



CENTRO MÉDICO FEDERAL

FORT WORTH, TEXAS

**MANUAL
DE INSTRUCCIÓN Y ADMISIÓN**

Revisado | Agosto 2018

PREFACIO

El Manual de Instrucción y Admisión (A&O, por sus siglas en inglés) le brinda información general sobre la Federal Bureau of Prisons (BOP) y el Centro Médico Federal (FMC, por sus siglas en inglés) en Fort Worth, Texas. Este manual ha sido preparado con la idea de que es esencial una buena comunicación entre el personal y los reclusos para el desarrollo de una atmósfera positiva dentro de un ambiente correccional.

Es la política de la Bureau of Prisons tratar a los reclusos de manera justa, humana y responsable, y darles la oportunidad de mejorar como personas. Como recluso en la BOP, puede esperar lo siguiente:

- Accesibilidad al personal.
- Trato consistente y justo.
- Habilidad para responder a sus necesidades.
- Un entorno seguro, confiable e higiénico.
- Información clara y precisa sobre las decisiones que lo afectan.

Su confinamiento en esta institución conlleva varias obligaciones por parte del personal y los reclusos igualmente. Como miembros del personal, nuestra responsabilidad más importante es garantizar que la orden del tribunal se cumpla. También creemos que es muy importante proporcionar programas de trabajo, educación, recreación y otros programas de mejora personal para ayudarlo a prepararse para su regreso a la comunidad. Su seguridad personal es nuestra más grande preocupación; una de las obligaciones más importantes del recluso es reportar cualquier presencia de depresión, suicidio o desesperanza que observe en otro recluso. Es común experimentar estos sentimientos mientras está recluido en la cárcel o prisión. Si nota que otro recluso está luchando con estos sentimientos, es su obligación notificar a cualquier miembro del personal de inmediato. Los miembros del personal tienen la obligación de hacer los contactos de emergencia necesarios para garantizar que el recluso afligido reciba atención médica/psicológica inmediata para garantizar que su seguridad personal sea lo principal.

Es su responsabilidad contribuir a una atmósfera positiva en la institución mediante la adhesión a las normas y los reglamentos de la institución. También es su responsabilidad no discriminar y darse mutuamente la oportunidad de estar cerca de sus seres queridos, mejorar como personas, buscar mejores oportunidades y vivir en un entorno seguro y libre de actos delictivos entre ellos.



Eric D. Wilson
Alcaide

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La Federal Bureau of Prisons protege a la sociedad confinando a los criminales a entornos controlados de prisiones e instalaciones comunitarias que son seguros, humanos y que cuidan los costos a la vez que cuentan con la seguridad apropiada. Asimismo, les ofrecen trabajo y otras oportunidades de superación personal para ayudar a los criminales a convertirse en ciudadanos que respetan la ley.

VALORES FUNDAMENTALES

Excelencia correccional:

Antes que nada, somos trabajadores correccionales, comprometidos con el más alto nivel de desempeño.

Respeto:

Estamos a favor de la diversidad y reconocemos el valor y la dignidad del personal, los reclusos y el público en general.

Integridad:

Demostramos una conducta ética inflexible en todas nuestras acciones.

ÍNDICE

INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD	1
FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	2
ACTIVIDADES DE LA UNIDAD	2
VIDA COTIDIANA DE LOS RECLUSOS	4
NORMAS DE LOS SECTORES	5
OPERACIÓN DE LA PROVEEDURÍA.....	7
TRULINCS	8
FUNCIONAMIENTO DE LA LAVANDERÍA	12
PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN	14
PROGRAMAS Y SERVICIOS	16
Departamento de Educación	16
Programas recreativos	20
Servicios psicológicos.....	24
Servicio de Alimentación.....	29
Programas de gestión de la unidad.....	30
Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad	31
Programas religiosos	32
Servicios de atención de la salud	34
MANTENER CONTACTO CON EL EXTERIOR	41
VISITAS	42
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	47
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	49
ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES.....	53

INGRESO, CLASIFICACIÓN Y EQUIPO DE LA UNIDAD

Instrucción: el objetivo de este manual es brindar a los reclusos que llegan información respecto de la Bureau of Prisons (BOP), sus programas, sus normas y sus reglamentaciones. No es una guía específica que describa detalladamente las políticas de la BOP. El material de este manual más bien ayudará a que los nuevos reclusos entiendan con mayor rapidez qué encontrarán cuando entren a la prisión, y esperamos que los asista en su adaptación inicial al encarcelamiento. Su equipo de la unidad asignado le realizará un examen médico y social en el momento de la llegada. Recibirá de manera inmediata una copia de las normas y las reglamentaciones de la institución, entre las que se incluye información sobre los derechos y las responsabilidades de los reclusos.

El personal ayudará a los reclusos cuando exista un problema de alfabetización. El personal usará todos los recursos de traducción disponibles para los reclusos que no hablan inglés. Para los reclusos que no sepan leer o tengan habilidades limitadas de lectura, la información se presenta verbalmente. Para los reclusos con problemas de audición, hay materiales escritos disponibles. Para los reclusos con capacidades intelectuales o psiquiátricas diferentes, la información se presenta con la ayuda del personal del departamento de psicología, si fuera necesario.

Dentro de los 28 días de su llegada, los reclusos participarán en el Programa de Instrucción y Admisión (A&O). Mientras se encuentre en el A & O, aprenderá acerca de los programas, los servicios, las políticas y los procedimientos de esta instalación. Además, recibirá charlas del personal con respecto a los programas y los departamentos de este centro. Al final del Programa de A&O, se le asignará un trabajo. Su habitación estará lista para la inspección a las 7:30 a. m.

Equipos de clasificación (equipos de la unidad): casi todas las instituciones de la Bureau of Prisons se organizan mediante un sistema de gestión de unidades. Hay siete unidades en FMC Fort Worth (Dallas, Fort Worth, San Antonio, Austin, Houston, Lubbock) y la cárcel. Una unidad es un área de alojamiento autónoma para reclusos. Cada unidad está integrada por un equipo de la unidad directamente responsable de aquellos reclusos que viven en esa unidad. El personal de la unidad consta, habitualmente, de un gerente de la unidad, un gerente de casos, un consejero y un secretario de la unidad. El asesor educativo y el oficial de la unidad pueden hacer recomendaciones de programación al equipo de la unidad. A usted se lo asignará a un equipo de la unidad específico. Por lo general, la manera más apropiada de iniciar la resolución de problemas u otros asuntos de interés mientras los reclusos estén en la institución es a través del equipo de la unidad. Los miembros del equipo de la unidad están disponibles para brindar asistencia en muchas áreas, incluidos asuntos de libertad condicional, planificación de la libertad, problemas personales y familiares, asesoramiento, y asistencia para fijar y alcanzar objetivos mientras esté en prisión. Normalmente, un miembro del personal de la unidad estará en la institución diariamente; el cronograma de trabajo del personal de la unidad se publica en el tablero de anuncios de la unidad.

FMC Fort Worth es una institución libre de tabaco.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

Gerente de la unidad: los gerentes de la unidad son los gerentes de las unidades personales en general y supervisan todos los programas y las actividades de la unidad. Como jefes de departamento de la institución, tienen una relación estrecha con los otros departamentos y el personal. Los gerentes de la unidad son los “presidentes” de los equipos. Están a cargo de analizar todas las decisiones del equipo y presiden el Comité de Disciplina de la Unidad.

Gerente de casos: los gerentes de casos son responsables de la asistencia social y del material de clasificación, los informes de avance, los planes de liberación, la correspondencia y otros materiales relacionados con la reclusión del recluso. Son responsables ante el gerente de la unidad diariamente. Los gerentes de casos sirven de enlace entre el recluso, la administración y la comunidad. El coordinador de gestión de casos brinda asistencia técnica al personal de la unidad con respecto a los procedimientos de gestión de casos.

Consejero: los consejeros proporcionan orientación a los reclusos de la unidad en las áreas de encuadre institucional, dificultades personales y planificación para el futuro. Son miembros del equipo de la unidad y miembros frecuentes del Comité de Disciplina de la Unidad. El consejero de la unidad podría conducir grupos de asesoramiento para reclusos en su unidad o grupos abiertos a la población general. El consejero visita las asignaciones de trabajo de los reclusos regularmente para proporcionar liderazgo y orientación a otros miembros del personal de la unidad. El consejero es la primera persona con la que habla para resolver cualquier tipo de problema.

Oficial de la unidad: los oficiales de la unidad tienen responsabilidad directa sobre la supervisión cotidiana de los reclusos y la imposición de las normas y las reglamentaciones. Son responsables de la protección, la seguridad y la higiene de la unidad. Los oficiales de la unidad están en contacto regular con los reclusos de las unidades, y se los alienta a establecer relaciones profesionales con ellos en la medida en que tal interacción no interfiera con sus funciones principales. Los oficiales de la unidad controlan los movimientos dentro y fuera de la unidad y realizan requisas en búsqueda de artículos de contrabando de manera regular.

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

Cronogramas de la unidad: se coloca un cronograma de actividades y programas de la unidad en cada tablero de anuncios en toda la institución para informarle de actividades y programas para las unidades, desarrollados e implementados por el equipo de la unidad. Los cronogramas de los programas para las unidades se enumerarán en los tableros de anuncios. Los reclusos pueden solicitar la participación a través de una solicitud del recluso al personal.

Revisiones del programa: si le queda un año o menos para cumplir su sentencia, tendrá una revisión programada del programa cada 90 días. Si le queda más de un año para cumplir su sentencia, se le planificará una revisión del programa cada 180 días. Los equipos de la unidad llevan a cabo estas reuniones para revisar los programas, las asignaciones de trabajo, las transferencias, la custodia, el encuadre institucional, etc. La asistencia es obligatoria para todas las reuniones (de equipo) de revisión del programa. En las revisiones programadas después de la clasificación inicial, se registrarán las actualizaciones sobre el progreso que los reclusos hayan realizado desde su llegada. Cuando a los reclusos les quedan de 17 a 19 meses para su fecha de liberación, se los evaluará a fin de considerar su colocación en el Centro de Reingreso Residencial

(RRC, por sus siglas en inglés). La recomendación del equipo de la unidad se basará en la necesidad específica que cada recluso tenga para la colocación en el RRC.

Revisiones del programa no programadas: los reclusos o el personal pueden solicitar una revisión del programa no programada. El recluso debe brindar un fundamento válido al equipo de la unidad, que demuestre su necesidad de una revisión del programa no programada. Se presenta una solicitud al gerente de casos a través de una solicitud del recluso al personal (*copout*). El gerente de la unidad es el oficial que las aprueba.

Franqueo para reclusos indigentes: los reclusos que no tengan fondos ni franqueo suficiente, una vez que el personal verifique este estado, puede recibir las estampillas postales para enviar por correo postal una cantidad razonable de cartas (hasta 5 por mes) a expensas del Gobierno. Todas las solicitudes de franqueo se realizarán al gerente de la unidad.

Cuenta de ahorro para reclusos: en este momento, y debido a las leyes promulgadas recientemente, las instituciones financieras no abrirán cuentas de ahorros sin su presencia. El equipo de la unidad puede asistirlo para ponerse en contacto con su familia si elige que ellos abran una cuenta para usted.

Programa de reingreso previo a la liberación: la preparación para la liberación comienza el primer día de encarcelamiento. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los reclusos la oportunidad de adquirir las capacidades y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su liberación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración de otras agencias, se ofrece un conjunto amplio de programas y actividades para aumentar las chances de los reclusos de tener un reingreso exitoso al momento de su liberación.

Es imperativo al momento de la clasificación inicial (equipo) que los reclusos sean abiertos y honestos cuando contestan preguntas. Esto permite que el equipo identifique de manera precisa las necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas para aumentar las chances de los reclusos de tener un reingreso exitoso. Además, para lograr que la transición a la comunidad sea con las menores complicaciones posibles, los reclusos deben obtener al menos dos formularios de identificación para incluir una credencial del seguro social.

Juntas del ayuntamiento: las juntas del ayuntamiento con los reclusos se llevan a cabo periódicamente para informarles de cualquier asunto o cambio en las políticas o los procedimientos. Lo alentamos a que participe y haga preguntas pertinentes. Esas preguntas deben ser sobre la unidad en su conjunto, más que sobre dudas o problemas personales.

Visitas consulares: cuando se haya determinado que un recluso es ciudadano de un país extranjero, se permitirá una visita con el representante consular de ese país con relación a asuntos legítimos.

VIDA COTIDIANA DE LOS RECLUSOS

Espacio apropiado para los reclusos: existen alojamientos apropiados para la vivienda, los programas y el empleo de reclusos transexuales, intersexuales y discapacitados.

Código de vestimenta del recluso: los reclusos vestirán el uniforme apropiado (normalmente pantalones caqui, camiseta marrón y camisa caqui). Los uniformes se usarán de manera convencional de lunes a viernes entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m.

El uniforme se mantendrá de una manera ordenada y profesional con las camisetas metidas dentro del pantalón, camisas abotonadas hasta el botón debajo del cuello y puestas sobre una remera marrón metida dentro del pantalón. Los pantalones deben abrocharse correctamente y llevarse con un cinturón en la cintura. Debe usarse el calzado con puntera de composite atado y con calcetines en todo momento. Las excepciones médicas deben autorizarse y anotarse en un formulario de Estado de Servicio Médico, Servicios de Salud, Bureau of Prisons, que el recluso deberá llevar en todo momento y presentarlo al personal si se lo solicita.

Los reclusos están autorizados a usar ropa recreativa apropiada cuando estén en el área de recreación. Al ingresar y volver del área de recreación, las camisas deben estar colocadas dentro del pantalón, los pantalones cortos o largos deben ir a la cintura, y debe usarse calzado y calcetines apropiados en todo momento. Los reclusos que deseen utilizar el área pesas de recreación deben usar calzado con puntera de composite en todo momento sin excepciones.

Los fines de semana, las camisas deben estar colocadas dentro del pantalón, los pantalones cortos o largos deben ir a la cintura, y debe usarse calzado y calcetines apropiados en todo momento. Cualquier desviación de este código de vestimenta deberá autorizarse y anotarse en un memorando oficial firmado por el alcaide o la persona designada.

Los reclusos deben llevar sus tarjetas de identificación (ID) y tenerlas consigo todo el tiempo. Los reclusos deben tener las ID disponibles para su identificación por parte del personal y para el escaneo en *mainline*.

Higiene personal: tendrá a disponibilidad los artículos necesarios para mantener la higiene personal, por ejemplo, pasta de dientes, cepillos de dientes, peines, cuchillas de afeitar y jabón. También tendrá disponibles artículos similares para la venta en la proveeduría. Asimismo, se espera que mantenga su higiene diariamente. No hay restricciones para la longitud del cabello, pero debe mantenerlo prolijo y limpio. Hay una barbería disponible para los reclusos. Las horas de operación se anunciarán en cada una de las unidades personales y en la barbería. Alentamos firmemente una buena higiene personal en todo momento.

Restricciones a las pertenencias personales: los artículos que puede conservar son limitados por razones de sanidad, prevención y seguridad. Estas limitaciones son para garantizar que no se acumule el exceso de pertenencias, lo que podría constituir peligro de incendio o afectar las requisas del personal en su sala personal (consulte la lista de pertenencias aprobadas para la población general). Cualquier propiedad personal del recluso no autorizada en el momento de la admisión puede reemplazarse y comprarse a través de la proveeduría de la institución. Las únicas excepciones son los dispositivos médicos y la ropa que se usará en el momento de la liberación.

Todas las pertenencias, incluidos los artículos de la proveeduría, se guardarán en su casillero. No pueden guardarse cajas, elementos de madera y las bolsas de papel en las celdas personales. La política actual para las pertenencias aprobadas se publica en el tablero de anuncios de la unidad.

NORMAS DE LOS SECTORES

Se espera que cada recluso de la unidad mantenga buena conducta. Se espera que los reclusos acaten las políticas y los procedimientos de la unidad, FMC Fort Worth, la Federal Bureau of Prisons y las leyes de los Estados Unidos de América. Nuestro objetivo común es crear un entorno de respeto y preocupación mutua en la unidad, en el que cada persona pueda contribuir, compartir y ser una persona útil y productiva.

- A. Merodear: los reclusos pueden pararse en la entrada de sus respectivas habitaciones durante períodos breves. Sin embargo, no podrá haber merodeo individual o agrupaciones de reclusos en los corredores en ningún momento.
- B. Juegos rudos: los juegos rudos a menudo resultan en lesiones. No se tolerarán juegos rudos en la unidad. Cualquier actividad de esta naturaleza está prohibida y dará lugar a una medida disciplinaria.
- C. Nivel de ruido: no se tolerará el ruido excesivo, como hablar en voz alta y gritar dentro de las habitaciones individuales, las áreas de tarjetas y las áreas comunes.

Hora de levantarse: el horario general para levantarse en FMC Fort Worth es a las 6:00 a. m. El oficial de la unidad abre la unidad para el desayuno. Se le dará una cantidad razonable de tiempo para salir de la unidad si desea desayunar. Es su responsabilidad presentarse a trabajar a tiempo.

Comunicaciones: el tablero de anuncios de la unidad contiene comunicaciones escritas de interés. En los tableros de anuncios de la unidad se colocarán los horarios de trabajo del personal de la unidad, los menús semanales del servicio de comidas, los *call-outs*, las hojas de cambio para el día siguiente, los sumarios de revisión del programa y mucho más. Se recomienda que chequee los tableros de anuncios dos veces al día. Estos avisos no deben sacarse. Los reclusos tienen prohibido colocar o sacar elementos de los tableros de anuncios de la unidad.

Sistema de comunicación limitado para reclusos con fondo fiduciario (TRULINCS): Las computadoras para mensajería por correo electrónico (“e-mail”) están disponibles en las unidades personales. Una computadora se usa como computadora para asuntos legales. Estas computadoras están disponibles desde las 6:00 a. m. hasta las 9:15 p. m. El sistema TRULINCS tiene un centro de mensajes electrónicos que notifica a los reclusos sobre los cambios en el procedimiento de la institución, además del tablero de anuncios de la unidad.

Radios, reproductores de MP3 y relojes de pulsera: el recluso no puede poseer al mismo tiempo más de una radio, un reproductor MP3 o un reloj de pulsera aprobados. Se requerirá prueba de propiedad mediante los recibos que la acrediten. No debe tener en su posesión radios y relojes de pulsera que valgan más de USD 100. No se permiten radios con grabador ni reproductor a cinta. Se inscribirá su número de registro en radios y relojes de pulsera. Solo se autorizan reproductores de MP3 y radios de tipo Walkman. Los relojes de pulsera no deben ser sofisticados a nivel electrónico, es decir, no pueden enviar señales ni registrar información. Los reclusos no pueden dar ningún artículo de valor a otro recluso (por ejemplo, radios, relojes de pulsera o artículos de la proveeduría). No se autorizarán baterías.

Joyas: puede llevar un anillo de bodas simple sin piedras y, con previa aprobación, una medalla religiosa sin piedras. Estos artículos no pueden superar los USD 100 en valor cada uno.

Almacenamiento de alimentos: los artículos comestibles que se dejan abiertos crean un peligro para la salud. Estos artículos se deben sellar en forma apropiada en todo momento. Los frascos vacíos no pueden usarse como recipientes para beber y deben tirarse.

Cartas, libros, fotografías, diarios y revistas: no deben mostrarse fotografías de desnudos o semidesnudos. No le está permitido fijar con tachuelas, grapar o pegar con cinta adhesiva elementos en ninguna superficie.

Limpieza de la habitación: usted es responsable de chequear su espacio personal inmediatamente después de que se la han asignado. Debe informar todos los daños a su equipo de la unidad. Se lo podrá hacer económicamente responsable por cualquier daño ocurrido a su espacio personal. Las normas de cada unidad personal se colocarán en los tableros de anuncios de la unidad.

OPERACIÓN DE LA PROVEEDURÍA

La proveeduría estará abierta de lunes a jueves de 6:00 a. m. a 7:30 a. m. y de 11:00 a. m. a 12:30 p. m. La proveeduría dejará de aceptar listas veinte minutos después de que el oficial de las instalaciones asegure las puertas del área de población general. El cuarto y el quinto dígito del número de registro del recluso determinarán su día de compras. El personal de la proveeduría usará la huella dactilar o la tarjeta de identificación del recluso para identificarlo antes de iniciar una venta. Consulte el tablero de anuncios de TRULINCS para ver los cambios de horario trimestrales, los feriados y las semanas de inventario.

La orden de compra de la proveeduría rotará por trimestre. Cualquier problema con su pedido debe resolverse antes de salir del puesto de venta de la proveeduría. **Si un recluso no viene a la ventana de venta después de que hayan llamado su número tres veces, perderá su privilegio de compra hasta la semana siguiente. Si un recluso necesita abandonar la fila de ventas después de presentar la lista de la proveeduría, el recluso debe notificar al personal de la proveeduría antes de abandonar la fila de ventas o perderá su privilegio de compra de la semana.**

Todas las ventas de la proveeduría son definitivas una vez que el recluso abandona el área de ventas. Los reclusos que compran zapatos deben probárselos antes de abandonar el área de ventas. Los reclusos no pueden devolver ni intercambiar zapatos una vez que abandonan el área de ventas. Los reclusos deben traer su bolsa de lavandería a la proveeduría para realizar las compras. El personal de la proveeduría no proporciona bolsas.

El límite de gasto en la proveeduría para el recluso es de USD 360.00 por mes. Los sellos de correo postal, las tarjetas de copia y los medicamentos de venta libre están excluidos del límite de gastos mensual. Las ventas de medicamentos de venta libre no deben exceder las pautas establecidas actualmente de la Bureau of Prisons. Toda revalidación se hace con el quinto dígito del número de registro del recluso. El quinto dígito se multiplica por 3 y luego se agrega 1 a la suma.

La revalidación del gasto en la proveeduría se realizará según la siguiente tabla.

Quinto dígito del número de registro	Día de revalidación
0	1
1	4
2	7
3	10
4	13
5	16
6	19
7	22
8	25
9	28

Lo reclusos en la categoría “Denegado” del FRP estarán restringidos a un límite de gasto de USD 25.00.

A los reclusos se les permitirá hacer una orden de compra especial (SPO, por sus siglas en inglés) por mes. La cantidad máxima en dólares permitida para los artículos de la SPO es de \$300 (precio de costo sin incluir los gastos de envío) por trimestre. El alcaide podrá aprobar por escrito todos los artículos de línea individuales con un costo unitario de USD 100.00 o más para la venta a los reclusos. Esta autoridad no podrá ser redelegada. El supervisor de educación será el funcionario a cargo de aprobar los cursos por correspondencia, los materiales de formación profesional, los libros de derecho, etc. El supervisor de recreación aprobará los artículos atléticos y para manualidades de pasatiempo. El capellán aprobará los artículos religiosos.

Compensación basada en el desempeño del recluso: la compensación del recluso se enviará el día 10 de cada mes, y las correcciones al final de cada mes. Cualquier discrepancia salarial o asuntos relacionados con la recepción de fondos se deben tratar con el supervisor de trabajo.

TRULINCS

Las estaciones de trabajo de TRULINCS les permiten a los reclusos enviar y recibir correos electrónicos, administrar saldos de cuentas (proveeduría, TRUFONE y TRULINCS), administrar TRU-Units, revisar el tablero de anuncios para conocer información importante, administrar listas de contactos, usar la biblioteca electrónica de leyes, administrar prescripciones/notificaciones y solicitar mensajes al personal. TRULINCS les permite a los reclusos actualizar su lista de contactos para incluir la edición de números telefónicos, direcciones de correo electrónico y direcciones de correo postal.

Los reclusos acceden a sus cuentas usando su número de registro de ocho dígitos, su código de acceso telefónico de nueve dígitos (PAC, por sus siglas en inglés) y su identificación de huellas dactilares o el número de identificación personal (PIN) de cuatro dígitos de la proveeduría. Los reclusos dan su consentimiento a ser monitoreados cuando aceptan la Declaración de Advertencia/Responsabilidad/Reconocimiento de la Mensajería Electrónica de TRULINCS cada vez que acceden al sistema.

Se puede acceder a TRULINCS de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 11:30 p. m., y los fines de semana y feriados de 7:00 a. m. a 11:30 a. m. No se generan cargos por actualizar la lista de contactos, cambiar los números de teléfono, tramitar formularios BP-199, imprimir etiquetas (5 etiquetas por día) y mirar el saldo de su cuenta. Hay un cargo de USD 0.05 por unidad de TRULINCS por enviar y revisar mensajes electrónicos. Hay un cargo de USD 0.15 por cada lado del papel para imprimir los mensajes electrónicos y el historial financiero. Los reclusos pueden usar estas computadoras solo en su unidad asignada y en la biblioteca de leyes en el área de Educación.

Fondos del recluso: los únicos instrumentos negociables aceptados para depositarse en las cuentas del fondo de depósito son giros postales, cheques del Gobierno de EE. UU. (federales, estatales, del condado, municipales), pagos en moneda extranjera solamente en dólares estadounidenses, cheques comerciales y cheques de cajero, cheques certificados y giros bancarios. Los fondos pueden enviarse a los reclusos federales a través del servicio de Lockbox, del programa de pago rápido (Quick Collect) de Western Union o del programa de pago expreso de MoneyGram. En cualquier caso, el recluso debe estar físicamente alojado en una instalación de la Federal Bureau of Prisons para poder recibir y contabilizar los fondos. Si el recluso no está físicamente en una

instalación de la Federal Bureau of Prisons, los fondos no pueden contabilizarse y se devolverán o rechazarán.

Información de Lockbox: la familia y los amigos del recluso que elijan mandar fondos a través del correo postal deben hacerlo a la siguiente dirección y de acuerdo con las instrucciones que aparecen a continuación:

Federal Bureau of Prisons
Ingresar el nombre válido del recluso
Ingresar el número de registro de ocho dígitos del recluso
P.O. Box 474701
Des Moines, IA 50947-0001

Los fondos o los sobres de correo postal que no tienen el nombre del recluso y el número de registro de 8 dígitos se devuelven al remitente si hay una dirección disponible. La familia y los amigos de los reclusos envían los instrumentos negociables al servicio de Lockbox. Lockbox recibe correo siete días a la semana, a excepción de los feriados federales, y procesa instrumentos negociables el mismo día en que se reciben.

El nombre del remitente y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que se puedan devolver los fondos puedan al remitente en el caso de que no puedan depositarse en la cuenta del recluso. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al recluso. La Bureau of Prisons deberá tirar los artículos incluidos con los fondos.

En el caso de que los fondos hayan sido enviados por correo postal pero no recibidos en la cuenta del recluso y haya pasado un período apropiado para el servicio de correo a Des Moines, Iowa, el remitente deberá iniciar un rastreo con la entidad que le vendió el giro postal para resolver cualquier asunto.

Información de Western Union: la familia y los amigos del recluso pueden enviar fondos a través del programa Quick Collect de Western Union. Todos los fondos depositados a través del programa Quick Collect de Western Union se depositarán en la cuenta del recluso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m., hora del este (los siete días de la semana, incluidos los feriados). Los fondos recibidos luego de las 9:00 p. m., hora del este, serán depositados a las 9:00 a. m., hora del este, de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del programa Quick Collect de Western Union pueden enviarse a través de alguna de las siguientes maneras:

1) En una agencia, con dinero en efectivo: la familia o los amigos del recluso deben completar el formulario azul de cobro rápido (Blue Quick Collect Send Form). Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-325-6000 o visitar www.westernunion.com

2) Por teléfono, mediante tarjeta de crédito/débito: la familia o los amigos del recluso pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y seleccionar la opción 2.

3) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito/débito: la familia y los amigos del recluso puede visitar la página www.westernunion.com.

- 1) Seleccionar Pago de factura
- 2) Seleccionar Quick Collect

Por cada transacción de Quick Collect de Western Union, se deberá brindar la siguiente información:

Número de registro del recluso
Nombre del recluso
Código de ciudad: FBOP
Código de estado: DC

Tenga en cuenta que deben ingresarse de manera correcta el nombre completo del recluso y el número de registro. Si el remitente no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción. El código de ciudad siempre será FBOP y el código del estado siempre será DC.

Cada transacción se acepta o rechaza en el punto de venta. El remitente es el único responsable de enviar los fondos al recluso correcto. Si se utiliza un nombre o un número de registro incorrecto y se acepta y se envía a ese recluso, los fondos no podrán ser devueltos. Western Union cobrará al público una tarifa de USD 5.95 por transferencias en efectivo en EE. UU. de hasta USD 30; una tarifa de USD 6.95 para transferencias en efectivo en EE. UU. de hasta USD 75; una tarifa de USD 8.95 para transferencias en efectivo en EE. UU. de hasta USD 200, y USD 9.95 para transferencias en efectivo en EE. UU. de hasta USD 5,000 procesadas en las ubicaciones de los agentes de Western Union. Las transferencias por teléfono o Internet tienen tarifas cuyo importe varía. Las transferencias de dinero hechas fuera de EE. UU. también tienen tarifas más altas.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de las transferencias por Western Union debe dirigirlas a Western Union el remitente (público general) al 1-800-634-3422.

Programa de pago expreso de MoneyGram: la familia y los amigos del recluso también pueden enviar fondos a través del programa de pago expreso de MoneyGram.

Todos los fondos depositados a través del pago expreso de MoneyGram se enviarán a la cuenta del recluso dentro de las dos a cuatro horas posteriores al depósito, siempre que los fondos se envíen entre las 7:00 a. m. y las 9:00 p. m., hora del este (los siete días de la semana, incluidos los feriados). Los fondos recibidos luego de las 9:00 p. m., hora del este, serán depositados a las 7:00 a. m, hora del este, de la mañana siguiente. Los fondos enviados a un recluso a través del programa de pago expreso de MoneyGram pueden ser enviados a través de alguna de las siguientes maneras:

1) En una agencia, con dinero en efectivo: la familia o los amigos del recluso deben completar un formulario azul de pago expreso de MoneyGram (MoneyGram Express Payment Blue Form). Para encontrar el agente más cercano, pueden llamar al 1-800-926-9400.

Para cada transacción de pago expreso de MoneyGram, se deberá brindar la siguiente información:

1) Número de cuenta de la factura por pagar: número válido de registro de ocho dígitos del recluso (ingresado sin espacios ni guiones), seguido inmediatamente por el apellido del recluso.

2) Nombre de la compañía: Federal Bureau of Prisons

3) Ciudad y estado: Washington, DC

4) Número de control: siempre debe ser 7932

5) Línea de beneficiario: nombre completo del recluso

2) En línea, mediante tarjeta de crédito, débito o Visa o MasterCard prepagas: visite www.moneygram.com/paybills y seleccione “Pagar facturas”. Ingresar el número de control (7932) y la cantidad que se enviará (hasta USD 300). Los usuarios que ingresan por primera vez deberán configurar un perfil y una cuenta. Se requiere una tarjeta de crédito MasterCard o Visa.

Tenga en cuenta que deben ingresarse de manera correcta el nombre con el cual se encarceló al recluso y el número de registro. Si el remitente no brinda la información correcta, no se podrá completar la transacción.

Cualquier pregunta o inquietud respecto de transferencias de pago expreso de MoneyGram debe dirigirlas a MoneyGram el remitente (público general) al 1-800-926-9400.

Sistema telefónico para el recluso (TRUFONE)

Número directo para denunciar delitos

817-413-3382

Si informa un crimen, no se le cobrará por esta llamada

Se requerirá que cada recluso registre una muestra de voz en la función del Sistema de verificación de voz de reclusos (V-PIN, por sus siglas en inglés). La grabación de voz se usará junto con el código de acceso telefónico (PAC) como una función de seguridad adicional. Los reclusos son responsables de acceder a su cuenta de TRUFONE con su número de PAC y el proceso de reconocimiento de voz.

Todos los reclusos tienen permitido un máximo de 30 números de teléfono en su lista. Cualquier cantidad superior a 30 números requerirá la aprobación del director adjunto. Los abogados y los oficiales electos pueden incluirse en su lista con el entendimiento de que todas las llamadas sean monitoreadas. Debe comunicarse con su equipo de la unidad para solicitar una llamada telefónica de un abogado sin supervisión.

El número de su código de acceso personal (PAC) es confidencial y solo usted puede usarlo. No comparta ni entregue su número de PAC a otro recluso. Cualquier recluso que tenga el número de PAC de otros reclusos estará sujeto a medidas disciplinarias. Se deberá abonar una tarifa de USD 5.00 cuando se deba emitir un nuevo PAC a causa de una negligencia del recluso mediante el uso de la solicitud de retiro de fondos personales del recluso (BP-199). No se cobrará ninguna tarifa si se debe emitir un nuevo PAC debido a un error del personal.

A los reclusos se les asignan 300 minutos de llamadas por mes. Las llamadas tienen un máximo de 15 minutos cada una. Hay una espera de 30 minutos entre llamadas completadas. Los minutos

de llamadas se restablecen cada mes mediante el uso del quinto dígito del número de registro de los reclusos. El quinto dígito se multiplica por 3. Luego se agrega 1 a la suma.

Hay teléfonos disponibles en la unidad para hacer llamadas. Los reclusos deben realizar todas las llamadas telefónicas personales a través de ITS y no deben eludirlo a través de la transferencia de llamadas, incluido el reenvío electrónico automático o cualquier función telefónica similar como voz sobre protocolo de internet (VOIP, por sus siglas en inglés) u otra tecnología similar. La VOIP u otra tecnología similar puede asignar un número de teléfono a una persona que esté en la institución del recluso. Si el personal de la agencia determina que el número de teléfono de destino se asigna al proveedor del servicio mismo, se viola la política de regulaciones telefónicas de reclusos. El número identificado se bloqueará de la marcación y se puede llegar a aplicar una sanción al recluso.

La transferencia de llamadas o el reenvío electrónico automático, las llamadas entre tres personas o cualquier otro medio no está autorizado en los teléfonos del recluso. Además, las llamadas gratuitas o de tarjeta de crédito no están autorizadas, por ejemplo, las llamadas telefónicas al 1-800, 1-866, 1-877, 1-900, 1-976, o a los números de acceso a tarjetas de crédito.

Cualquier número de teléfono bloqueado por la parte receptora requerirá una copia reciente de su factura telefónica y una carta que solicite la eliminación del bloqueo. La carta debe enviarse por correo postal a: **Trust Fund Department, 3150 Horton Road, Fort Worth 76119.**

FUNCIONAMIENTO DE LA LAVANDERÍA

Cuarto de ropa: el cuarto de ropa abrirá los días lunes, martes, jueves y viernes de 6:00 a. m. a 7:30 a. m. y de 11:00 a. m. a 12:30 p. m. (excepto feriados federales y cierres). Durante este tiempo, se llevarán a cabo cambios cada seis meses y un año, así como reparaciones, alteraciones y ajustes de talla de ropa.

El cambio cada seis meses solo será para ropa interior y calcetines. El cambio por año solo será para camisas y pantalones de color caqui y zapatos/botas. En cualquier momento, los reclusos pueden cambiar ropa, incluidas chaquetas, por ropa de servicio, durante el horario de apertura.

Los reclusos recibirán los siguientes artículos de lavandería a su llegada a FMC Fort Worth:

5 juegos de ropa interior	5 pares de calcetines	5 camisetas
5 juegos de ropa color caqui	1 cinturón	1 abrigo (solo en invierno)
1 par de botas de trabajo	2 toallas	2 toallas pequeñas
2 sábanas	1 funda de almohada	1 manta

Lavandería: se les otorgará a los reclusos 2 ciclos para lavandería y tendrán la oportunidad de dejar hasta 6 libras de ropa sucia de lunes a jueves de 6:00 a. m. a 7:00 a. m. La ropa limpia se recogerá al día siguiente: de martes a jueves, de 11:00 a. m. a 12:30 p. m., y los viernes de 6:00 a. m. a 7:00 a. m. Los reclusos deben tener su TARJETA DE IDENTIFICACIÓN para poder recoger su ropa limpia. Se notificará a la población de reclusos sobre cualquier cambio en el cronograma a través del tablero de anuncios de TRULINCS.

Los recambios de ropa blanca serán de lunes a miércoles de 6:00 a. m. a 7:00 a. m. Revise el tablero de anuncios de TRULINCS para conocer su día asignado para cada trimestre. El recambio de mantas se realizará el 1.º, 2.º, 3.º y 4.º jueves de cada mes. Revise el tablero de anuncios de TRULINCS para conocer su día asignado.

PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

Recuentos: una de las primeras realidades de la vida institucional es el proceso de contabilización de reclusos. Es necesario que el personal realice recuentos de reclusos regularmente. Durante un recuento, debe permanecer tranquilo en su espacio hasta que el recuento sea preciso. Debe permanecer junto a su cama durante el recuento oficial a las 4:00 p. m. y a las 9:30 p. m. todos los días. Se realizará un recuento adicional de pie a las 10:30 a. m. en días feriados y fines de semana. Se pueden y se realizarán otros recuentos de pie en horarios no programados. Los recuentos oficiales se harán normalmente a las 12:15, 2:30 a. m., 4:30 a. m., 4:00 p. m. y 9:30 p. m. Los oficiales de la unidad o el personal responsable de las unidades de personal llevarán a cabo los controles del censo, en celdas, por la mañana y por la tarde, de lunes a viernes, excepto días festivos y fines de semana. El personal tomará medidas disciplinarias si no está en su área asignada durante un recuento o si abandona un área asignada antes de que se complete el recuento. Si está en su cama y está completamente cubierto, es posible que el personal deba despertarlo para verificar su presencia.

Cierre de prisión: el cierre de prisión se realizará a las 9:15 p. m. antes del recuento de las 9:30 p. m. Permanecerá en su habitación hasta que finalice el recuento, o según lo dicten las condiciones de seguridad del lugar.

Movimientos controlados: todos los movimientos de reclusos dentro de la institución serán controlados mediante el uso de un sistema de movimiento programado por hora. Los movimientos comenzarán en un horario puntual y finalizarán 10 minutos después de finalizada la hora. El personal también anunciará movimientos. Durante el movimiento controlado, puede trasladarse dentro de las áreas autorizadas. Durante todas los movimientos, de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 4:00 p. m., todas las camisas deben estar metidas dentro de los pantalones, y los pantalones levantados a la altura de las caderas. Se quitarán los zapatos de punta de acero y se buscará adecuadamente. También se revisarán todas las pertenencias en busca de artículos de contrabando y no aprobados. Entre las 9:30 p. m. y las 6:00 a. m., **el movimiento está restringido;** tiene prohibido estar afuera de su unidad a menos que esté en un grupo de trabajo o sea escoltado por el personal. Se considerará que un recluso está en un área no autorizada si se encuentra en un ala, una unidad o una vereda que no sea la de su unidad asignada, y se pueden aplicar las sanciones correspondientes.

Clima adverso: durante condiciones climáticas adversas, se puede hacer un anuncio para cerrar el recinto. Si esto ocurre, debe regresar a su unidad de alojamiento asignada o al grupo de trabajo asignado.

Call-outs: El sistema de *call-out* se usa para programar y anunciar citas al hospital, la clínica dental, el área de educación, las reuniones del equipo de la unidad y otras actividades. **La hoja de call-outs se colocará en el tablero de anuncios de cada unidad después de las 4:00 p. m. el día anterior a la cita.** Generalmente, todos los *call-outs* se programarán junto con los horarios de movimiento controlado en la hora. Se requiere que todos los reclusos revisen los *call-outs* cada día, y están sujetos a medidas disciplinarias por no asistir o llegar tarde a uno de ellos.

Hojas de cambios: las hojas de cambio se colocan diariamente en el tablero de anuncios de la unidad. Este documento impreso indica cambios en las asignaciones de trabajo, las clases educativas, los sectores y la custodia. Es **su responsabilidad** verificar las citas todos los días. Se

deben mantener todas las citas programadas. También se recomienda que consulte la hoja de cambios diariamente para ver los cambios en el trabajo, las clases, los sectores o el nivel de custodia.

Pases de trabajo: los pases de trabajo serán utilizados por el personal del Departamento de Instalaciones al despachar a los trabajadores reclusos para realizar tareas en toda la institución durante las horas normales de trabajo.

Contrabando: el contrabando se define como todo artículo que la institución no autorice ni distribuya, o que no haya sido recibido a través de canales aprobados o comprado a través de la proveeduría. Todo el personal se esforzará en localizar, confiscar e informar el contrabando encontrado en la institución. Usted es responsable de todos los artículos encontrados en su área de personal asignada. Todos los recibos deben mantenerse en su poder después de comprar artículos tales como radios, reproductores de MP3, gafas de sol, álbumes de fotos, etc. No está permitido comprar radios ni cualquier otro artículo a otro recluso. Los artículos adquiridos de esta manera son considerados contrabando y serán confiscados. Un artículo alterado, aunque haya sido aprobado o distribuido por el complejo, se considera contrabando. Alterar o dañar los bienes del Gobierno es una violación de las reglas de la institución, y el costo de los daños se le impondrá a usted. Todos los artículos no perecederos en su posesión deben estar documentados en un formulario BP-383, Registro de propiedad personal del recluso.

Inspecciones en el área personal: para recuperar el contrabando o las propiedades robadas, el personal puede buscar en su habitación sin aviso o sin su aprobación previa. No es necesario que esté presente durante una requisa en su área. Una vez realizada la requisa, sus pertenencias y el área de alojamiento se dejarán, de la forma más ordenada posible, en su estado original.

Vigilancia antidrogas: la Bureau opera un programa de vigilancia antidrogas que incluye pruebas aleatorias obligatorias y otros exámenes periódicos de detección de drogas. Negarse a proporcionar una muestra de orina dará como resultado una medida disciplinaria.

Detección de alcohol: en esta institución se encuentra vigente un programa de monitoreo sobre el alcohol. Se examinará a los reclusos por consumo de alcohol de forma aleatoria. Si está bajo sospecha de consumo de alcohol, puede recibir un examen inmediato. Una prueba positiva, o la negativa a someterse a una prueba, dará lugar a una medida disciplinaria.

Prevención y control de incendios: la prevención de incendios y la seguridad son responsabilidad de todos. Usted debe informar cualquier incendio al miembro del personal más próximo. No se permiten ni se permitirán montones de trapos, materiales combustibles, artículos que cuelguen de electrodomésticos u otros receptáculos eléctricos ni otros riesgos. Las salidas para incendios y los planes de evacuación de incendios están colocados en todas las áreas. Un profesional calificado del Departamento de Seguridad realizará una inspección de seguridad/prevención de incendios mensualmente en cada área de la institución. Un miembro del personal asignado llevará a cabo una inspección diaria de cada unidad de alojamiento semanalmente. Cualquier discrepancia durante la inspección o cambio en el equipo de extinción de incendios dará lugar a medidas disciplinarias.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Departamento de Educación

El Departamento de Educación tiene dos misiones principales. La primera misión es proporcionar programas de alfabetización (GED) y de idioma inglés (ESL) según lo exige la ley federal. La segunda misión principal de este departamento es proporcionar programas que 1) satisfagan las necesidades y los intereses de la mayoría de la población presa y 2) que aumenten las chances de una reintegración exitosa en la comunidad.

El supervisor de educación es responsable de administrar el amplio conjunto de los siguientes programas:

- | | |
|-----------------------|--|
| -GED/ESL | -Formación profesional/ocupacional |
| -Pruebas para GED/ESL | -Área 2 de RPP: habilidades de trabajo |
| -Paternidad | -Recursos de la biblioteca de derecho/ocio |

Cada recluso será entrevistado por el técnico de educación antes de la clasificación inicial con el equipo de la unidad asignado. Esta entrevista se realiza para determinar el nivel educativo apropiado y la programación deseada para cada recluso en particular.

Programas educativos

Alfabetización/Desarrollo de equivalencia general (GED): si un recluso no proporciona documentación oficial que acredite que se graduó de una escuela secundaria acreditada o un certificado de examen de desarrollo de educación general (GED, por sus siglas en inglés) verificado por el Estado, deberá asistir a clases de GED por un mínimo de 240 horas de clase. El estado educativo de los reclusos se determinará durante la entrevista de sobre educación durante el ingreso. Todos los reclusos que no proporcionen documentación aceptable de equivalencia de la escuela secundaria se inscribirán automáticamente en el programa obligatorio de GED, hasta que se proporcione la documentación al personal o hasta que se obtenga un certificado de GED. Los reclusos que no posean un diploma de escuela secundaria o una credencial de GED estarán restringidos al grado de pago 4 hasta que obtenga una equivalencia de escuela secundaria. El programa de GED avanza al ritmo de cada recluso. Luego de alcanzar los objetivos necesarios, y luego de haber aprobado la prueba de cada tema del examen GED Ready, se derivará al estudiante con el supervisor de educación para tomar el examen oficial de GED. Si bien el programa de alfabetización (GED) está disponible para que todos los reclusos participen, aquellos que opten por no participar después de cumplir con los requisitos de la política deben conocer los siguientes estatutos:

(VCCLEA) La Violent Crime Control and Law Enforcement Act (VCCLEA, por sus siglas en inglés) de 1994 ordena que cualquier recluso con una fecha de delito a partir del 13 de septiembre de 1994, inclusive, pero antes del 26 de abril de 1996, que carezca de una credencial de escuela secundaria, participe y progrese satisfactoriamente hasta obtener una credencial de GED o un diploma de escuela secundaria para poder obtener el tiempo de buena conducta ganado (GCT, por sus siglas en inglés).

(PLRA) La ley Prison Litigation Reform Act (PLRA) de 1995 requiere que la Bureau considere si los reclusos obtuvieron o progresan satisfactoriamente para obtener una credencial de GED antes de otorgar el GCT.

(DCEGT) La Declaración del Programa 5884.02, Crédito educativo de reducción de la pena para criminales del Código del Distrito de Columbia, enmendada el 9 de diciembre de 2009 y en vigencia desde el 11 de marzo de 2011, establece procedimientos para otorgar un crédito educativo de reducción de la pena según el Código del Distrito de Columbia 24-429 (DCEGT, por sus siglas en inglés). Anteriormente, los reclusos recibían un crédito educativo de reducción de la pena solo si terminaban los programas educativos. La ley DCEGT enmendada otorga la reducción por terminar los programas y participar en ellos también. Además, la ley DCEGT enmendada otorga un crédito por la participación y el retiro de programas educativos elegibles.

Si una de estas tres pautas de sentencia aplica al recluso, y este elige no inscribirse y progresar satisfactoriamente en el programa de alfabetización, ello tendrá un impacto negativo en su tiempo de buen comportamiento. Para obtener más información, consulte la declaración del programa sobre el programa de alfabetización (GED estándar) o consulte con un miembro del personal del área de educación.

Programa de paternidad: el programa de paternidad es brindado por el personal y está diseñado para cualquier padre que desee permanecer como parte integral de la vida de su hijo mientras esté encarcelado. El programa de paternidad proporciona soluciones a los problemas que enfrentan las mujeres y los niños cuando los padres están encarcelados. Enseña a los reclusos buenas habilidades de superación personal, cómo interpretar el comportamiento de los niños, cómo aplicar una disciplina positiva y cómo dar instrucciones a distancia. Se basa en la importancia de desarrollar relaciones sanas con la familia y con los reclusos que actúan como cuidadores de niños. Lo más importante es que los reclusos aprenderán cómo practicar, demostrar y aplicar lo que aprenden con sus hijos.

Educación posterior a la secundaria: los créditos universitarios transferibles que pueden obtenerse para un pregrado en artes están disponibles por correo postal. Una universidad local ofrece estas clases. La matrícula es responsabilidad del alumno.

Programas de oficios vocacionales (VT): el propósito de los programas de oficios vocacionales (VT, por sus siglas en inglés) es enseñar habilidades que complementan la educación básica del recluso. Todos los reclusos interesados en estos programas deben haber completado exitosamente el GED o estar activamente inscritos en el programa de GED y progresar satisfactoriamente. También se espera que los participantes dominen el inglés o completen el programa de ESL. Los reclusos que participan en programas de VT pueden ser elegibles para una variedad de premios de incentivo, certificados y actividades de graduación. Los reclusos con antecedentes documentados de abuso informático (como haber usado computadoras para cometer un delito) no podrán participar en el programa de aplicaciones informáticas. Actualmente, tenemos cuatro (4) programas de VT disponibles: tecnología de oficina, oficios de construcción, climatización y mantenimiento de servicios de edificios. Todos los programas de VT están acreditados por Tarrant County College. Estos programas duran de cuatro a ocho meses. Los cursos del Departamento de Trabajo también están disponibles en las áreas de cocina, plomería, asistente dental, e instalador y reparador de climatización.

Incentivos: se otorgan certificados por completar todos los cursos. Las promociones y las asignaciones de pago por desempeño más allá de la categoría de nivel inicial (categoría de paga 4) se basan en la finalización exitosa del GED o del progreso satisfactorio continuo y del buen esfuerzo por completar el programa de GED. Se ofrecen clases especiales en áreas de interés elevado y según sea necesario. Los incentivos incluyen un bono en efectivo al terminar los programas de GED y ESL, y la participación en las ceremonias de premiación y reconocimiento. Un representante de Educación se reunirá con los reclusos para planificar sus necesidades de matriculación en el curso.

Exámenes: todos los nuevos reclusos son entrevistados por un miembro del Departamento de Educación para determinar sus necesidades educativas y la posterior necesidad de pruebas obligatorias. Los exámenes que se toman incluyen: examen de nivel educativo básico de adultos (TABE, por sus siglas en inglés), GED y el sistema de evaluación integral de estudiantes adultos (CASAS, por sus siglas en inglés) (ESL). Los puntajes de los exámenes se usan para determinar la elegibilidad para varios programas ofrecidos en el Departamento de Educación.

Si un recluso no tiene un diploma de escuela secundaria verificado o un diploma de educación general (GED), el recluso deberá asistir al programa de alfabetización de adultos y cumplir con los requisitos mínimos descritos en la política.

Biblioteca (ocio y derecho): la biblioteca de ocio y derecho está abierta los siete días de la semana, excepto feriados, de

7:00 a. m. a 10:30 a. m.; de 12:00 p. m. a 3:00 p. m. y de 5:30 p. m. a 8:00 p. m.

Se ha agregado una biblioteca electrónica de derecho (ELL, por sus siglas en inglés) como parte del sistema TRULINCS, donde los reclusos pueden realizar investigaciones legales desde una base de datos que contiene las últimas actualizaciones de jurisprudencia de cada distrito federal y tribunal de circuito en los Estados Unidos, reglas y procedimientos federales penales y civiles, pautas de sentencia, políticas de la Bureau of Prisons y más. Todos los materiales legales de referencia deben utilizarse en la biblioteca y no pueden prestarse. Los reclusos alojados en la unidad de alojamiento especial (SHU, por sus siglas en inglés) tienen acceso a los documentos de la ELL de acuerdo con la política.

Las revistas, los periódicos y los libros de referencia básicos no se pueden prestar ni sacar de la biblioteca. Los libros se pueden prestar durante una semana y pueden renovarse por una segunda semana. Hay máquinas de escribir disponibles para que el recluso las use en la preparación de documentos legales.

A los reclusos se les proporciona una fotocopidora que funciona a través de una tarjeta comprada en la proveeduría. Los reclusos también tienen la oportunidad de participar en el programa de préstamo interbibliotecario a través de la Biblioteca Pública de Fort Worth que permite a los reclusos tomar prestados libros que no están disponibles en la institución. Los reclusos en la unidad de alojamiento especial (SHU) pueden solicitar otros materiales a través de un representante de Educación en sus visitas semanales regulares.

Centro de recursos de conexiones: el centro de recursos de conexiones (CRC, por sus siglas en inglés) se creó para ayudar a los reclusos a obtener asistencia en evaluaciones de

habilidades/empleo, el currículum de búsqueda de empleo y las técnicas de supervivencia laboral. El CRC proporciona información sobre la obtención de documentos vitales, como certificados de nacimiento, tarjetas de seguridad social, transcripciones de educación e información de la licencia de conducir. El horario de atención del CRC es de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 3:30 p. m.

Programas recreativos

Programas de esparcimiento y recreación: el Departamento de Recreación crea una variedad de programas de ocio pasivos y estructurados. Los programas incluyen actividades bajo techo y al aire libre, programas individualizados de artes y manualidades individualizados, música, juegos de mesa, ligas deportivas internas, y torneos y eventos especiales de vacaciones.

Recreación: habrá movimiento hacia el patio de recreación a las 7:00 a. m. de lunes a viernes, a las 6:15 a. m. los fines de semana, y se realizará el retiro a las 8:45 p. m. Durante las horas de recreación, la pista externa se abrirá al amanecer y se cerrará al atardecer. El patio de recreación exterior tiene hoyos de herradura, canchas de básquetbol, canchas de balonmano, cancha de bochas, cancha de vóley de playa, mesas de naipes y una pila de pesas. Los reclusos que deseen utilizar la pila de pesas de recreación deben usar calzado negro con puntera de composite en todo momento sin excepciones. El área recreativa de ocio interior tiene una sala de manualidades, área de recursos de bienestar, salas de música, sala de cine, piscina y área de ping pong, área de equipo aeróbico y un área de televisión.

Materiales y programas de artesanías para aficionados: el área de artesanías para aficionados se encuentra en el centro de tiempo libre recreativo. Hay una variedad de programas disponibles en recreación. Puede obtener material de artesanías para aficionados para el programa en el que está autorizado, pero solo a través del programa de orden de propósito especial. El equipo de protección personal (EPP) requerido para los participantes del programa de aficionados se proporcionará a pedido. No se permitirá transferir materiales de aficionados entre instituciones. Las clases se enseñan para cuero, arte y dibujo. Los materiales para las clases se brindan solo cuando se ha inscrito formalmente en la clase para principiantes. Los materiales de artesanías para aficionados se almacenarán en los casilleros de artesanías para aficionados. Los participantes de las actividades de artesanías para aficionados de la unidad deben almacenar todos los materiales en un casillero de la habitación asignado. Los participantes que estén autorizados a participar en los programas de artesanías para aficionados deben proporcionar un candado con combinación para el casillero asignado. Todos los proyectos completados deben ser eliminados dentro de los 30 días posteriores a su finalización de acuerdo con la política. Todos los artículos de artesanías para aficionados se enviarán a su costo a través del programa de correo en recreación a un visitante autorizado de su lista de visitantes solamente. Se prohíbe estrictamente la venta de artículos de artesanías para aficionados o el suministro de materiales a otros reclusos. Los proyectos completados no pueden almacenarse en los casilleros de las habitaciones de la unidad de alojamiento. Los participantes autorizados en los programas o las clases de artesanías para aficionados cumplirán con todas las reglas y las regulaciones o se los retirará del programa por no seguir los procedimientos prescritos, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. **El personal de FMC Fort Worth no es responsable por los artículos robados.**

Equipo deportivo y musical: el personal de recreación proporciona y mantiene equipos de atletismo y de música. Usted puede comprar artículos autorizados a través del programa de orden de propósito especial (SPO). Los naipes se pueden comprar a través de la proveeduría y se pueden usar tanto en la recreación como en la unidad de alojamiento. Puede tener una armónica en la unidad de alojamiento, pero solo se puede tocar en las áreas de recreación.

Clases de bienestar: el programa de bienestar ofrecido en FMC Fort Worth es muy exclusivo. Las actividades del programa de bienestar para reclusos incluyen ejercicio estructurado, clases de educación sobre la salud, área de recursos de concientización de salud, exámenes, evaluación de la salud, evaluaciones de aptitud física, establecimiento de metas, recetas de nutrición física, asesoramiento y eventos especiales tales como ferias de salud en la comunidad. El personal de recreación servirá como personal de recursos brindándoles a los reclusos consejería, evaluaciones de salud, evaluaciones de aptitud física, planes de ejercicios, ejercicios estructurados e información de recursos de salud compatible con los recursos disponibles en la institución. Presentar una “solicitud del recluso al personal” para recreación a fin de participar en cualquiera de estos programas.

Reglas generales: además de las reglas específicas del programa y las publicadas durante la recreación. Los uniformes del servicio de alimentos no están permitidos en las áreas de recreación. No se puede cubrir el rostro por ningún motivo. Se requieren tarjetas de identificación cuando se retira equipo de recreación. No se permiten reclusos no autorizados en las áreas de artesanías para aficionados y música. No se permiten ruidos fuertes o gritos en la sala de recreación. No se permite la presencia de ningún alimento en Recreación. Cualquier persona observada con comida será enviada de regreso a la unidad y la comida puede ser confiscada o desechada.

Infracción de las reglas: las infracciones en el departamento o el área del programa específico pueden dar lugar a una suspensión del Departamento de Recreación en general o del área del programa específico en el que ocurrió la infracción. No se tolerará ningún comportamiento inapropiado o conducta antideportiva en ninguna actividad deportiva recreativa/interna, estructurada y no estructurada. Cualquier conducta antideportiva será motivo para abandonar la recreación, dejar la actividad o suspender el programa de deportes interno a discreción del personal de Recreación. El personal de Recreación tiene la autoridad de negarles el acceso a la recreación a los reclusos si creen que no es propicio o lo más conveniente para la seguridad permitir que un recluso o varios estén en el patio de recreación. Se les pedirá a los reclusos indisciplinados o molestos que regresen a sus respectivas unidades de alojamiento para ese movimiento específico del patio de recreación, en el día o durante la tarde. Si el recluso continúa presentando problemas, puede redactarse un informe del incidente.

Programa de fotografía: el fondo de fideicomiso abarca el programa de fotografía, coordinado por el Departamento de Recreación de FMC Fort Worth. Los reclusos pueden comprar vales de fotos en la proveeduría durante su día de compras programado regularmente. Los reclusos que quieran tomar una fotografía proporcionarán un vale firmado a un fotógrafo. El fotógrafo registrará el boleto de la foto en la hoja de registro antes de tomar una fotografía. En ningún momento estará permitido que un recluso compre un vale de fotografía y se lo dé a otro recluso para que le tomen una foto. El nombre del recluso que figura en el vale de fotografía debe ser el recluso que se tome la fotografía. Las imágenes solo se pueden tomar en las áreas designadas de la sala de visitas y donde el supervisor de recreación del programa de fotografía lo designe. Se permitirá tomar fotografías en grupo y de artesanías para aficionados, y el supervisor de recreación debe aprobar las personas incluidas. **No se aceptarán pagarés por ninguna razón. Todos los reclusos deben respetar las reglas del programa de fotos. El incumplimiento puede derivar en la confiscación de las fotos.**

Las siguientes reglas aplican a la toma de fotografías en el patio de recreación: se permitirán fotos individuales y grupales solamente en las áreas designadas de la sala de recreación y en el patio.

1. Para tomar una foto grupal, el recluso que pague el vale de la foto debe enviar una explicación y una exención individual de cada fotógrafo al Servicio Investigativo Especial (SIS, por sus siglas en inglés) antes de tomar la foto. El SIS enviará una copia aprobada de la explicación al Departamento de Recreación. Sin una copia aprobada no se permitirá la toma de fotos.
2. Cada individuo en la foto grupal deberá firmar una exención, caso contrario no se le permitirá figurar en la fotografía.
3. Todos los telones de fondo utilizados deberán estar autorizados por el supervisor de recreación.
4. No se permitirá vestimenta raída o alterada; las botamangas de los pantalones no deben arremangarse y solo se utilizarán los gorros autorizados. No se permitirán gestos obscenos. Las camisas caqui/verdes deben estar abotonadas.
5. No se permitirán señas manuales de ningún tipo.
6. Si se utilizan sombreros, deben estar derechos y hacia delante. No se permitirán pañuelos, cofias ni bandanas (a excepción de los aprobados por Servicios Religiosos).
7. No se permitirán imágenes que muestren la ropa interior. (La vestimenta no puede tener ninguna insignia ni obras de arte).
8. Los proyectos de artesanía no pueden aparecer en la foto junto con el recluso, ni se permitirán tomas adicionales.
9. No se permitirán imágenes con material de lectura.
10. No se permitirán fotografía que muestren medallas religiosas.
11. Las fotografías se tomarán en los siguientes horarios, solamente durante la recreación:

Domingo por la noche: 6:00 p. m. - 8:00 p. m. Semana de por medio para tomar fotos individuales y grupales.

Domingo por la noche: 6:00 p. m. - 8:00 p. m. Semana de por medio para entregar fotografías.

Las tomas adicionales serán autorizadas por el supervisor de Recreación o las personas designadas por este. Las razones para las tomas adicionales se limitarán a la siguiente condición: la imagen es demasiado oscura e impide la identificación de la persona.

Recomendaciones: para lograr una fotografía buena y clara, la toma debe realizarse de la cintura hacia arriba. Una toma de cuerpo entero causa la difusión del flash, lo que no permite que ilumine los rasgos faciales. **Las siguientes reglas aplican a la toma de fotos en la sala de visitas:** no se permitirán fotos grupales de reclusos, a excepción de relaciones de parentesco o visitantes autorizados.

1. No se permitirá que su cónyuge o ser querido se siente en su falda.
2. Los reclusos no tienen permitido tomarse fotos con los visitantes de otros reclusos, ni los visitantes podrán tomarse fotos con los visitantes de otros reclusos.
3. No se permitirán gestos o poses obscenos (por ejemplo, manos en los pantalones).
4. No se permitirán señas manuales de ningún tipo.
5. No se permitirán besos ni abrazos demasiado cercanos, solo se permiten tomas cara a cara con un espacio de una pulgada entre el recluso y el visitante para poner el brazo sobre los

- hombros del visitante, siempre y cuando las manos entren completamente en el campo de la cámara.
6. Los ingresos que se tomen fotos con grupos numerosos de visitantes estarán al frente y al costado con las manos totalmente a la vista.
 7. No se permitirán caricias ni abrazos demasiado íntimos de su conyugue o seres queridos.
 8. La ropa deberá llevarse de la forma indicada.
 9. Las fotografías se tomarán solamente en las áreas designadas.
 10. Los reclusos son responsables por sus visitantes y deben asegurarse de que estos respeten las reglas.
 11. Los niños menores de 10 años de edad tienen permitido sentarse en la falda o estar en brazos durante las fotos.

Las fotografías se tomarán en la sala de visitas en los siguientes horarios:

Sábados, domingos y lunes, desde las 8:00 a. m. hasta las 2:00 p. m.

No se permitirá la toma de fotos que no respeten estas reglas. Las fotografías tomadas deben ser de buen gusto. Se considera apropiado un encuadre familiar. Cualquier foto considerada inapropiada o que viole cualquiera de las reglas mencionadas será confiscada y el responsable individual estará sujeto a medidas disciplinarias.

Servicios psicológicos

Evaluaciones de ingreso: al momento de llegada a FMC Fort Worth, todos los reclusos recibirán un cuestionario de ingreso del Servicio Psicológico (PSIQ, por sus siglas en inglés) en el área de Recepción y alta (R&D, por sus siglas en inglés) para completar conjuntamente con otros papeles. Los reclusos designados recientemente y aquellos con un historial de salud mental o aquellos que lo soliciten al servicio recibirán una entrevista de ingreso con un miembro del personal de Servicios Psicológicos para reunir información sobre enfermedades mentales pasadas o presentes y abuso de sustancias, necesidades de tratamiento de salud mental, y para evaluar el funcionamiento psicológico actual del recluso. Luego de la entrevista, el psicólogo prepara un breve informe escrito. Se guardará una copia del informe en el expediente psicológico del recluso y el expediente del equipo de la unidad.

Intervención en crisis: hay psicólogos disponibles para ver a los reclusos que experimenten signos agudos de angustia (p. ej., pensamientos suicidas/impulsos para autolesionarse o automutilarse, psicosis aguda). Si usted o alguien que conozca presenta una crisis de salud mental, informe a un miembro del personal enseguida para obtener ayuda en salud mental.

Acceso al tratamiento de salud mental

Terapia individual: los servicios de asesoramiento individual están disponibles para cualquier recluso que experimente enfermedades mentales, abuso de sustancias, depresión, ansiedad, problemas de adaptación o estrés. Las sesiones de asesoramiento individual no urgente se deben solicitar mediante correo electrónico dirigido a la casilla de correo de Servicios Psicológicos.

Terapia grupal: el Departamento de Psicología brinda grupos educativos y terapéuticos que tratan problemáticas especiales de los reclusos. Los grupos disponibles se ofrecerán durante el año y se anuncian en las unidades de alojamiento, de forma electrónica y en los tableros de anuncios de Servicios Psicológicos. Si está interesado en participar en un grupo, envíe un formulario de solicitud del recluso al personal al Departamento de Servicios Psicológicos.

Estudio autónomo: el Departamento de Psicología ofrece recursos de estudio autónomo, lo que incluye libros de actividades, textos e información adicional en varios formatos. Se trata de un método para obtener información y educación en problemas de salud mental. Puede conseguir el material dirigiéndose al Departamento de Servicios Psicológicos durante los horarios de apertura de movimiento o enviando un correo electrónico para utilizar el área de recursos.

Derivaciones autónomas: para que el recluso se derive al Departamento de Psicología, deben enviar un correo electrónico a Servicios Psicológicos solicitando seguimiento. En situaciones de emergencia, los reclusos deben notificar a cualquier miembro del personal que requieren atención inmediata para que el personal contacte a un miembro de Servicios Psicológicos. Los reclusos deben tener en cuenta que el correo electrónico de Servicios Psicológicos no se controla diariamente, por lo que los pedidos urgentes deben realizarse en persona a un miembro del personal en lugar de realizarse por correo electrónico. Los reclusos en la SHU deben enviar un formulario de solicitud del recluso al personal en papel (“*cop-out*”) a los miembros del personal de Servicios Psicológicos, o hacer un pedido a cualquier miembro del personal psicológico que haga una ronda regular en la SHU o a los miembros del personal correccional de la SHU.

Derivaciones por parte del personal: cuando un miembro del personal cree que un recluso se beneficiaría con asesoramiento psicológico, pueden derivar al recluso al Departamento de Psicología. El asesoramiento es voluntario. Sin embargo, en situaciones donde el recluso representa un riesgo para sí mismo u otros, o a la seguridad y la integridad de la institución, los miembros del personal psicológico tomarán los pasos necesarios para garantizar la seguridad del recluso y de terceros.

Otras derivaciones: los reclusos podrían también observar un comportamiento inusual en otros reclusos que manifieste la necesidad de intervención o evaluación psicológica. En estos casos, se alienta a los reclusos a informar al personal, de manera tal que el individuo en cuestión pueda recibir asistencia.

Programas de tratamiento por abuso de sustancias.

Educación sobre drogas: la clase de educación sobre drogas es una introducción a las sustancias y los efectos negativos en la composición física y psicológica del individuo. La clase es voluntaria para la mayoría de los reclusos. Sin embargo se puede obligar a los reclusos a asistir a clase en los casos siguientes: reclusos sentenciados o reingresados a prisión por violar la libertad condicional/libertad bajo palabra luego del 30 de septiembre de 1991, y se determina mediante el personal de la unidad o de tratamiento de abusos de sustancias a través de una evaluación que:

1. Existe evidencia en la investigación presentencia (PSI, por sus siglas en inglés) de que el consumo de alcohol o de otra droga contribuyó a que cometiera el delito.
2. El consumo de alcohol o de otra droga fue el motivo de infracción ya sea de una supervisión o de su estado en la comunidad de la BOP por el cual el recluso se encuentra encarcelado en la actualidad.
3. Hubo una recomendación de que el recluso se una a un programa sobre drogas durante el encarcelamiento por parte del juez que lo condenó.

Deberán participar en el curso de educación sobre drogas.

Sanciones: los reclusos a los que se les solicite completar la clase de educación sobre drogas pero que se resistan a participar, abandonen, se los expulse o de alguna otra forma no completen la asistencia o los requisitos de evaluación tendrán el menor grado de paga dentro de la institución.

Los reclusos interesados en participar voluntariamente en la clase de educación sobre drogas deben enviar un correo electrónico a la casilla de correo de Servicios Psicológicos indicando esta situación, o asistir durante las horas de atención (de 7:00 a. m. a 8:00 a. m., de lunes a viernes en el área DAP2 debajo del área de Servicio de Alimentación) y realizar el pedido en persona.

Tratamiento de abuso de drogas no residencial: este tratamiento ambulatorio integral está disponible para los reclusos con problemas de abuso de sustancias. Los reclusos graduados de un programa residencial de abuso de drogas recibirán los contactos de servicios de seguimiento institucional mensual (12 en total) obligatorio mediante el programa de tratamiento no residencial por abuso de drogas. Los reclusos interesados en participar voluntariamente del programa de tratamiento no residencial por abuso de drogas pueden enviar esta solicitud por correo electrónico

a la casilla de correo de Servicios Psicológicos. También pueden solicitar servicios presentándose en los horarios de apertura (de 7:00 a. m. a 8:00 a. m., de lunes a viernes, en el área DAP2 debajo del área del Servicio de Alimentación) y realizar el pedido en persona.

El tratamiento voluntario no residencial por abuso de drogas consiste en asistir semanalmente a una reunión grupal, de aproximadamente dos horas por semana, durante aproximadamente seis meses. Los grupos se reúnen habitualmente los martes o los miércoles de 7:30 a. m. a 9:00 a. m. en el área DAP2 debajo del área del Servicio de Alimentación. El horario, el día y el lugar del encuentro pueden cambiar. Los reclusos que completan el programa y todos sus requisitos son elegibles para un incentivo monetario único de hasta USD 30.00.

Programas de autoayuda: hay un programa de 12 pasos liderado por pares, basado en el modelo de Alcohólicos/Narcóticos Anónimos (AA/NA) para que los reclusos participen. Se puede acceder a estos programas mediante los miembros del personal del equipo de la unidad.

Programa residencial de abuso de drogas (RDAP): el programa residencial de abuso de drogas (RDAP, por sus siglas en inglés) es un programa de 500 horas (aproximadamente de 9-12 meses de duración) dictado en las unidades, residencial, para reclusos con historial de abuso de sustancias o dependencia que cumplan con criterios de elegibilidad específicos. Se realizará una evaluación completa de todos los reclusos interesados en participar en el RDAP. Los reclusos interesados en tener una entrevista para el programa residencial de abuso de drogas deben enviar un correo electrónico a la casilla de Servicios Psicológicos o también pueden solicitar los servicios presentándose en los horarios de apertura (de 7:00 a. m. a 8:00 a. m., de lunes a viernes, en el área DAP2 debajo del área del Servicio de Alimentación) y realizar el pedido en persona.

Incentivos: algunos reclusos que completan exitosamente el RDAP son elegibles para una reducción en la sentencia de hasta 12 meses. Esto depende de muchos factores, incluidos los antecedentes de condenas penales, algunos de los cuales pueden descartar la elegibilidad para liberación anticipada. La cantidad de tiempo para la cual un recluso puede ser elegible para una ubicación intermedia en domicilio luego de completar el programa RDAP varía y la determinará el equipo de la unidad respectivo. Los reclusos no elegibles para liberación anticipada pueden asistir al RDAP.

Programas de tratamiento psicológico: algunas instituciones de la BOP ofrecen programas de tratamiento psicológico que son similares al programa residencial de abuso de drogas pero se concentran en problemas diferentes (por ejemplo, programa de tratamiento para delinquentes sexuales, programa de desafío para ayudar con la adaptación al encarcelamiento programas SKILLS para asistir las discapacidades de aprendizaje o el programa RESOLVE para ayudar a superar traumas pasados). FMC Fort Worth no ofrece actualmente esos programas completos, pero se prevé tener un programa de pasos positivos “Step-Down” para contribuir a las necesidades de tratamiento de salud mental en el futuro. FMC Fort Worth brinda tratamiento de salud mental a los reclusos con mayores necesidades de salud mental, conjuntamente con una unidad de alojamiento y personal tratante específicamente formado para atender dichas necesidades. Usted puede ser elegible para ser transferido a otra instalación si califica para ingresar a otro programa psicológico, en base a sus necesidades de salud mental, el nivel de seguridad y otras preocupaciones correccionales potenciales. Si le interesa participar en el programa de tratamiento para delinquentes sexuales, el programa de desafío, el programa SKILLS o el programa RESOLVE, haga su solicitud a través del personal de Servicios Psicológicos en FMC Fort Worth.

Prevención de suicidios: no es raro que las personas experimenten depresión y desesperanza en la cárcel o en la prisión, sobre todo si han sido recientemente encarcelados, si están cumpliendo una larga sentencia, si están experimentando problemas familiares o problemas para llevarse bien con otros reclusos, o tras recibir una mala noticia. A veces, los reclusos piensan en suicidarse debido a la presión que el encarcelamiento puede implicar. Los miembros del personal reciben entrenamiento para percibir signos de comportamiento suicida en los reclusos y reciben entrenamiento para derivar todas las preocupaciones a los miembros del Departamento Psicológico.

Sin embargo, el personal no siempre ve lo que los reclusos ven. Si usted experimenta de forma personal cualquiera de los problemas antes indicados, o usted u otro recluso muestran signos de depresión (tristeza, llanto, falta de disfrute en actividades usuales), aislamiento (alejarse de los otros, reducir llamadas telefónicas o visitas) o desesperanza (regalar pertenencias, determinar que “no hay razón para vivir”), ALERTE al personal de forma inmediata. Su atención puede salvar una vida.

Compañeros de vigilancia antisuicidio: el Departamento de Psicología emplea a un pequeño número de reclusos calificados como compañeros de vigilancia al suicida. Estos reclusos reciben capacitación de los miembros del personal de Servicios Psicológicos en procedimientos apropiados de vigilancia antisuicidio, además de entrenamiento especial en habilidades de comunicación interpersonal e información relacionada con la prevención de suicidios. Los reclusos interesados en tener una entrevista para el equipo de vigilancia antisuicidios deben enviar un correo electrónico al Departamento de Servicios Psicológicos expresando su interés.

Compañeros de salud mental: el Departamento de Psicología emplea a un pequeño número de reclusos calificados como compañeros de salud mental. Estos reclusos reciben entrenamiento de los miembros del personal para identificar cuestiones de salud mental, prevención de suicidios, habilidades de comunicación, y problemas y respuestas de salud mental. Los reclusos interesados en tener una entrevista para el equipo de compañeros de salud mental deben enviar un correo electrónico al Departamento de Servicios Psicológicos expresando su interés.

Programa de prevención e intervención de abuso/agresión sexual: todos los reclusos deberían haber recibido un panfleto sobre intervención en caso de abuso/agresión sexual como parte del manual de A&O. Consulte ese folleto para información. **Todo recluso víctima de abuso/agresión sexual debe notificarlo de forma inmediata a cualquier miembro del personal, para recibir asistencia apropiada en cuestiones de seguridad, salud mental y médica, entre otras.**

El abuso o la agresión sexual entre reclusos se define como “la participación o el intento de participación de uno o más reclusos en un acto sexual con otro recluso, el uso de amenazas, intimidaciones o contacto inadecuado, u otras acciones o comunicaciones por parte de uno o más reclusos que tengan como fin forzar o presionar a otro recluso a participar en un acto sexual”. Cualquier acto sexualmente abusivo o relaciones sexuales “consentidas” entre los reclusos se consideran actos prohibidos que recibirán medidas disciplinarias. El acoso sexual incluye “avances sexuales repetidos y no deseados, pedidos de favores sexuales, o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectivos u ofensivos, realizados por un recluso dirigido hacia otro”. El Departamento de Servicios Psicológicos, conjuntamente con otros departamentos, tiene diversas responsabilidades con respecto al cuidado y la documentación de perpetradores y víctimas de agresiones sexuales. Se ofrece asesoramiento a través del Departamento de Servicios

Psicológicos y la disponibilidad del centro de crisis de violación. Se ofrece asesoramiento legal a los reclusos víctimas de acoso sexual durante el encarcelamiento.

Para recibir asistencia de parte del servicio de asesoramiento por crisis de violación, puede utilizar el número telefónico gratuito de 24 horas del Departamento de Servicios Psicológicos de FMC Fort Worth o los Servicios a la Víctima por Crisis de Violación, Número telefónico gratuito durante las 24 horas: (817) 927-2737. Todas las comunicaciones se controlan de acuerdo con las prácticas de seguridad actuales. El uso indebido de este número telefónico puede derivar en medidas disciplinarias.

Servicio de Alimentación

El Departamento del Servicio de Alimentación de FMC Forth Worth brinda tres comidas nutricionalmente balanceadas por día, aproximadamente 1,795,800 comidas al año.

Se pueden recibir comidas religiosas mediante el programa de dietas religiosas comunes.

Programa certificado de dieta religiosa: el programa certificado de dieta religiosa es el único programa de dieta religiosa que se ofrece. Servicios Religiosos añade/borra los nombres de los participantes del listado de dieta alternativa religiosa. El personal del Servicio de Alimentación denunciará cualquier infracción.

Los participantes del programa certificado de alimentación **NO** tienen permitido tomar ni aceptar los alimentos ofrecidos en la carta regular (población general) ni los alimentos ubicados en los bufets de autoservicio. Se permiten los alimentos ofrecidos en la barra de ensaladas y bebidas.

Se denunciará ante Servicios Religiosos a cualquier participante del programa certificado de alimentos que tenga en su poder alimentos de la carta regular o de los bufets para su remoción del programa.

Procedimientos en la fila para alimentos: para poder comer debe tener en su poder la tarjeta de identificación. Se escaneará la tarjeta a medida que llegue a la fila para alimentos a fin de asegurar que los reclusos no realicen viajes múltiples. Solo puede ir a la fila para alimentos una vez. Si olvida algo, no se le permitirá volver a la fila.

El Servicio de Alimentación abre para la población general a las 6:00 a. m. de lunes a viernes.

Horarios de comidas

De lunes a viernes

Desayuno 6:00 a. m.
Almuerzo 11:00 a. m.
Cena 4:30 p. m.

Sábados, domingos y feriados

Hora del café 7:00 a. m.
Brunch 10:45 a. m.
Cena 4:30 p. m.

Bufets/barras de ensaladas: los bufets y las barras de ensaladas tienen un sistema de servicio libre. Sírvese cuánto quiera, pero no desperdicie comida.

Dietas de prescripción médica: las dietas médicas son prescritas únicamente por médicos o dentistas. Una vez aprobada, solamente la autoridad que aprobó puede removerla de la lista. Los menús dietéticos están a cargo de un nutricionista registrado.

Los utensilios representan un costo importante. **NO** tome utensilios del comedor ni los destruya. Su cooperación nos permitirá gastar más dinero directamente en comida.

Luego de finalizar la comida, irá al patio de recreación o volverá a su unidad hasta el momento de volver a trabajar. Los reclusos no tienen permitido holgazanear en el recinto ni en frente de sus áreas de trabajo.

No se permite llevar comida fuera del comedor.

El Servicio de Alimentación de FMC Fort Worth emplea aproximadamente 300 reclusos. Se lleva a cabo entrenamiento in situ en todas las tareas que podrían derivar en empleo en la industria alimentaria al momento de la liberación. No se permitirá bajo ninguna circunstancia artículos personales en el Departamento de Servicio de Alimentación (por ejemplo, alimentos, bolsas de la proveeduría, auriculares de radio, diarios, libros, etc.).

Higiene personal y restricciones de vestimenta: todas las políticas institucionales con respecto a la higiene personal y los códigos de vestimenta de los reclusos se aplican dentro del Departamento del Servicio de Alimentación.

Programas de gestión de la unidad

Actividades de asesoramiento: el personal de la unidad ofrece varios grupos están disponibles para necesidades de asesoramiento. Estos grupos pueden incluir prevención de abuso de sustancias, autoimagen, finanza personal, salud y nutrición, empleo, crecimiento y desarrollo personal, preparación para la liberación y otros grupos voluntarios. Lo invitamos a participar en estos grupos. Hay personal a disposición en cada unidad para sesiones de asesoramiento individual, además de sesiones de asesoramiento en grupos formales y seminarios ofrecidos a lo largo del año.

Matrimonios: es posible que los reclusos contraigan matrimonio durante su encarcelamiento en FMC Fort Worth, siempre y cuando respeten los criterios establecidos y obtengan la aprobación del alcaide. Los reclusos que deseen contraer matrimonio durante su encarcelamiento deben discutir en primer lugar su deseo de casarse con el equipo de la unidad asignado y el capellán. El recluso pagará todos los gastos del casamiento. No está permitido utilizar fondos del Gobierno para los gastos de bodas. Los procedimientos para los matrimonios en esta instalación se especifican en el suplemento de la institución intitolado Matrimonio de reclusos.

Programa de responsabilidad financiera para reclusos: conjuntamente con la oficina administrativa de los tribunales y el Departamento de Justicia, la Bureau of Prisons administra un programa de pago sistemático de multas, tarifas y costas impuestos por el tribunal. Si usted es un recluso designado, deberá desarrollar un plan financiero para cumplir con sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir: evaluaciones especiales conforme al artículo 313, título 18 del Código Federal, restituciones ordenadas por el tribunal, multas y costas del juicio, sentencias a favor de los Estados Unidos, otras deudas al Gobierno federal y otras obligaciones ordenadas por el tribunal (p. ej., costos de tarifas de encarcelamiento, manutención de hijos, pensión alimenticia, préstamos estudiantiles y otras sentencias).

El personal de la institución lo ayudará a establecer un plan de pagos. Usted es responsable de realizar todos los pagos, ya sea con sus ganancias dentro de la institución o con recursos externos. El pago realizado por fuentes externas debe verificarse mediante la presentación de la documentación apropiada. Si se niega a cumplir con sus obligaciones financieras, perderá ciertos privilegios y no calificará para recibir pagos por desempeño superiores al nivel de paga de mantenimiento. La categoría de cualquier plan financiero se incluirá en todos los informes de avance, y el personal la considerará cuando determinen los niveles de seguridad/custodia, las

asignaciones de trabajo, la elegibilidad para actividades comunitarias y los cambios en los programas institucionales.

Asignaciones de trabajo: se espera que usted mantenga una asignación de trabajo regular. La mayoría de las asignaciones de trabajo se controlan mediante el sistema de remuneración basada en el desempeño, que recompensa el buen desempeño con un aumento de la paga y bonos adicionales. Una vez que se determine, se le asignará una tarea al recluso y se lo colocará en la hoja de cambio.

Bajo circunstancias normales, los reclusos de A&O se asignan al Servicio de Alimentación durante los primeros 90 días. Luego de completarlo de forma satisfactoria, el recluso será autorizado a solicitar la baja del Servicio de Alimentación y buscar un trabajo diferente. Generalmente, la persona debe permanecer en una asignación de trabajo durante aproximadamente 90 días para poder solicitar un cambio. Las solicitudes llevadas a cabo por los reclusos deben estar aprobadas por escrito por los supervisores detallados. Todos los trabajos comienzan generalmente en el nivel de mantenimiento. Los ejemplos de trabajos asignados incluyen: servicios de alimentación y mantenimiento de unidades. En la proveeduría hay una cantidad limitada de trabajos. **Los reclusos tienen prohibido llevar cualquier tipo de pertenencia personal a la asignación de trabajo.**

Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad

El programa de seguridad en FMC Fort Worth está diseñado para garantizar un ambiente de trabajo y de vida seguro y saludable para los reclusos y para el personal. El Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad lleva a cabo inspecciones de todas las áreas dentro de la institución para garantizar el cumplimiento de las normas regulatorias federales y la política de la Bureau of Prisons.

La prevención y la protección contra incendios es de vital importancia para el bienestar de los reclusos y del personal de esta institución. Usted debe informar cualquier incendio al miembro del personal más próximo. No se tolerará el guardado de paños o materiales combustibles, colgar objetos en matafuegos o mangueras de extinción de incendios, la manipulación de receptáculos eléctricos, la utilización no autorizada de químicos o cualquier otro tipo de violación a códigos de salud y seguridad. Manipular el equipamiento de extinción de incendios, manipular los dispositivos de respuesta a emergencias y cualquier otro tipo de violación al código de salud y seguridad resultarán en medidas disciplinarias. Se incorporan sistemas de protección contra incendios y equipos de respuesta a emergencias en todas las áreas de la institución para garantizar su seguridad.

Se le requerirá participar en simulacros de incendio. Tome estos ejercicios en serio y aprenda la ubicación de las rutas de evacuación. Los planes de evacuación se colocan en cada puerta de salida.

Reglas básicas de seguridad: para mantener un ambiente seguro y sin incidentes, se deben seguir reglas básicas de seguridad. El Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad emitirá reglas de seguridad durante el programa institucional de A&O.

Lesiones: es su responsabilidad informar lesiones producidas en la institución relacionadas o no con el trabajo. De no informar a su supervisor sobre lesiones producidas en cualquier asignación de trabajo puede causar la inelegibilidad para recibir compensación por el tiempo perdido y el

salario. Las lesiones relacionadas con el trabajo deben informarse al Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad (ESCD, por sus siglas en inglés), para la inclusión de la Office of Worker's Compensation. Cualquier reclamo de compensación del trabajador debe estar acompañado de una evaluación médica.

Reclamos de responsabilidad civil: pueden encontrarse los formularios de reclamo de responsabilidad civil en la recepción el Departamento de Cumplimiento Ambiental y de Seguridad.

Programas religiosos

Servicios religiosos: se ofrece un amplio conjunto de programas religiosos. Hay capellanes a disposición, además de representantes contratados y voluntarios de varios credos. Las dietas religiosas especiales, el cumplimiento de días religiosos y otras actividades de culto se coordinan mediante la oficina del capellán. En los tableros de anuncios de la capilla y en el tablero de anuncios electrónico para reclusos (TRULINCS) se coloca la información y los horarios. Usted puede contactar la Chaplains' Office, para obtener información adicional según necesite.

Notificaciones de emergencia: el Departamento de Servicios Religiosos será el área principal para recibir información de emergencia de miembros de la familia de los reclusos. En caso de muerte, accidente o enfermedad terminal de un miembro de la familia, la institución necesita notificarse y la llamada se derivará al Departamento de Servicios Religiosos de manera que los capellanes puedan verificar la información, notificar al recluso y otorgar una llamada de emergencia. Sin embargo, si la información no se verifica, no se otorgará la llamada telefónica ni se notificará al recluso. En caso de que los capellanes no estén disponibles, el equipo de la unidad o el teniente de operaciones pueden verificar y notificar al recluso.

Observancias religiosas especiales: el Departamento de Servicios Religiosos realiza un esfuerzo para respetar los días sagrados especiales, días de ayuno y comidas ceremoniales. Con esto en mente, la participación en estos eventos requiere que la preferencia religiosa del recluso coincida con aquella en cuya actividad el recluso desea participar. Las hojas de inscripción se ponen a disposición dos semanas antes de las actividades religiosas en cada posible servicio antes de la fecha límite para el pedido.

Recursos espirituales: los recursos religiosos y espirituales están a disposición mediante la biblioteca de la capilla. Pueden retirarse libros y videos para su uso en la capilla. Los reclusos también pueden adquirir artículos religiosos personales mediante el proceso de orden de propósito especial (SPO). El capellán asistirá a los reclusos mediante la puesta a disposición de libros religiosos, publicaciones u otros materiales enviados a ellos; Sin embargo, los reclusos deben respetar completamente las reglas de la institución con respecto a recibir y almacenar pertenencias personales. Pueden conseguirse objetos religiosos, como por ejemplo, plumas de águila, para reclusos elegibles. Consulte a un capellán para mayor información.

Asesoramiento espiritual de los reclusos: el Departamento de Servicios Religiosos ofrece asesoramiento a aquellos reclusos que se encuentren en situaciones de crisis y necesiten asesoramiento espiritual. El Departamento de Servicios Religiosos cuenta con capellanes competentes que están dispuestos a escuchar cuando una persona sufre. Vaya a la oficina del capellán cuando lo necesite.

Programas de conexiones de vida: la Federal Bureau of Prisons ofrece ahora el programa de conexiones de vida (LCP, por sus siglas en inglés) a los reclusos interesados en profundizar su espiritualidad y continuar con sus vidas espirituales una vez que termine la encarcelación. El LCP es un programa residencial de 18 meses ofrecido a todos los reclusos que cumplan con los requisitos del programa. Consulte con un capellán para conocer más detalles.

Programa de umbral: la Federal Bureau of Prisons ofrece una versión condensada la versión condensada del programa de conexiones de vida llamada el programa de umbral. Es para aquellos reclusos cuyo tiempo restante de sentencia es de 24 meses o menos. El programa de umbral, al igual que el programa de conexiones de vida, se ofrece a los reclusos interesados en profundizar en su espiritualidad y continuar con sus vidas espirituales una vez que termine la encarcelación.

Servicios de atención de la salud

El Departamento de Servicios de Salud brinda atención médica de salud apropiada para la población de reclusos y consistente con la atención de salud comunitaria reconocida y los estándares penitenciarios. Toda atención médica es proporcionada por personal del Departamento de Servicios de Salud. De ser necesario, se derivará a los reclusos a tratamiento interno o con consultantes médicos externos según la aprobación del Comité de Revisión de Utilización. Hay disponible un servicio de atención médica 7 días a la semana. Para recibir cualquier tipo de servicio médico deben presentarse tarjetas de identificación legibles.

Equipo de prestadores de atención primaria: todos los reclusos tendrán un prestador de atención primaria. **No tiene la chance de elegir qué prestador se le asigna o no.** La asignación de prestadores de atención primaria permite a los reclusos una mejor continuidad de atención de la salud mientras estén alojados en FMC Fort Worth. Los reclusos deben dirigir todos sus pedidos de tratamiento médico a su prestador asignado, especificando la queja médica y cualquier otro tipo de información importante. Todos los pedidos de atención dental deben dirigirse a Servicios Dentales. Su prestador de atención primaria revisará los pedidos de triaje para determinar si es necesaria una cita de triaje. En caso de que su prestador no esté disponible, otro prestador revisará su pedido para determinar si es necesaria una cita o si puede esperar hasta que su prestador regrese.

Procedimientos para realizar los llamados por enfermedad clínica o dental: los reclusos que necesiten atención médica o dental deben presentarlo ante el triaje, que se lleva a cabo los días **lunes, martes, jueves y viernes** de **7:00 a. m. a 7:30 a. m.** en Servicios de Salud. **El triaje no se llevará a cabo los miércoles, los fines de semana ni los feriados federales; sin embargo, si requiere atención médica inmediata durante estos momentos, contacte al oficial de la unidad, quien se contactará de forma inmediata con el personal médico.** Un clínico lo evaluará para determinar cada caso específico o la cronicidad de la queja, y se llevará a cabo una determinación con respecto a la urgencia de necesidad médica o dental. Se le asignará un horario al recluso y se lo incluirá en la lista. El personal de atención médica analizará todos los pedidos de triaje para determinar si se necesita una cita. En caso de que su prestador no esté disponible y se determine la necesidad de una cita antes de que este regrese, se le dará un turno con otro prestador. Si el personal médico cancela la cita, se ofrecerá una reprogramación tan pronto como sea posible. Las emergencias médicas se evaluarán de forma inmediata. Los reclusos que no se presenten a las citas pueden recibir un informe de incidente y se tomarán medidas disciplinarias.

Atención médica de emergencia: las emergencias médicas deben informarse al miembro del personal más cercano **inmediatamente**. Las emergencias se definen como eventos que ponen en peligro la vida, como dolor de pecho, sangrado grave, etc.

Historias clínicas: para obtener copias de su historia clínica, diríjase al Departamento de Registros Médicos en sus horarios de apertura los **jueves de 1:30 p. m. a 2:30 p. m.** Los pedidos se procesarán en el orden de recepción.

Comunicaciones de los reclusos con el personal: se invita a los reclusos a asistir en los horarios de atención los **miércoles a las 11:30 a. m.** para tratar cualquier tipo de preocupación relacionada con el cuidado de la salud. También puede exponer sus preocupaciones al personal de Servicios

de Salud en el comedor durante el almuerzo. Se pueden abordar otros problemas enviando un correo electrónico al personal.

Farmacia: el papel de los farmacéuticos en brindar al recluso información y medicación para tratar sus preocupaciones médicas. Solamente los profesionales médicos pueden redactar prescripciones nuevas. **Los reclusos pueden solicitar nueva provisión de medicamentos personales a través de las terminales TRULINCS.** La solicitud de nueva provisión se enviará al BERM, y el personal del departamento de farmacia la tramitará.

El pedido para una nueva provisión activa debe enviarse de forma electrónica mediante TRULINCS o mediante una solicitud escrita aproximadamente a las 12.30 p. m. El personal de farmacia tramitará las nuevas provisiones activas que no presenten problemas o inconvenientes para que puedan recogerse como mínimo al día siguiente.

Ejemplo: si se pide una nueva provisión al personal de farmacia el martes 13 de enero de 2015 a las 8:30 p. m., esa prescripción activa se preparará y estará lista para recogerse no antes del jueves 15 de enero de 2015 de 2:00 p. m. a 3:00 p. m.

Si se utilizan formularios en papel, deben completarse y colocarse en el “Buzón de nueva provisión” ubicado en el lobby del Departamento de Servicios de Salud, frente a la fila de píldoras.

Si no quedan órdenes de nuevas provisiones, es responsabilidad del recluso hacer una cita para que la prescripción se renueve en un plazo conveniente. No se permitirá acceso a la farmacia para nuevas provisiones fuera del horario de atención. El farmacéutico brindará al recluso consultas por escrito u orales en todo caso de nueva prescripción. Durante el horario de recogida de medicamentos, entre las 2:00 p. m. y las 3:00 p. m., puede solicitarse una consulta privada sobre un medicamento, tanto los prescritos como de venta libre (proveeduría). **Se confiscarán los medicamentos encontrados en posesión de un recluso que hayan expirado o estén deteriorados, los medicamentos que pertenezcan a otro recluso o los medicamentos no expedidos mediante una farmacia del BOP o la proveeduría. Los reclusos estarán sujetos a medidas disciplinarias.** Si el recluso utiliza un medicamento de forma infrecuente y se da cuenta de que pronto expirará, deberá devolver el medicamento a la farmacia para una nueva provisión. Si no se siguen estos pasos se requerirá que el recluso se inscriba para una visita médica para volver a prescribirle la medicina. **Los reclusos NO deben compartir medicamentos con otros reclusos.**

Los reclusos pueden recoger prescripciones nuevas personales de la farmacia de lunes a viernes de 2:00 p. m. a 3:00 p. m. Las nuevas provisiones deben recogerse únicamente entre las 11:30 a. m. y las 12:30 p. m.

Horario de la fila para medicamentos (diariamente)

Mañana:	Lunes - Viernes	7:00 - 7:30 a. m.
	Sábados, domingos y feriados	8:00 - 8:30 a. m.
Tarde:	Domingo - Sábado	3:00 - 3:30 p. m.
Hora de acostarse:	Domingo - Sábado	8:00 - 8:30 p. m.

Horario de la fila para insulina (diariamente)

Mañana:	Lunes - Viernes	6:00 - 7:00 a. m.
	Sábados, domingos y feriados	7:00 - 8:00 a. m.
	Mediodía: Domingo – Sábado	11:00 - 11:30 p. m.
Noche:	Domingo - Sábado	4:30 p. m. (o después de terminado el recuento de las 4:00 p. m.)
Hora de acostarse:	Domingo - Sábado	8:00 - 8:30 p. m.

Medicamentos de venta libre (OTC): algunos medicamentos de venta libre se venden en la proveeduría. Los reclusos en consideración de indigentes pueden solicitar medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés) de la farmacia mediante el **Formulario de Solicitud de Medicamentos de Venta Libre (BP-S788)**. Los reclusos tendrán derecho a una solicitud por semana con un límite de dos medicamentos por pedido y dependen de la autorización mensual de cada medicamento. Los reclusos que envían una solicitud de medicamentos OTC por indigencia un martes pueden recogerlos en la farmacia en la fila de medicamentos el miércoles.

Anteojos: si necesita anteojos o tiene otros problemas de visión, pida una evaluación mediante el triaje. Se le dará un horario para una evaluación. Si los resultados de la prueba indican la necesidad de una evaluación optométrica, se le dará una derivación. Si se prescriben anteojos, se le brindarán un par de anteojos estándar. No se permitirán lentes de sol ni reflectivos. Si la evaluación optométrica determina la necesidad de anteojos, los anteojos se otorgarán mediante la Bureau of Prisons. No se permitirán anteojos de terceros.

Exámenes dentales: se examinará a todos los reclusos nuevos durante el proceso de A&O, generalmente dentro de los 30 días de su llegada. Durante este examen, el recluso recibirá instrucciones sobre cómo acceder al Departamento Dental para una evaluación de salud bucal. Los reclusos que lleguen de otras instituciones con documentación de un examen dental, no se revisarán. El acceso a la atención dental puede obtenerse mediante una consulta médica, que se reserva para personas con necesidades dentales agudas o de emergencia, como dolor, inflamación, infección o trauma. Si ocurre una emergencia fuera de los horarios habituales, los reclusos deben notificar al personal para una evaluación apropiada o una derivación. Los servicios dentales de rutina (por ejemplo, limpieza, emplastes, evaluaciones completas) pueden solicitarse por correo electrónico.

Exámenes físicos: se llevará a cabo un examen físico **dentro de los catorce (14) días desde la admisión**, a menos que ya se haya completado en otra instalación de la BOP. **Este examen es obligatorio y no es posible negarse.** Luego del examen inicial, el recluso puede solicitar una visita preventiva de salud para revisar los servicios de salud necesarios, cada tres (3) años (si tiene menos de 50 años de edad) o cada año (a partir de los 50 años de edad).

Servicios de rehabilitación: las terapias se brindan bajo derivación médica y luego de la evaluación por parte de un terapeuta. La utilización de sillas de ruedas se monitorea mediante este departamento. El Gobierno no cubre la reparación de equipamiento médico personal, sillas de ruedas incluidas. Si los elementos necesarios se vuelven inutilizables, se proveerán nuevos.

Programa para dejar de fumar: la Bureau of Prisons está dando pasos hacia un ambiente de aire limpio en todas sus instituciones. Como parte de este proyecto, FMC Fort Worth ofrece un programa para dejar de fumar para los reclusos y usted puede participar de forma voluntaria. Para participar, debe completar los pasos siguientes:

Debe enviar una solicitud por correo electrónico a su prestador de atención primaria indicando su deseo de participar en el programa terapéutico de reemplazo de nicotina. Los reclusos que soliciten parches de terapia de reemplazo de nicotina deben someterse a una evaluación médica inicial para comprar un suplemento de seis a diez semanas de parches de reemplazo de nicotina.

Debe reunirse con su prestador de atención primaria para discutir los efectos secundarios posibles, controlar los signos vitales y obtener el formulario de aprobación de la proveeduría para proveer los parches de terapia de reemplazo de nicotina para la venta.

Durante su visita, su prestador de atención primaria determinará la cantidad apropiada de parches que se le autorizará comprar. Esta autorización debe entregarse a la proveeduría, lo que prueba la autorización para comprar los parches de reemplazo de nicotina.

Copagos de reclusos: la Ley Federal de Copagos de Atención de la Salud del Preso (FPHCCA, por sus siglas en inglés) de 2000, PL 106-294, párrafo 4048, título 18 del Código de EE. UU., requiere que los reclusos paguen un copago de USD 2.00 para visitas de salud al inicio. Todos los reclusos asignados a la población general, con la excepción de los reclusos de cuidado a largo plazo alojados en la unidad Lubbock, están sujetos a copagos.

Los copagos pueden exceptuarse bajo ciertas circunstancias que están especificadas en la política local. Su prestador de cuidado de la salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un cargo de copago. Su prestador de cuidado de la salud determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un cargo de copago. El copago será cargado a su cuenta de la proveeduría. No se le cobrará copago a los reclusos indigentes. No se le negará cuidado de la salud a un recluso por el hecho de ser indigente. **Se denomina recluso indigente a un recluso que no ha tenido un saldo de USD 6.00 en la cuenta de fondo fiduciario durante los últimos 30 días.**

Órdenes de directivas avanzadas y no resucitar (DNR): cada recluso puede obtener y completar un documento de directivas avanzadas para la atención de la salud en el estado de Texas. Los reclusos pueden solicitar, de forma anticipada, que ciertos tratamientos médicos no se realicen o que se interrumpan cuando la recuperación o la cura no es posible. Los reclusos pueden elegir, de forma anticipada, representantes autorizados que tomarán decisiones fundamentales sobre su salud en el caso de que estén incapacitados y no puedan tomar esas decisiones ellos mismos. **La persona seleccionada como representante no puede ser otro recluso ni miembro del personal. Los reclusos deben entender que nunca se invocarán las órdenes de no resucitar (DNR, por sus siglas en inglés) mientras el recluso esté alojado en una institución de población general.** Las medidas de resucitación de emergencia deben llevarse a cabo, y siempre serán llevadas a cabo, en cualquier recluso que sufra un paro cardiopulmonar en una institución de población general.

Las directivas avanzadas, incluidas las ordenes DNR, pueden implementarse solamente en centros de salud comunitarios, centros de derivación médica o reclusos alojados en la unidad de cuidado a largo plazo.

Derechos y responsabilidades médicas del recluso

Mientras esté bajo la custodia de la Federal Bureau of Prisons, usted tiene derecho a recibir cuidados de la salud de una manera que se reconozcan sus derechos humanos básicos y también aceptar la responsabilidad de cooperar con sus planes de cuidado de la salud y respetar los derechos humanos básicos de su equipo médico.

Sus derechos de cuidado de salud	Sus responsabilidades
1. Usted tiene derecho a acceder a los servicios médicos según los procedimientos locales de su institución. Los Servicios de Salud comprenden los servicios médicos, dentales y todos los servicios relacionados. Si existe un sistema de copagos en su institución, los Servicios de Salud no se pueden negar por razones de falta (verificada) de fondos personales para pagar la asistencia.	1. Es su responsabilidad cumplir con las políticas de servicios de salud de su institución y seguir planes de tratamientos recomendados establecidos para usted por su equipo médico. Usted tiene la responsabilidad de abonar una tarifa determinada por cualquier atención médica solicitada por usted, con excepción de la atención de emergencia. Usted también deberá pagar la tarifa por el cuidado de cualquier recluso a quien haya causado daños físicos o lesiones de manera intencional.
2. Tiene derecho a conocer el nombre y la condición profesional de sus prestadores de cuidado de la salud, y a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.	2. Es su responsabilidad tratar a los médicos como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.
3. Tiene derecho a realizar cualquier pregunta sobre su cuidado de salud a cualquier miembro del personal de la institución, incluidos el médico, el administrador de Servicios de Salud, los miembros de su equipo de la unidad, el asistente del alcaide y el alcaide.	3. Es su responsabilidad dirigir sus preocupaciones en el formato aceptado, como una solicitud por correo electrónico al personal, la línea principal, o el procedimiento de quejas del recluso aceptado.
4. Tiene derecho a proporcionar a la Bureau of Prisons directivas por anticipado o un testamento en vida que proporcione instrucciones a la Bureau of Prisons, en caso de ser admitido como paciente internado en un hospital.	4. Es su responsabilidad brindarle a la Bureau of Prisons información correcta para completar este acuerdo.
5. Tiene derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico. Esto incluye el derecho a estar informado sobre resultados médicos que difieran significativamente de los resultados previstos.	5. Es su responsabilidad mantener esta información confidencial.
6. Tiene derecho a obtener copias de ciertas partes que pueden darse a conocer de su historia clínica.	6. Es su responsabilidad familiarizarse con la política actual y cumplirla para obtener dichos registros.

7. Usted tiene derecho a ser examinado en privado.	7. Es su responsabilidad cumplir con los procedimientos de seguridad si se necesita seguridad durante un examen.
8. Tiene derecho a participar en los programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluidos aquellos que brindan educación sobre enfermedades infecciosas.	8. Es su responsabilidad mantener su salud y no poner en peligro ni a usted ni a otros mediante la participación en actividades que pueden resultar en el esparcimiento o contagio de enfermedades contagiosas.
9. Tiene derecho a informar sobre cualquier dolor a su equipo médico para que lo evalúe y atienda su dolor de manera oportuna y médicamente aceptable; y a que se le proporcione información sobre dolor y tratamiento del dolor, y sobre las limitaciones y los efectos secundarios de los estos tratamientos.	9. Es su responsabilidad comunicarse con su médico de manera honesta sobre su dolor y sus preocupaciones. También tiene la responsabilidad de cumplir con el tratamiento y las restricciones médicas prescriptas. Es su responsabilidad mantener informado a su médico sobre los cambios tanto positivos como negativos en su situación, para garantizar un seguimiento oportuno.
10. Tiene derecho a recibir los medicamentos que le han sido recetados y los tratamientos aconsejados de manera oportuna, conforme a las recomendaciones del equipo médico.	10. Es su responsabilidad ser honesto con su médico, cumplir con los tratamientos prescritos y seguir las órdenes de la prescripción. También tiene la responsabilidad de no darle a ninguna otra persona sus medicamentos u otros artículos prescritos.
11. Tiene derecho a recibir comidas sanas y nutritivas. También tiene derecho a ser instruido acerca de una dieta saludable.	11. Es su responsabilidad comer de manera sana y no abusar o desperdiciar comida o bebida.
12. Tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina, como se define en las políticas de la Bureau of Prisons. (Si usted tiene menos de 50 años de edad, una vez cada dos años; si usted tiene más de 50 años, una vez por año y dentro del año de su liberación).	12. Es su responsabilidad notificar al personal médico que usted desea realizarse un examen médico.
13. Tiene derecho al cuidado dental, tal como lo define la política de la Bureau of Prisons, que incluye servicios preventivos, atención de emergencia y cuidados de rutina.	13. Es su responsabilidad mantener su higiene bucal y su salud.
14. Tiene derecho a vivir en un ambiente seguro, limpio y saludable; esto incluye contar con áreas libres de humo.	14. Es su responsabilidad mantener la limpieza de áreas comunes y personales y la seguridad en consideración de los demás. Es su responsabilidad cumplir las reglamentaciones de áreas libres de humo.
15. Usted tiene derecho a negarse a recibir tratamiento médico, tal como lo establece la política de la Bureau of Prisons. La negación a realizarse ciertos exámenes de	15. Tiene la responsabilidad de notificar a los servicios de salud sobre todos los efectos nocivos que se producen como consecuencia de su negativa. También

<p>diagnóstico de enfermedades infecciosas puede dar lugar a acciones administrativas en su contra. Tiene derecho a recibir asesoramiento acerca de todos los posibles efectos negativos de negarse a recibir tratamiento médico.</p>	<p>acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.</p>
---	---

MANTENER CONTACTO CON EL EXTERIOR

Correspondencia entrante: durante la evaluación de ingreso, los reclusos completarán un formulario respecto a su correspondencia entrante. Si eligen recibir correo postal, aceptan que el personal de la institución puede abrirlo y leerlo. Los reclusos pueden elegir que toda la correspondencia, con excepción de la correspondencia legal, se devuelva al Servicio Postal de EE. UU.

El correo de los reclusos se tramita de lunes a viernes, con excepción de los feriados federales. La correspondencia entrante debe tener la información abajo detallada en la sección de destinatario al recluso. Cualquier correo recibido en otra dirección que no sea la especificada debajo será devuelto al remitente.

Nombre (del recluso), número de registro, unidad
Centro Médico Federal
P.O. Box 15330
Fort Worth, Texas 76119

Si desea escribirse con un miembro de la familia inmediata que esté encarcelado debe obtener una aprobación antes de escribir. Los reclusos que tenían autorización para escribirse con otro recluso en una institución anterior deben obtener nueva autorización al momento de llegada a FMC Fort Worth. Si desea escribirse con una persona acusada de forma conjunta con usted, solo se aprobará si puede demostrar que hay un asunto legal de por medio.

Los reclusos no tienen autorizado recibir ningún tipo de paquete de casa más que la vestimenta para la liberación. Los diarios, los libros de tapa blanda o tapa dura y las revistas deben ser enviados directamente de la editorial o la librería. No se autorizan las publicaciones de desnudos o sexualmente explícitas. No se autorizan fotos de desnudos, sexualmente explícitas o Polaroid. Todos los libros, los diarios y las revistas deben indicar claramente que están autorizados y no pueden exceder los límites indicados en el suplemento de la institución titulado Propiedad personal del recluso. El correo recibido por un recluso luego de la fecha de liberación se reenviará durante treinta (30) días a la dirección de liberación indicada al momento de la liberación.

Correo especial: el correo legal entrante debe estar claramente marcado con la siguiente leyenda: **“Legal Mail – To be Opened Only in the Presence of the Addressee” (“Correo legal: abrir únicamente en presencia del destinatario”)** en la parte frontal del sobre, y el remitente debe estar adecuadamente identificado según lo especificado en la lista provista en la Declaración del Programa 5265.14, Correspondencia. El correo legal se considera correo especial y será abierto e inspeccionado en busca de contrabando en la presencia del recluso. La recepción de este correo se verifica mediante la firma del recluso en un registro. El correo certificado, a menos que se halle bajo los estándares de correo legal, se abre en la sala de correo antes de que el recluso lo reciba.

Correspondencia saliente: toda la correspondencia general saliente del recluso, a excepción de la correspondencia legal/especial, permanecerá sin sellar y estará sujeta a inspección/evaluación. El correo saliente sin sellar se depositará en el buzón en la puerta del oficial. Todo correo saliente debe tener pegada la etiqueta postal generada mediante TRULINCS. Si el recluso no coloca esta etiqueta en su correo saliente, se devolverá al recluso para una preparación apropiada. Los reclusos

pueden presentar el correo especial/legal al personal de la sala de correos entre las 7:30 a. m. y las 8:00 a. m. (a excepción de feriados) para su procesamiento.

El recluso deberá presentar su tarjeta de identificación en ese momento. El horario de apertura de la sala de correo se fija los días martes y jueves de 11:00 a. m. a 1:00 p. m. La sala de correo se ubica en el sótano de la unidad Dallas.

Paquetes para reclusos: los únicos paquetes que un recluso puede recibir de su casa son aquellos que contienen ropa para la liberación dentro de los últimos 30 días de su confinamiento. La vestimenta para la liberación se limitará a un par de pantalones, una camisa (no se permiten camisetas o musculosas), un par de medias, un par de zapatos, un cinturón y un abrigo o suéter. El paquete de liberación se le entregará en R&D el día de su liberación. Será su responsabilidad asegurarse de que el remitente incluya los talles apropiados de vestimenta. En caso de que las ropas no sean del talle apropiado, el recluso recibirá vestimenta para la liberación por parte del personal de R&D y se le requerirá que lleve con él la vestimenta recibida de su hogar al momento de la liberación.

Vestimenta de liberación: treinta días antes de la liberación o la transferencia a un centro de reingreso residencial se autoriza a los reclusos a que se les envíe ropa para su liberación. Contáctese con la sala de correo durante los horarios de apertura para mayor información.

Información de la sentencia y órdenes de detención: los reclusos pueden solicitar una copia de su hoja de resumen de información pública del recluso en un correo electrónico al equipo de la unidad. Asimismo, cualquier pregunta respecto a cálculos de sentencias, órdenes de detención, pedidos de juicios sumarios y problemas de inmigración pueden tratarse durante las horas de apertura del Archivo que se fija los miércoles de 11:30 a. m. a 1:00 p. m.

VISITAS

Procedimientos/política: es política de la BOP y de FMC Fort Worth que los privilegios de visitas sean parte integral del programa institucional del recluso. Sin embargo, el número de visitantes debe mantenerse dentro de los límites razonables debido a limitaciones de espacio. Hay un límite de seis visitantes por persona (incluye niños) por vez, a menos que se reciba aprobación previa del personal de la unidad. Cuando se haya colmado la capacidad prevista, el fin de las visitas se determinará por la frecuencia de las visitas y la distancia viajada. Para permitir que todos los reclusos reciban visitas de forma justa y equitativa, se estableció un sistema de puntos. Los reclusos recibirán 9 puntos por cada mes del año calendario. Un (1) punto se descontará por cada visita que se efectúe los lunes (excepto feriados federales). Dos (2) puntos se descontarán por cada visita que se efectúe los fines de semana o feriados. Una vez que el recluso agote sus puntos del mes, no podrá recibir visitas durante el resto del mes sin aprobación previa del personal. Los puntos de visitas no utilizados no son transferibles al mes siguiente. Los oficiales de la sala de visitas mantienen un registro computarizado de los puntos de visita de los reclusos.

Visitantes aprobados: debe enviar una lista de visitantes al consejero de su unidad para su aprobación. Solo aquellos visitantes registrados en la lista de visitas aprobadas tendrán autorización para visitar. Se enviarán formularios de visita a miembros de la familia/amigos para que los completen. Los solicitantes de visitas deberán someterse a una verificación completa de antecedentes. El alcaide revisará cualquier tipo de información cuestionable en una verificación de antecedentes. No es necesario que los niños menores de 16 años de edad figuren en la lista, pero

deben estar acompañados de un adulto aprobado para la visita. Usted deberá responsabilizarse por la conducta de todos sus visitantes. No se permite el ingreso de juguetes del exterior a la institución. Es responsabilidad del recluso asegurarse de que todos los visitantes estén notificados de la aprobación de visitas. Los visitantes que no estén en la lista aprobada no podrán ingresar. Los reclusos deberán ver a su consejero de unidad para cualquier necesidad de actualización de su lista de visitas.

Todos los visitantes deberán pasar por el detector de metales, someterse a requisas al azar o someterse a una prueba de sustancias ilegales. Los visitantes deberán pasar por una evaluación mediante detector de metales, rayos x, escáner iónico, y se los requisará de forma regular. Los visitantes deben pasar por el escáner iónico para poder ingresar a las instalaciones. Si se falla la prueba, el visitante tendrá una segunda oportunidad. Si se falla la prueba por segunda vez, el visitante no tendrá derecho a entrar. Se permitirá una prueba 48 horas después. Sin embargo, si esta prueba falla, no se permitirá el ingreso del visitante durante 30 días. Una prueba fallida por tercera vez resultará en una suspensión de visitas durante 90 días. Una prueba fallida por cuarta vez, resultará en una suspensión de 180 días. Toda prueba fallida ulterior representará una suspensión de 1 año de los privilegios de visita. La ley federal autoriza condenas de hasta diez (10) años de prisión para cualquier persona que introduzca contrabando en una instalación federal o que tome, envíe o intente tomar o enviar cualquier cosa que no haya sido autorizada específicamente de una instalación federal.

Identificación de los visitantes: se requiere una identificación con foto para todos los visitantes mayores de 16 años de edad. Esto puede incluir una licencia de conducir **VÁLIDA**, una identificación estatal, una identificación con foto o un pasaporte válido. Las actas de nacimiento no se consideran identificación apropiada. Las personas que no cuenten con una identificación adecuada, con fotografía, no podrán visitar.

Horarios de visita: se le alienta a recibir visitas, a fin de mantener los lazos familiares y comunitarios. Los horarios de visita son los siguientes: lunes/fines de semana/feriados de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. Cualquier excepción debe ser aprobada por el alcaide. Los visitantes que lleguen después de las 2:00 p. m. no podrán realizar la visita.

Todo visitante, excepto visitantes oficiales, deberá completar el formulario BP-A224, Notificación al visitante.

Para cada día del fin de semana y los feriados se establece una rotación par-impar. La rotación se basa en el quinto dígito del número de registro del recluso y está sujeta a cambios el 15 de abril y 15 de octubre. Tenga en cuenta que el cronograma de los feriados federales no cambiará, permanecerá igual durante todo el año.

Población general

Del 15 de abril al 14 de octubre

Cronograma: Sábado: Impar
Domingo: Par
Lunes: Abierto
Feriados: AM - Impar
PM - Par

15 de octubre al 14 de abril

Cronograma: Sábado: Par
Domingo: Impar
Lunes: Abierto
Feriados: AM - Impar
PM - Par

Unidad Lubbock

Sábado de	8:00 a. m. a	10:00 a. m.
	1:00 p. m. a	3:00 p. m.
Lunes de	8:00 a. m. a	10:00 a. m.
	1:00 p. m. a	3:00 p. m.
Sábado de	8:00 a. m. a	10:00 a. m.
	1:00 p. m. a	3:00 p. m.

Las personas que lo visiten deben tener en cuenta lo siguiente: es delito federal ingresar armas, sustancias tóxicas, drogas u otro contrabando a la institución. El título 18 del Código de los EE. UU., 1791, impone una pena de prisión de hasta 10 años y una multa de hasta USD 250,000, o ambos, a la persona que dé o intente dar al recluso cualquier cosa al recluso sin el conocimiento y consentimiento del alcaide. Todas las personas que ingresen a estas instalaciones pueden ser sometidas a revisiones rutinarias de su persona, sus pertenencias (incluye vehículos) y los paquetes.

El alcaide, ante una sospecha razonable de que una persona esté introduciendo contrabando o realizando acciones que podrían poner en peligro la seguridad institucional o el orden puede solicitar que la persona, como requisito previo a la entrada, sea sometida a una requisita visual, palpación, prueba de orinal, prueba de alcoholímetro u otras pruebas comparables. El visitante tiene la opción de negarse a estas requisitas, pruebas o procedimientos de ingreso, pero no se le permitirá realizar la visita. Esto podría resultar además en una suspensión indefinida de los privilegios de visita para este visitante.

La siguiente información se suministra para contribuir al ingreso a la institución de su visitante: FMC Fort Worth se encuentra en 3150 Horton Road, Fort Worth, Texas, cerca de la Interestatal 20 y Wichita Street (salida 440A). La institución se encuentra en la sección sudeste de Fort Worth y se halla a aproximadamente 33 millas de Dallas, Texas. La institución se encuentra a aproximadamente 27 millas del Aeropuerto Internacional de Dallas/Fort Worth (DFW). Además el Aeropuerto de Dallas Love Field (DAL) se encuentra a aproximadamente 40 millas de FMC Fort Worth. El área metropolitana de Dallas/Fort Worth ofrece una amplia variedad de opciones de alquiler de autos, que incluyen un centro de alquiler de autos ubicado cerca de la entrada del aeropuerto D/FW. También es posible contratar una de las muchas compañías de taxi disponibles.

Vestimenta (reclusos): los reclusos que ingresen en el área de visitas llevarán la vestimenta institucional con las botas entregadas por la institución. Todos los reclusos deberán usar sus uniformes caqui con cinturones y camisas dentro del pantalón. Los objetos que se pueden llevar a la sala de visitas se limitan a un peine, un pañuelo, un anillo de bodas (sin piedra), una medalla religiosa (con cadena), materiales legales (solo para las visitas legales) y anteojos recetados. Al terminar la visita no puede llevar nada adicional a lo que haya traído. Todo recluso que lleve medicamentos necesarios (por ejemplo, tabletas de nitroglicerina o un inhalador) a la sala de visitas debe declararlos ante el oficial al momento de llegar y el oficial de la sala de visitas guardará el medicamento durante la visita, en caso de que sea necesario.

Vestimenta (visitantes): todos los visitantes deben vestirse de forma apropiada, lo que incluye ropas y calzado adecuados al contexto penitenciario. Se consultará al oficial de guardia antes de denegar la entrada a un visitante por razones de vestimenta. Los visitantes no pueden utilizar ropa corta o provocativa, lo que incluye minifaldas, spandex, camisas sin mangas, musculosas, ropa ajustada, traslúcida o color caqui. Tanto los reclusos como los visitantes deben estar apropiadamente vestidos. Todos los reclusos llevarán el uniforme provisto y los visitantes no deben llevar ropa sugerente o reveladora. Los reclusos son responsables de la conducta de los niños visitantes. Los visitantes no tienen permitido sentarse en la falda de los reclusos, incluidos los menores de edad. No se permiten dentro de la institución sombreros, pañuelos ni bufandas, con excepción del “hiyab”. Se permiten besos, abrazos y apretones de manos solo durante la llegada y la partida. Las muestras de afecto deben limitarse al buen gusto. Se prohíbe el contacto físico excesivo durante la visita, lo que puede derivar en la terminación de esta. El comportamiento de los niños que acompañen a los visitantes adultos será responsabilidad del recluso y los visitantes adultos. Los niños deben permanecer en los límites del área de visita y deben permanecer bajo la supervisión de un visitante adulto en todo momento.

Objetos permitidos para los visitantes: los visitantes no tienen permitido entregar nada al recluso, lo que incluye, entre otros, cigarrillos u otros productos a base de tabaco, correo o materiales legales. Se solicita a los visitantes no traer elementos en exceso cuando visitan a un recluso (por ejemplo, valijas, carteras o bolsas grandes, paquetes, teléfonos celulares o cualquier otro tipo de contrabando, etc.). Todos los visitantes deben pasar por el detector de metales de la entrada. Se puede pedir a los visitantes que se sometan a una inspección. También se inspeccionarán los bolsos de las visitas y los portafolios de los abogados, además de otros elementos aprobados. Cualquier otro artículo personal debe dejarse en el auto del visitante. Los visitantes pueden traer los siguientes elementos a la institución: un bolso claro y transparente o una bolsa zip-lock transparente, hasta USD 25 de dinero en efectivo, una cantidad apropiada de artículos para cuidado de niños durante la visita, alimento para bebés comercialmente empaquetado y leche para bebé premezclada. No se puede ingresar con alimentos a la sala de visitas, pero la sala cuenta con máquinas expendedoras. Revise el suplemento institucional sobre las reglamentaciones para las visitas sobre otros objetos no detallados en esta sección.

Los visitantes no pueden dejar paquetes, regalos o dinero para el recluso, ni tampoco los visitantes pueden recibir nada de parte de este. El dinero solo se puede enviar por correo postal a los reclusos. No puede intercambiarse ningún objeto con las visitas. Los privilegios de visita del recluso pueden denegarse o restringirse por violación de las reglas de visita.

El artículo 1001, título 18, del Código Penal de los Estados Unidos establece que la penalidad por realizar una declaración falsa es una multa de no más de USD 250,000.00 o prisión por

no más de cinco años, o ambas. Además, la sección 1791, título 18, del Código Penal de los Estados Unidos, establece una penalidad de hasta veinte años de prisión para toda persona que, sin conocimiento y el consentimiento del alcaide, introduzca o intente introducir cualquier elemento en las instalaciones de cualquier institución penal o correccional, o tomarlo o intentar tomarlo, o enviarlo.

Está estrictamente prohibido fumar dentro de la institución. No se permitirá el ingreso a la sala de visitas de cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco de mascar, encendedores, fósforos o elementos similares.

ES ILEGAL PARA CUALQUIER PERSONA INTRODUCIR O INTENTAR INTRODUCIR ARTÍCULOS DE CONTRABANDO EN LAS INSTALACIONES DE CUALQUIER INSTITUCIÓN PENITENCIARIA FEDERAL.

Reglas de visita: todas las visitas comenzarán y terminarán en la sala de visitas. Se permitirá un beso, un abrazo o un apretón de manos solamente al momento de la llegada y la partida del visitante. Los visitantes solo pueden visitar al recluso aprobado. No se les permite fumar ni a usted ni a sus visitantes. No está permitido que los reclusos reciban monedas o dinero para sus cuentas de la proveeduría mientras estén en la sala de visitas. Se pueden solicitar visitas especiales en caso de emergencia al gerente de la unidad mediante una *solicitud del recluso al personal*. Se deben incluir detalles de la razón de la visita en el pedido.

Amigos y conocidos: los amigos y conocidos con una relación establecida con el recluso antes de su confinamiento tendrán permitido visitarlo, a menos que esas visitas puedan crear de forma razonable una amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. Se pueden hacer excepciones a la regla de relación previa; especialmente para los reclusos que no reciben otras visitas, cuando se compruebe que el visitante propuesto es de confianza y no implica amenaza a la seguridad y el buen orden de la institución. Se les enviará un cuestionario a los visitantes potenciales, el cual deberá completarse y enviarse al consejero del recluso. Se consultará a las autoridades locales para determinar el carácter de los potenciales visitantes. Se entregará una copia de la lista de visitas aprobadas a cada recluso dentro de los diez días de asignación a su unidad de alojamiento permanente.

Abogados: los reclusos deberán organizar sus visitas legales durante los días de visita, solo en circunstancias extraordinarias se permitirán visitas legales extraordinarias. Debe señalarse que los abogados deberán contactar al equipo de la unidad 72 horas antes de una cita legal. Esta acción permitirá al equipo de la unidad otorgar las identificaciones y el papeleo necesarios. Las visitas legales se llevarán a cabo en la sala de visitas durante los horarios normales de visita. Si la capacidad de la sala de visitas estuviera colmada, el equipo de la unidad podrá hacer arreglos para que el abogado visite en días extraordinarios. Los reclusos se organizarán con el equipo de la unidad para disponer de una cantidad razonable de materiales legales en la sala de visitas. Se recuerda a todos los reclusos que los abogados no tienen permitido llevar dispositivos de grabación a las instalaciones sin autorización previa por escrito del alcaide.

Ministro de registros: las visitas de ministros de registros de los reclusos requieren el envío de una solicitud por escrito a Servicios Religiosos. Una vez recibida la aprobación, el equipo de la unidad agarrará el nombre y el título (ministro de registros) a la lista de visitantes del recluso.

Un recluso solo puede tener un ministro de registros en su lista de visitas por vez. El ministro de registros no se contará para el total de visitantes regulares autorizadas que un recluso puede tener en su lista de visitas y tampoco contará para el total de visitas sociales permitidas.

Clero: las visitas de miembros del clero (que no sean ministros de registros) se realizarán de acuerdo con los procedimientos para visitantes generales y sí contarán para el total de visitas regulares permitidas.

Visitas consulares: los ciudadanos de países extranjeros tienen autorización para recibir visitas consulares de sus países siempre y cuando se trate de asuntos legítimos. No se requiere la existencia de una relación previa establecida anterior al encarcelamiento. Los reclusos que deseen contactarse con su consulado pueden hacerlo mediante el equipo de la unidad.

Visitas especiales: se pueden solicitar visitas especiales enviando un correo electrónico al gerente de la unidad. Las visitas especiales se aprueban una vez cada 90 días y el visitante debe tener que viajar más de 300 millas para calificar para una. Cualquier otro tipo de situación será analizada caso por caso.

Información general de visitas: para ser admitido en la sala de visitas, la ropa debe estar limpia y prolija. No se permiten objetos personales en la sala de visitas, excepto una tarjeta de la proveeduría (requerida para identificación); anillo de bodas (este objeto será registrado cuando entra a la sala de visitas y nuevamente al retirarse); peine; anteojos de prescripción, medalla religiosa y los medicamentos necesarios. No se puede llevar ningún objeto de la sala de visitas a la unidad. Todos los reclusos serán sometidos a una inspección visual luego de terminada la visita. Se llevará a cabo una inspección antes de entrar a la sala de visitas.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Solicitudes del recluso al personal: hay una línea de mando que se debe respetar. Usted puede intentar resolver cualquier problema en primer lugar visitando a al consejero o gerente de casos, luego al gerente de la unidad, antes de dirigirse al personal ejecutivo. El formulario de la BOP BP-148, *Solicitud del recluso al personal* conocido comúnmente como “*cop-out*”, se utiliza para presentar una solicitud escrita a un miembro del personal durante el confinamiento en la SHU. Mientras esté en el complejo, envíe un *cop-out* vía correo electrónico. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Para facilitar las respuestas, debería enviar ambas copias del *cop-out* al miembro apropiado del personal. Los miembros del personal que reciban un formulario *cop-out* responderán la solicitud dentro de los 5 días hábiles a menos que haya circunstancias extraordinarias.

Reclamaciones por agravios federales: si la negligencia del personal del complejo genera lesiones personales, pérdida de propiedad o daño a un recluso, puede ser fundamento para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Reclamaciones por Agravios. Para presentar esta demanda de lesión, el recluso debe completar un formulario estándar 95, “Reclamaciones por daño, lesión o muerte”. Para presentar una demanda por daño o pérdida de propiedad, debe enviar un formulario BP-S0943, Reclamaciones menores por daño o pérdida de propiedad. Puede obtener cualquiera de estos formularios mediante una solicitud al departamento legal mediante el correo electrónico institucional. Una vez completado, el recluso debe enviarlo por correo electrónico, conjuntamente con recibos, declaraciones de testigos y demás documentación a: **Regional**

Counsel, South Central Regional Office, U.S. Armed Forces Reserve Complex, 344 Marine Forces Drive, Grand Prairie, Texas 75051.

Proceso administrativo de reparación: la Bureau enfatiza y alienta la resolución de quejas de manera informal. Un recluso debería poder resolver un problema de manera informal poniéndose en contacto con los miembros del personal o presentando un formulario BP-148. Sin embargo, cuando la resolución informal no prospera, se puede presentar una queja formal como el pedido de reparación administrativa.

Las quejas con respecto a daños y perjuicios, indemnizaciones por accidentes de trabajo del recluso, libertad de información o solicitudes de la Ley de Privacidad, y las quejas por parte de otros reclusos **no son** aceptadas en el marco del procedimiento de reparación administrativa.

El primer paso del procedimiento de reparación administrativa es intentar una resolución informal. Si no se puede lograr una resolución informal de la queja, el recluso solicitará un formulario de resolución informal (BP-8) y el consejero lo emitirá. Luego de que el recluso reciba una respuesta al formulario BP-8, puede solicitar al consejero la emisión de un formulario BP-229 (BP-9). El recluso debe devolver el formulario BP-229 completo al consejero, quien lo entregará al gerente de la unidad, que analizará el material para asegurarse de que se haya hecho un intento por resolver el conflicto de manera informal. Se le dará un aviso de recepción una vez que el formulario BP-229 haya sido recibido por parte del coordinador de reparación administrativa. El formulario de queja BP-229 se debe presentar dentro de los 20 días corridos desde la fecha en la que ocurrió el motivo del incidente o de la queja, a menos que no sea posible presentarlo dentro de dicho período. El personal del complejo tiene veinte (20) días corridos para actuar al respecto y brindar una respuesta escrita al recluso. En este caso, el tiempo de la respuesta puede extenderse por veinte (20) días corridos adicionales.

Cuando se determine que un reclamo pasa a ser de carácter de emergencia (amenaza la salud o el bienestar inmediato del recluso), la respuesta se dará lo antes posible (dentro de las 48 horas posteriores a la recepción del reclamo).

Si no está satisfecho con la respuesta al BP-229, puede presentar una apelación ante el director regional. Si la queja del recluso involucra una región diferente, debe consultar con el consejero para obtener la dirección apropiada para enviar su BP-230 (apelación a la oficina regional). La oficina regional debe recibir la apelación dentro de 20 días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-229, incluidos tiempos de correo. Las preguntas o dudas específicas deben dirigirse a: **Administrative Remedy Coordinator, South Central Regional Office, U.S. Armed Forces Reserve Complex, 344 Marine Forces Drive, Grand Prairie, Texas 75051.**

La apelación regional se redacta en el formulario BP-230 (BP-10), que debe solicitarse a su consejero y debe incluir una copia del formulario BP-229 y la respuesta. La apelación regional deberá responderse dentro de 30 días corridos. Este plazo se puede extender 30 días más. Se le notificará de dicha extensión. Si no se obtiene una respuesta dentro del tiempo estipulado, considere el pedido como denegado y siga el curso de acción que considere necesario.

Si no está satisfecho con la respuesta del director regional, puede apelar a la oficina central de la Bureau of Prisons. La apelación nacional debe redactarse en un formulario BP-231 (BP-11) e incluir copias de los formularios BP-229 y BP-230 y sus respuestas. Los formularios deben

enviarse a: **National Inmate Appeals Administrator, Office of General Counsel, 320 First Street, N.W., Washington, D.C. 20534.**

El formulario BP-231 se puede obtener del consejero. La apelación nacional se debe contestar dentro de los cuarenta (40) días calendario, pero el plazo puede prorrogarse otros treinta (20) días.

A la hora de completar un BP-229, BP-230 o BP-231, el formulario debe contener la información siguiente: declaración de hechos, fundamentos para la mitigación y la mitigación solicitada.

Límites de tiempo (en días corridos) para reclamar: BP-229: 20 días desde el incidente, BP-230: 30 días desde la respuesta al BP-9, BP-231: 40 días después de la respuesta al BP-10

Prórrogas a las respuestas: BP-229: 20 días, BP-230: 20 días, BP-231: 30 días.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina: es política de la Bureau of Prisons brindar un ambiente seguro y ordenado para todos los reclusos. Las violaciones a las reglas y las regulaciones de la BOP estarán sujetas a una audiencia administrativa de investigación por los comités de disciplina de la unidad (UDC, por sus siglas en inglés) y, en casos de infracciones más serias, el oficial de audiencia disciplinaria (DHO, por sus siglas en inglés). En esta sección figura una lista de actos prohibidos.

Información disciplinaria para el recluso: si un miembro del personal observa o cree que tiene pruebas de que usted ha cometido un acto prohibido, podría redactarse un informe de incidente. Se le debe entregar el informe de incidente al recluso, por lo general, dentro de las 24 horas desde que el miembro del personal haya detectado su participación en el incidente. El autor del informe de incidente y el investigador podrían intentar una resolución informal excepto en actos prohibidos de las categorías de gravedad alta y máxima, y el código 331, con respecto al tabaco o suplementos nutricionales.

Si se logra una resolución informal, el informe del incidente no se colocará en el archivo central del recluso. La Bureau of Prisons incentiva la resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal puede restablecer un procedimiento disciplinario. Los requisitos relacionados con plazos de tiempo comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en que fueron suspendidos.

Audiencia inicial: normalmente debe tener la audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles desde el momento en que el personal tome conciencia de su participación en el incidente (se excluyen el día en que el personal toma conocimiento del incidente, los fines de semana y los feriados). Usted tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial. Puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su nombre. El UDC debe entregarle su decisión por escrito al final del siguiente día hábil.

El alcaide debe aprobar cualquier extensión de más de cinco (5) días. Usted debe recibir motivos por escrito para cualquier prórroga. El UDC hará la disposición final del incidente o la remitirá al DHO para su disposición final.

Oficial de audiencias disciplinarias: el DHO celebra audiencias disciplinarias por violaciones graves de las normas. El DHO no puede actuar en un caso que no haya sido derivado por el UDC.

Se le dará una notificación escrita sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. Usted puede renunciar a este requisito. Se le proporcionará la chance de ser representado por un miembro del personal de su elección, si así lo solicita. Puede prestar declaraciones en su propia defensa y producir pruebas documentales. Puede presentar una lista de testigos y solicitar que testifiquen en la audiencia. No puede interrogar a los testigos en la audiencia; el representante del personal o el DHO interrogarán a cualquier testigo en nombre del recluso. Usted puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. Usted tiene derecho a estar presente durante la audiencia del DHO, excepto durante las deliberaciones. Si usted es el acusado, puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia.

Derechos y responsabilidades del recluso

Tiene derecho a esperar, como un ser humano, ser tratado con respeto y de manera imparcial y justa por todo el personal.	Usted tiene la responsabilidad de tratar a los demás, tanto el personal como reclusos, de la misma manera.
Tiene derecho a que se le informen las normas, los procedimientos y los cronogramas relacionados con el funcionamiento del complejo.	Tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellos.
Tiene derecho a la libertad de religión y de culto religioso voluntario.	Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
Tiene derecho al cuidado de su salud, que incluye comidas nutritivas, elementos para dormir y ropa apropiados y un cronograma de lavandería para su limpieza, la oportunidad de bañarse regularmente, ventilación adecuada para permanecer abrigado y con aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de baño y tratamiento médico y dental.	Es su responsabilidad no desperdiciar comida, respetar los horarios de lavandería y ducha, mantener las celdas prolijas y limpias, mantener su área libre de contrabando y pedir atención médica y dental, en caso de ser necesario.
Tiene derecho a visitar y mantener correspondencia con sus familiares y amigos y enviarse correspondencia con los miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las reglas de la Bureau y las pautas de la institución.	Es su responsabilidad comportarse de manera apropiada durante las visitas, no aceptar contrabando ni pasarlo y no violar la ley o las normas de la Bureau, ni las pautas de la institución a través de su correspondencia.
Tiene derecho de acceso no restringido y confidencial a los tribunales por medio de la correspondencia (en relación con la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos	Tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas ante el tribunal de manera honesta y justa.

criminales pendientes y las condiciones de su encarcelamiento).	
Usted tiene derecho a asistencia legal de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia.	Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.
Tiene derecho a participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca de derecho para ayudarlo a resolver problemas legales. También tiene derecho a recibir ayuda a través de un programa de asistencia legal cuando esté disponible.	Es su responsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y cronogramas establecidos, y respetar los derechos de otros reclusos en el uso de materiales y asistencia.
Tiene derecho a un amplio conjunto de materiales de lectura para fines educativos y para su propio placer. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.	Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su beneficio personal, sin privar a otros de la igualdad de este derecho a utilizar este material.
Tiene derecho a recibir educación, formación profesional y empleo, siempre que haya recursos disponibles y en concordancia con sus intereses, necesidades y capacidades.	Tiene la responsabilidad de aprovechar las actividades que lo ayuden a llevar una vida exitosa y respetuosa de la ley dentro de la institución y en la comunidad. Se espera que cumpla con las reglamentaciones que rigen el ejercicio de dichas actividades.
Tiene derecho a usar sus fondos para la proveeduría y otras compras, en consonancia con la seguridad institucional.	Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, entre ellas, evaluaciones, multas e indemnizaciones impuestas por un tribunal. También tiene la responsabilidad de utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de liberación y las necesidades de su familia, y para otras obligaciones que pueda tener.

RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

PROCEDIMIENTOS

1. Incidente con posible comisión prohibida de actos prohibidos.
2. El personal prepara el informe de incidentes y lo envía a la oficina del teniente.
3. El investigador elegido lleva a cabo la investigación y envía material al Comité de Disciplina de la Unidad.
4. Audiencia inicial ante el Comité de Disciplina de la Unidad.
5. Audiencia ante el oficial de audiencias disciplinarias.
6. Apelación a través del procedimiento de reparación administrativa.

DISPOSICIÓN

A excepción de los actos en las categorías altas o de suma gravedad y el código 331 con respecto al tabaco y suplementos nutricionales, el autor del informe puede resolver informalmente o retirar los cargos.

A excepción de los actos prohibidos en las categorías altas o de suma gravedad, el teniente puede resolver informalmente o retirar los cargos.

El Comité de Disciplina de la Unidad puede descartar o resolver informalmente cualquier cargo moderado o moderado bajo, imponer sanciones permisibles o consultar al oficial de audiencias disciplinarias.

4. El oficial de audiencias disciplinarias podrá imponer sanciones admisibles o retirar los cargos.
5. El alcaide, el director regional o el Consejo General pueden aprobar, modificar, invertir o enviar de vuelta con indicaciones, inclusive pedir una nueva audiencia, pero no podrán incrementar las sanciones impuestas en una medida disciplinaria válida.

RESUMEN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO DEL RECLUSO

1. El personal toma conocimiento de la participación de un recluso en un incidente, o una vez que el informe es enviado para procesamiento administrativo después de que se lo derivó para su procesamiento penal. (Comúnmente en un máximo de 24 horas).
2. El personal informa al recluso de los cargos mediante un informe del incidente.
3. Revisión inicial (UDC), por lo general en un máximo de 5 días laborales desde el momento en que el personal toma conocimiento de la participación del recluso en el incidente (Se excluye el día que el personal se entera de la participación del recluso, los fines de semana y feriados).
4. Audiencia con el oficial de audiencias disciplinarias (DHO).

NOTA: Estos límites temporales están sujetos a excepciones como se explica en la reglas.

El personal puede suspender los procedimientos disciplinarios por un período que no exceda dos semanas calendario mientras se lleva a cabo la resolución informal. Si la resolución informal no tiene éxito, el personal puede restablecer un procedimiento disciplinario. Los requisitos relacionados con plazos de tiempo comienzan a correr otra vez, en el mismo punto en que fueron suspendidos.

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE SUMA GRAVEDAD

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

- 113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas o parafernalia relacionada, no recetados para ese recluso por el cuerpo médico.
- 114 Agredir sexualmente a alguna persona, que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.
- 115 Destruir o deshacerse de algún artículo durante una requisita o intento de requisita.
- 196 Utilizar la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de suma gravedad.
- 197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de suma gravedad.
- 198 Interferencia con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes de manera similar a algún otro acto prohibido del nivel de suma gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de suma gravedad.
- 199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con la seguridad o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Bureau of Prisons, casi como otro acto prohibido de la categoría de suma gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de suma gravedad.

SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE SUMA GRAVEDAD

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferido aún (hasta el 100 %), o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).
 - B.1. Anulación, generalmente de entre el 50 % y el 75 % (27-41 días), del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses).
- D. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- E. Imposición de una multa pecuniaria.

- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, no recibir visitas, no realizar llamadas telefónicas, no tener acceso a la proveeduría, no ver películas, no tener momentos de recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los objetos personales del recluso.
- K. Confiscación de objetos de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escape de un grupo de trabajo asignado, institución sin seguridad u otro tipo de confinamiento sin seguridad, incluso de algún lugar de confinamiento comunitario, con retorno voluntario a la custodia de la Bureau of Prisons dentro de las cuatro horas subsiguientes a la fuga.
- 201 Pelea con otra persona.
- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o de algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otros para evitar lesiones físicas o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Participación en actos sexuales.
- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Utilización de un disfraz o máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 211 Posesión de indumentaria de algún oficial o miembro del personal.

- 212 Involucramiento o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o a participar en un paro laboral.
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o miembro del personal de una coima o algo de valor.
- 217 Entrega de dinero a una persona o su recepción para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.
- 218 Destrucción, alteración o daño de bienes del Gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los USD 100,00; o destrucción, alteración o daño de dispositivos de seguridad para proteger la vida de las personas (p. ej., una alarma contra incendios) independientemente de su valor financiero.
- 219 Robo, hurto (incluso de datos obtenidos mediante el uso no autorizado de dispositivos de comunicación o mediante el acceso no autorizado a discos, cintas o documentos impresos por computadora u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por los miembros del personal).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso de alguno de los miembros del personal.
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física no muy grave o si el recluso ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).
- 225 Acechar a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostiga, alarma o molesta a esa persona, luego de haber sido advertido de que tiene que cesar dicha conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negarse a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agredir sexualmente a una persona, lo cual implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar con aplicarla.
- 296 Uso de la correspondencia para cometer abusos que no sean actividades criminales que burlen los procedimientos de monitoreo de correspondencia (p. ej., el uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta, abuso del correo especial; redacción de cartas en código; instrucción a otros de que envíen o reciban cartas o correspondencia con medios no autorizados; envío de

correspondencia por otros reclusos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones o con la intención de que dicha correspondencia se envíe a una persona no autorizada; y la utilización de una dirección de devolución falsa en un intento de enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).

- 297 Uso del teléfono para cometer abusos que no sean actividades ilícitas pero que impidan a los miembros del personal monitorear la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de la llamada o el número destinatario; o para cometer o promover un acto prohibido de nivel de gravedad alta.
- 298 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como otro acto prohibido de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.
- 299 Conducta que entorpezca la seguridad o interfiera con ella o con el funcionamiento ordenado del complejo o de la Bureau of Prisons, casi como otro acto prohibido de la categoría de gravedad alta. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad alta. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad alta.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE GRAVEDAD ALTA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 50 % o hasta 60 días, lo que sea menor; o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorios).
- B.1 Anulación, generalmente de entre el 25 % y el 50 % (14-27 días), del crédito de tiempo disponible por año otorgado por buena conducta (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- E. Imposición de una multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, no recibir visitas, no realizar llamadas telefónicas, no tener acceso a la prooveduría, no ver películas, no tener momentos de recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.

- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los objetos personales del recluso.
- K. Confiscación de objetos de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exposición indecente.
- 302 Mal uso de un medicamento autorizado.
- 303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.
- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que el recluso lo conserve o reciba, que no le haya sido proporcionado mediante los canales regulares.
- 306 Negación a trabajar o a aceptar una asignación del programa.
- 307 Negación a obedecer una orden de alguno de los miembros del personal (puede entrar en otra categoría si presentara un nivel de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece, p. ej., desobedecer una orden para promover un motín se imputaría como 105, Amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201, Pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena hacerlo como parte de una prueba de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso de trabajo.
- 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia injustificada en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
- 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
- 312 Insolencia para con alguno de los miembros del personal.
- 313 Mentira o declaración falsa a alguno de los miembros del personal.
- 314 Falsificación, adulteración o reproducción sin autorización de algún documento, artículo de identificación, dinero, garantía o documento oficial (puede entrar dentro de una

- categoría más grave según la naturaleza del artículo que se reproduce, p. ej., falsificar la documentación de liberación para escaparse, Código 102).
- 315 Participación en una reunión o un encuentro no autorizado.
 - 316 Presencia en un área no autorizada sin contar con la autorización del personal.
 - 317 Incumplimiento de reglamentaciones de seguridad o de higiene (incluye reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hoja de datos de seguridad de materiales (MSDS, por sus siglas en inglés), normas de la Occupational Safety and Health Administration (OSHA).
 - 318 Utilización de cualquier equipo o maquinaria sin autorización del personal.
 - 319 Utilización de algún equipo o maquinaria de manera contraria a las instrucciones o a las normas de seguridad publicadas.
 - 320 Ausencia en el recuento.
 - 321 Interferencia cuando se toma el recuento.
 - 324 Participación en juegos de azar.
 - 325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.
 - 326 Posesión de parafernalia utilizada para realizar apuestas.
 - 327 Contacto no autorizado con el público.
 - 328 Entrega a un recluso o alguna otra persona, o aceptación estos, de dinero o de algo de valor, sin contar con autorización del personal.
 - 329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno o los bienes de terceros, por un valor de USD 100,00 o menor.
 - 330 Falta de aseo, prolijidad o arreglo personal o de la celda, según las normas publicadas.
 - 331 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de herramientas no peligrosas, equipos, suministros u otro tipo de contrabando no peligroso (herramientas que no son factibles de utilizar para una fuga o para intentar escapar o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos graves a otras personas o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligrosos incluyen artículos como alimentos, cosméticos, elementos de limpieza, dispositivos para fumar y tabaco en cualquier forma en los casos en que esté prohibido y complementos nutricionales/dietarios no autorizados).
 - 332 Fumar cuando se encuentre prohibido.

- 333 Realizar una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse durante un GED o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o vocacional).
- 334 Llevar adelante actividades comerciales; llevar a cabo o dirigir una operación de inversión sin contar con autorización del personal.
- 335 Comunicación de algún tipo de afiliación con la mafia; participación en actividades relacionadas con la mafia; posesión de parafernalia que indique su pertenencia a la mafia.
- 336 Circulación de un petitorio.
- 396 Utilizar la correspondencia para cometer abusos que no constituyan una actividad criminal y que no burlen el monitoreo de correspondencia; o utilizar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría moderada.
- 397 Uso del teléfono para cometer abusos que no impliquen una actividad ilegal y que no burlen la capacidad de los miembros del personal de monitorear la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.
- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.
- 399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Bureau of Prisons casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DEL NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o retención del tiempo ganado por buena conducta establecido por ley o el tiempo por buena conducta no conferida hasta el 25 % o hasta 30 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de una reducción de la pena por trabajo meritorio (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta o por trabajos meritorio).
- B.1 Anulación generalmente de hasta el 25 % (1-14 días) del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).

- D. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- E. Imposición de una multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (por ejemplo, no recibir visitas, no realizar llamadas telefónicas, no tener acceso a la proveeduría, no ver películas, no tener momentos de recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los objetos personales del recluso.
- K. Confiscación de objetos de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 402 Hacerse el enfermo.
- 404 Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno.
- 407 Conducta contraria a las reglamentaciones de la Bureau of Prisons con un visitante.
- 409 Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).
- 498 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.
- 499 Conducta que entorpezca o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Bureau of Prisons casi como otro acto prohibido de nivel de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD

BAJA

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA (continuación)

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

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período por violación anterior (mismo código)	Frecuencia de la violación reiterada	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2. ^a violación 3. ^a violación o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 10 % o hasta 15 días, lo que sea menor, o cancelación o denegación de la reducción de la pena por trabajo meritorio (EGT, por sus siglas en inglés) (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (300 series).
Gravedad Moderada (nivel 300)	12 meses	2. ^a violación 3. ^a violación o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37 1/2 % o hasta 45 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de gravedad alta (200 series).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2. ^a violación 3. ^a violación o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de la pena por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 75 % o hasta 90 días, lo que sea menor, o cancelación o negación de la EGT (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de suma gravedad (100 series).
Suma gravedad (nivel 100)	24 meses	2. ^a o más violaciones	Segregación disciplinaria (hasta 18 meses).

Departamento de Justicia de los Estados Unidos
Agencia Federal de Prisiones

**Intervención y Prevención
de la Agresión/Abuso Sexual**



Perspectiva General para Infractores

Julio 2018

Usted tiene el derecho a estar a salvo de todo comportamiento de abuso sexual.

La Agencia Federal de Prisiones cuenta con una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras se encuentre en prisión, nadie tiene el derecho de presionarlo para que se involucre en actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar comportamientos de abuso/acoso sexual o presión alguna para involucrarse en conductas sexuales indeseadas de otro preso o empleado. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos de abuso sexual, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

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

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

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

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

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

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

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

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

Luego de informar sobre cualquier agresión sexual, se lo enviará inmediatamente a un examen médico y una evaluación clínica. A pesar de que pueda desear asearse luego de la agresión, **es importante que consulte al personal médico ANTES de darse un baño, lavarse, beber, comer, cambiarse la ropa o utilizar el baño.** El

personal médico examinará sus lesiones, las cuales pueden ser evidentes o no para usted. También pueden revisarlo en búsqueda de enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si aplica, y buscar cualquier evidencia física de la agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a presos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un preso o un empleado, es importante entender que usted nunca será sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo puede denunciar un comportamiento de abuso sexual?

Es importante que avise a un empleado si ha sido agredido sexualmente, o si ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante que informe al personal si ha presenciado algún caso de comportamiento de abuso sexual. Puede informárselo al Gerente de Casos, Capellán, Psicólogo, SIS, Alcaide o a cualquier otro empleado de su confianza. El personal de la BOP ha sido instruido para mantener la información denunciada de manera confidencial y hablar sobre ella solo con los oficiales correspondientes, y solo en función de la necesidad de obtener información teniendo en cuenta el bienestar de la víctima-presos, para la aplicación de la ley o a los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento de abuso sexual de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puede enviarle al Alcaide un Formulario de Solicitud del Preso al Personal (“Cop-out”) o una carta informándole acerca del comportamiento de abuso sexual. También puede enviarle una carta al Director Regional o al Director de la Agencia de Prisiones. Para asegurarse de que se efectúe de manera confidencial, utilice los procedimientos para el envío de correo especial.
- **Presentación de una Reparación Administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una Reparación Administrativa (BP-9). Si decide que su queja es demasiado sensible para presentársela al Alcaide, tendrá la oportunidad de solicitar reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o a algún otro empleado de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (OIG)** que investiga determinadas denuncias de mala conducta del personal realizadas por empleados del Departamento de Justicia de los EE.UU.; las restantes denuncias de abuso/acoso sexual serán reenviadas a la BOP por la OIG. La OIG es parte del Departamento de Justicia y no de la Agencia de Prisiones. La dirección es la siguiente:

**Office of the Inspector General
U.S. Department of Justice
Investigations Division
950 Pennsylvania Avenue, N.W.
Room 4706
Washington, D.C. 20530**

- Correo electrónico de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a OIG mediante un clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS, donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento titulado “Informe de Abuso Sexual DOJ”. La OIG procesa este método de denuncias durante las horas laborales normales, de lunes a viernes. No es una línea directa que atiende las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

- Son ilocalizables en la institución local.
- Son reenviados directamente a la OIG.
- No se guardarán en su carpeta de correos electrónicos “Enviados”.
- No permiten una respuesta de la OIG.
- Si usted desea permanecer anónimo ante la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

- Reporte de Abuso a través de Tercera Persona. Cualquier persona puede reportar el abuso, de tu parte, accediendo la página publica del BOP, Específicamente https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Comprensión del proceso de investigación

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

Servicios de Orientación para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

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

Contáctese con su Centro de Crisis por Violación (Rape Crisis Center, RCC) local: Su institución quizás cuente con un Memorando de Entendimiento (Memo of Understanding, MOU) con un RCC local. De ser así, Servicios Psicológicos le puede proporcionar la información de contacto. Si no existiese un MOU, puede buscar atención por parte de Servicios Psicológicos.

Programa de manejo de presos atacantes

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

Definiciones de las políticas

Actos prohibidos: Los presos que se involucran en conductas sexuales inadecuadas pueden ser acusados de realizar los siguientes Actos Prohibidos, según la Política Disciplinaria para Presos.

Código 114/ (A): Ataque sexual por la fuerza

Código 205/ (A): Involucrarse en un acto sexual

Código 206/ (A): Realizar una propuesta sexual

Código 221/ (A): Estar en un área desautorizada con un miembro del sexo opuesto

Código 229/ (A): Agresión sexual sin uso de la fuerza

Código 300/ (A): Exposición indecente

Código 404/ (A): Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno

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

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

Violación: el acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona por la **FUERZA** o contra la voluntad de esa persona;

El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona sin ejercer fuerza ni contra la voluntad de esa persona, en los casos en que la víctima **no sea capaz de dar su consentimiento** debido a su juventud o a su incapacidad física o mental temporal o permanente; o

El acceso carnal, sodomía oral o agresión sexual con un objeto o el manoseo sexual de una persona mediante **la explotación del miedo o la amenaza** de ejercer violencia física o de provocar lesiones físicas.

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

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

Agresión sexual con un objeto: uso de una mano, dedo, objeto u otro instrumento para penetrar, independientemente de la intensidad de la penetración, la apertura genital o anal del cuerpo de otra persona (**NOTA:** Esta disposición **NO** se aplica al personal de custodia o médico que debe tomar muestras o realizar un tratamiento médico legítimo, ni tampoco al equipo médico que deba realizar requisas en cavidades corporales para mantener la seguridad dentro de la prisión).

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

Acoso sexual: avances sexuales repetidos e indeseados, pedidos de favores sexuales, o comentarios verbales, acciones o gestos de naturaleza sexual despectivos u ofensivos realizados por un preso/ detenido / residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual realizados por un empleado / contratista / voluntario a un preso / detenido / residente; se incluyen las referencias humillantes al género, los comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, y el lenguaje o los gestos obscenos.

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

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

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

**** Tenga en cuenta que personal femenino y masculino trabaja y visita las áreas de alojamiento de los presos de manera rutinaria. ****

Oficinas de contacto:

**U.S. Department of Justice
Office of the Inspector General
Investigations Division**
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706
Washington, D.C. 20530

**Federal Bureau of Prisons
Central Office
National PREA Coordinator**
400 First Street, NW, Room 4027
Washington, D.C. 20534

**Federal Bureau of Prisons
Mid-Atlantic Regional Office
Regional PREA Coordinator**
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

**Federal Bureau of Prisons
North Central Regional Office
Regional PREA Coordinator**
Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

**Federal Bureau of Prisons
Northeast Regional Office
Regional PREA Coordinator**
U.S. Customs House, 7th Floor
2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

**Federal Bureau of Prisons
South Central Regional Office
Regional PREA Coordinator**
U.S. Armed Forces Reserve Complex
344 Marine Forces Drive
Grand Prairie, Texas 75051

Federal Bureau of Prisons
Southeast Regional Office
Regional PREA Coordinator
3800 North Camp Creek Parkway, SW
Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

Federal Bureau of Prisons
Western Regional Office
Regional PREA Coordinator
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Reporte de Abuso a través de Tercera Persona (fuera de la institución):
https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp