castigo hasta 20 anos por proveer o intentar proveer a un reo un objeto prohibida. Objetos prohibidos incluyen: armas de fuego, aparatos destructivos, drogas ilegales, alcohol, dinero, o otro objetos que amenaza la seguridad de la institucion.

Cuarenta y cinco minutos previa a la cuenta programada o inmediatamente despues de notification de una cuenta de emergencia, ningun visitante sera permitido salir o entrar la institucion previa a la aclaracion de la cuenta. Por ejemplo:

- Fines de Semana Y Dias Feriados Federales - desde 9:15 am hasta la aclaracion de la cuenta de las 10:00 am .

Visitantes no seran permitidos entrar a la institucion cuarenta y cinco minutos previa al final del period de visitacion. Por ejemplo:

- Todos los Dias de Visitacion:
2:15 pm cuando el tiempo de terminar es 3:00 pm