



MANUAL DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

**Normas y reglamentaciones
de la Agencia Federal de Prisiones y el Campo Satélite de Prisión en Sheridan, Oregón.**

Declaración de la misión de la Agencia Federal de Prisiones

La misión de la Agencia Federal de Prisiones consiste en proteger a la sociedad al confinar a los infractores a los entornos controlados de la prisión y de las instalaciones comunitarias que son seguros, humanos, rentables y están apropiadamente asegurados; y en ofrecer trabajo y otras oportunidades de superación personal para ayudar a los infractores a convertirse en ciudadanos que respetan la ley.

A handwritten signature in black ink that reads "DeWayne Hendrix".

DeWayne Hendrix, Guardián

Octubre de 2021

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es brindarle información general respecto de la Agencia Federal de Prisiones, el Campo Satélite de Prisión (Satellite Camp Prison, SCP), sus programas, normas, reglamentaciones y expectativas. El material que se presenta en el manual está diseñado para informarle qué esperar durante la etapa inicial de confinamiento y ayudarlo a adaptarse a la vida institucional. Durante el programa de Admisión y Orientación (A&O) de la institución, recibirá información más detallada y tendrá acceso a normas específicas a través de la Biblioteca Legal que se encuentra en el Departamento de Educación del SCP.

SERVICIOS AUXILIARES

Se encuentran disponibles ayudas y servicios auxiliares apropiados, y los reclusos deben solicitar ayuda o servicios auxiliares según sea necesario para su consideración. Por ejemplo, para asegurar una comunicación eficaz con los reclusos sordos o con problemas de audición, se puede utilizar la comunicación escrita o un sistema de teletipo telefónico. Para los reclusos que sufren de ceguera o baja visión, se pueden utilizar formatos alternativos (por ejemplo, grabaciones de audio, letra grande).

Los reclusos que demuestren dificultad con el idioma inglés pueden recibir adaptaciones tales como:

1. La información puede ser traducida al idioma requerido y entregada al recluso como un paquete.
2. Si el recluso tiene preguntas, el recluso puede enviar la pregunta en su idioma nativo para traducción, con una respuesta del personal proporcionada en el idioma nativo del recluso.
3. Se puede utilizar un servicio de traducción telefónica (es decir, los teléfonos designados en áreas médicas y otras donde el preso y el miembro del personal pueden conversar a través de un intérprete en tiempo real).
4. Por último, un miembro del personal designado podría ayudar con las traducciones.

La Institución

El SCP en Sheridan, Oregón, es una institución de mínima seguridad que abrió en 1989. El SCP en Sheridan funciona bajo en sistema de manejo de unidades. Este sistema cuenta con el personal de la unidad dentro o cerca de la unidad de alojamiento, lo que permite que el personal esté disponible para resolver problemas, brindar información, manejar casos, etc.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Guardián:

El guardián es el director general de la institución y el responsable de su absoluto funcionamiento. Para desarrollar esta función con eficacia, el guardián delega parte de su autoridad en los miembros del personal de mayor categoría. Evalúa el asesoramiento del personal y de las comisiones que designa y es la máxima autoridad para la aprobación de las principales actividades, incluidos los traslados, los permisos y otras actividades en la comunidad. Si usted tiene un problema que no se puede solucionar y agotó todos los otros recursos, puede entregar un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal al guardián, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

Guardián adjunto (operaciones):

El guardián adjunto de operaciones responde directamente al guardián. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Servicios de Alimentación, Servicios de Cuidados de la Salud, Seguridad e Higiene, Servicios Mecánicos, Oficina de Negocios, Proveeduría y Lavandería.

En caso de que tuviera un problema relacionado con alguna de las áreas de responsabilidad del guardián y haya agotado todos los demás recursos, puede contactarlo a través del correo institucional presentando un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

Guardián adjunto (programas):

El guardián adjunto de programas responde directamente al guardián. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Departamento Correccional de Sistemas (oficina de registros y cuarto de correos), Gestión de casos, Servicios Correccionales, Gestión de la unidad, Servicios Psicológicos y Servicios Religiosos.

En caso de que tuviera un problema y hubiera agotado todos los demás recursos, puede contactarlo a través del correo institucional presentando un Formulario de solicitud del reo a un miembro del personal, o hablar con él durante el almuerzo, de 10:45 a. m. hasta el mediodía, de lunes a viernes.

Administrador financiero del campo:

El Administrador financiero del campo responde directamente al controlador adjunto en Washington, D.C. Delega la responsabilidad de controlar y supervisar las operaciones diarias del Departamento de Industrias (UNICOR). En caso de que tuviera un problema relacionado con UNICOR y hubiera agotado todos los demás recursos, puede contactarlo presentando un formulario cop-out a través del correo institucional.

Oficial de audiencias disciplinarias (DHO):

El DHO lleva a cabo audiencias de investigación administrativas sobre supuestos actos de mala conducta y violaciones de actos prohibidos. Este término denomina a un oficial de audiencias disciplinarias independiente que es responsable de llevar a cabo las Audiencias disciplinarias de la institución. El DHO impone sanciones apropiadas ante casos de mala conducta de los reos derivados para su resolución previa audiencia del Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) según lo establece la FR 541.15.

Capitán:

El capitán responde directamente al guardián adjunto de programas. Es responsable de la seguridad general de la institución y de la seguridad de quienes viven y trabajan en ella. Supervisa a los tenientes y a los oficiales de correccional. Cualquier consulta referida a sus áreas de responsabilidad debe dirigirse directamente a él o a uno de los tenientes.

Coordinador de manejo de casos:

El coordinador de manejo de casos responde directamente al guardián adjunto de programas. Se lo considera un experto en manejo de casos y se le delega la responsabilidad de coordinar esta área. Usted puede solicitar verlo presentando un formulario de cop-out luego de intentar resolver las cuestiones con los miembros del equipo de la unidad.

Asignación de celdas

Al ingresar, se le asignará la unidad 1, 2, 3 o 4. Todas las celdas tienen un casillero para que guarde sus pertenencias. En la proveeduría se venden cerraduras con combinación para su casillero. Cuando los reos comparten áreas de vivienda, será su responsabilidad garantizar que el área esté limpia y libre de cualquier artículo de contrabando. Será responsable de cualquier tipo de contrabando que se encuentre en el área que se le asignó o entre sus pertenencias.

Ingreso, clasificación y equipo de la unidad

Admisión

Cuando llega por primera vez al SCP en Sheridan, un oficial del sistema correccional y un miembro del Equipo de la Unidad lo prepararán. Además, deberá someterse a análisis médicos y psicológicos. En general, este proceso de entrevistas consiste en obtener un resumen de sus antecedentes sociales, penales y médicos, completar formularios de identificación, completar inventarios de pertenencias personales y recibir la indumentaria y ropa de cama de la institución. Durante el proceso de admisión, recibirá una tarjeta de la cuenta/identificación del reo. En todo momento, cuando se encuentre fuera de su alojamiento asignado, debe llevar consigo su tarjeta de cuenta/identificación. El incumplimiento de esta norma puede derivar en medidas disciplinarias.

Orientación

El programa de Admisión y Orientación (A&O) comienza luego de la llegada en el salón de visitas del Campo. Las clases del programa A&O de la institución se celebrarán en la capilla del SCP una vez al mes o según sea necesario. Debe asistir a este proceso dentro de los 28 días de su ingreso a la instalación. El objetivo del proceso de orientación es permitir que se familiarice con los programas y los procedimientos de la institución.

FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

Gerente de la Unidad

El Gerente de la Unidad es el jefe administrativo de la unidad general y supervisa todos los programas y actividades de la unidad. El Gerente de la Unidad es el presidente de un equipo compuesto por el Manejador de Casos y el Consejero del Correccional, con aportes del personal de Educación y Psicología. El Gerente de la Unidad revisa las decisiones del equipo y puede presidir el Comité de Disciplina de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC), organismo que entiende infracciones disciplinarias. El Gerente de la Unidad está presente de forma ordinaria durante la clasificación inicial y las subsiguientes revisiones del programa en las cuales se analiza la colocación.

Manejador de Casos

El Manejador de Casos es responsable de los servicios de trabajo social respecto de los casos y prepara el material de clasificación, los informes de progreso, los planes de excarcelación, la correspondencia y otros materiales relativos al encarcelamiento de los reos. El Manejador de Casos sirve de enlace entre el reo, la administración y la comunidad.

Consejero del Correccional

El Consejero proporciona asesoramiento y orientación a los reos de la unidad en las áreas de encuadre institucional, dificultades personales y planificación para el futuro. Desempeña un papel importante en segmentos del programa de la unidad relativos a las actividades de los reos. El Consejero de la Unidad puede conducir grupos de asesoramiento para reos en su unidad o grupos abiertos a la población general.

Secretario de la unidad

El secretario de la unidad realiza tareas administrativas, incluida la preparación de los trámites de excarcelación.

Oficial del campo

Los oficiales del campo tienen la responsabilidad directa sobre la supervisión cotidiana de los reos y el cumplimiento de las normas y reglamentaciones. Son responsables de la seguridad y la higiene de la unidad. Los

oficiales del campo están en contacto regular con los reos de las unidades, y se los alienta a establecer relaciones profesionales con ellos en la medida en que tal interacción no interfiera con sus obligaciones primarias. Los oficiales del campo controlan los movimientos dentro y fuera de la unidad y realizan requisas en búsqueda de artículos de contrabando de manera periódica.

Comunicaciones

Normalmente, un miembro del Equipo de la Unidad está disponible todos los días de la semana y la mayoría de las noches, hasta las 7:00 p. m. Las carteleras de anuncios de la unidad y el Sistema Computarizado Limitado del Fondo Fiduciario del Reo (Trust Fund Limited Inmate Computer System, TRULINCS) contienen información por escrito de interés para los reos. El personal de la unidad puede utilizar las reuniones mensuales del personal con los reos cuando sean necesarias para proporcionar información y promover una mejor comunicación. Los miembros del equipo de la unidad utilizarán las horas de puertas abiertas o una política de puertas abiertas para tratar las inquietudes de los reos. También se alienta a los reos a utilizar la Solicitud del reo al personal para realizar solicitudes por escrito (disponibles en la Biblioteca).

Clasificación inicial/Revisiones del programa

Los reos designados a la institución recibirán una clasificación inicial dentro de los 28 días de su ingreso. El personal de la unidad, el personal de educación, y el personal psicológico evaluará a cada reo y trabajará con ellos para desarrollar un plan individual que abordará los déficits de capacidades que puedan impedir un reingreso exitoso en la sociedad.

Posteriormente, se realizarán revisiones al programa cada 90 a 180 días, según la fecha de excarcelación. Tales revisiones las realizará el Equipo de la Unidad para verificar el progreso de los objetivos del programa, las asignaciones de trabajo, las transferencias, el nivel de custodia/seguridad, el encuadre institucional, etc. El reo no podrá renunciar a presentarse frente al Equipo de la Unidad.

Programa de reingreso previo a la excarcelación

La preparación para la excarcelación comienza el primer día de reclusión. La estrategia de reingreso de la BOP brinda a los reos la oportunidad de adquirir las capacidades y los recursos necesarios para tener éxito al momento de su excarcelación. A través de esfuerzos coordinados entre los departamentos de la institución y la colaboración de otras agencias, se ofrece una amplia gama de programas y actividades para mejorar las posibilidades de los reos de tener un reingreso exitoso al momento de su excarcelación.

Es fundamental al momento de la clasificación inicial (equipo) que los reos sean sinceros y honestos cuando contesten preguntas, para permitir que el equipo identifique de manera adecuada sus necesidades y realice recomendaciones de programa apropiadas a fin de mejorar las posibilidades de los reos de tener un reingreso exitoso. Cada vez que un reo vaya a equipo, recibirá una actualización de progreso y nuevas recomendaciones, según se justifique. Los colaboradores y las recomendaciones de programa incluyen educación, servicios de salud, psicología, equipo de la unidad, recreación, servicios religiosos, el supervisor de cuadrilla de trabajo del reo y el reo. Es altamente recomendable que los reos aprovechen las recomendaciones de programa.

Además, para lograr que la transición a la comunidad sea lo más fácil posible, los reos deben obtener al menos dos formularios de identificación para incluir una credencial del seguro social. Los reos también pueden ser elegibles para obtener algunos beneficios al momento de la excarcelación (por ejemplo, seguro social por concepto de discapacidad, seguros de veteranos, Medicare, etc.) para facilitar la transición. El personal puede brindarle información respecto de los beneficios, de manera que usted pueda determinar su elegibilidad y comenzar el

proceso de solicitud antes de la excarcelación. Por último, el Centro de Orientación Vocacional, normalmente ubicado en el Departamento de Educación, puede también brindarle ideas de programas y educación previos y posteriores a la excarcelación, empleos potenciales e información sobre alojamiento, así como también información sobre beneficios potenciales.

Reuniones del personal con los reos

Las reuniones del personal con los reos se llevan a cabo para hacer anuncios, y analizar cambios en las políticas y los procedimientos de la unidad. Se alienta a los reos a realizar preguntas pertinentes al personal y a cualquier orador invitado que esté presente. Esas preguntas deben estar relacionadas con la unidad en su conjunto, más que con dudas o problemas personales. El personal de la unidad resolverá asuntos personales durante las horas de trabajo regulares publicadas en cada unidad.

Tratado de traslado para reos no estadounidenses

Los reos que no son ciudadanos estadounidenses pueden ser elegibles para el traslado a su país de origen para cumplir el resto de la sentencia. Al momento de la clasificación inicial, se le informará al reo si su país de origen posee tratados de intercambio con los Estados Unidos. El Manejador de Casos brindará información adicional respecto de la elegibilidad del reo para participar del programa.

Consular Extranjero

La publicación más reciente del directorio de Notificaciones y Acceso Consular se encontrará en la Biblioteca de Derecho.

Derechos De Los Reclusos a Votar

Actualmente, el Distrito de Columbia (DC), Maine y Vermont permiten que las personas encarceladas puedan votar.

- Distrito de Columbia: Usted debe tener un comprobante de residencia adecuado (la dirección debe coincidir con la dirección que figura en la solicitud de votante). Aquellos reclusos que estén en una instalación federal pueden usar su dirección particular en DC. Si usted actualmente no tiene una dirección en DC (es decir, no tiene familiares que residan allí en este momento) pero, aun así, va a regresar a DC al ser liberado, use su última dirección conocida.
- Maine: debe tener una residencia establecida. La residencia a los efectos de las elecciones se refiere a "aquel lugar donde la persona ha establecido un domicilio fijo y principal al que la persona, cuando se ausenta temporalmente, tiene la intención de regresar". Es decir, usted debe tener la intención de regresar a esa dirección y deberá dar fe de ello en los formularios.
- Vermont: Los reclusos votan a través de una boleta de voto ausente utilizando su última dirección conocida en Vermont.

Los materiales de votación para DC, Maine y Vermont se publican en TRULINCS. Este y otro material también está disponible en la Biblioteca de Recursos de Reingreso.

Antes de ser liberado o transferido a un Centro de Reingreso Residencial o Arresto Domiciliario, usted recibirá información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto.

La BOP actualizará los materiales de información sobre los cambios en los derechos de voto para los estados relevantes según sea necesario.

Correo Entrante y Saliente del Elector

El correo entrante procedente de una Junta de Elecciones con la etiqueta "Correo Electoral Oficial", "Boleta Electoral Oficial", "Boleta Electoral Adjunta" o un lenguaje similar que indique que el contenido del sobre incluye una boleta electoral será tratado como correo legal y los reclusos firmarán al recibir el correo. Solo las boletas entrantes serán tratadas como correo legal, los otros tipos de correo informativo se consideran correspondencia general.

Todo correo saliente de reclusos dirigido a una Junta Electoral será tratado como correo legal.

Restauración Del Derecho De Voto

Hacer que los delincuentes no sean elegibles para votar ha sido una práctica común dentro de los Estados Unidos y, en algunos casos, forma permanente. Durante las últimas décadas, la tendencia general ha sido restablecer el derecho al voto en algún momento, aunque esta es una opción política de cada estado. A continuación, le damos un resumen.

- En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho al voto, incluso mientras están encarcelados.
- En 18 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto solo mientras están encarcelados y reciben la restauración automática de su derecho al ser liberados.
- En 19 estados, los delincuentes pierden sus derechos de voto durante el encarcelamiento y por un período de tiempo después, generalmente mientras están en libertad condicional o en libertad bajo palabra. Los derechos al voto se restauran automáticamente después de este período de tiempo. Los exdelincuentes también pueden tener que pagar cualquier multa, tarifa o restitución pendiente antes de que se restablezcan sus derechos.
- En 11 estados, los delincuentes pierden sus derechos al voto indefinidamente por algunos delitos, o necesitan el indulto del gobernador para que se restablezcan sus derechos al voto; pueden enfrentar un período de espera adicional después de completar la sentencia (incluyendo libertad condicional y libertad bajo palabra), o necesitar de una acción adicional antes de que se puedan restaurar sus derechos al voto.

Para obtener información detallada, consulte las tablas adjuntas.

LA VIDA COTIDIANA DE LOS REOS

Higiene

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

Cada reo es responsable de tender su cama de acuerdo a las reglamentaciones publicadas antes del llamado para ir a trabajar (incluidos los fines de semana y días feriados cuando deja el área). Cada reo también es responsable de barrer y pasar el trapo al piso de su cubículo, sacar la basura y asegurarse de que esté limpio e higiénico. No se permite el almacenamiento de cajas de cartón y otros contenedores de papel debido a su naturaleza combustible. Los casilleros deben estar prolijos por dentro y por fuera, y todo lo que se coloque en estantes debe estar limpio y prolijamente dispuesto. Las sillas se asignan a cada cubículo y el reo no podrá pintarrapearlas o marcarlas de ninguna manera.

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

Restricciones a las pertenencias personales

Los artículos que los reos pueden conservar están limitados por razones de higiene y seguridad, y para garantizar

que no se acumulen en exceso ni constituyan un riesgo de incendio u obstruyan las requisas de las celdas por parte del personal. Cada institución tiene la obligación de establecer un suplemento de la institución respecto de las pertenencias personales de los reos que identifique de manera específica las pertenencias personales que el reo puede retener.

Área para guardar pertenencias

El personal deberá apartar espacio dentro de cada área de alojamiento para su uso por parte del reo. El área designada deberá incluir un casillero u otras áreas seguras donde el reo pueda guardar sus pertenencias personales autorizadas. El reo deberá tener la posibilidad de comprar un dispositivo de cierre aprobado para el almacenamiento de sus pertenencias personales en las unidades de vivienda comunes. También podrá haber un espacio limitado disponible debajo de la cama para artículos aprobados. La cantidad de pertenencias personales permitida a cada reo se limita a aquellos artículos que se pueden guardar de manera prolija y segura en el espacio designado. Bajo ningún concepto se acumularán materiales hasta el punto en que puedan convertirse en un riesgo de incendio, higiene, seguridad o limpieza.

Vestimenta

Generalmente, no se autoriza a los reos a retener prendas civiles (por ejemplo, prendas que la Agencia no entregó al reo o que el reo no compró a través de la proveeduría). El personal en el área de Ingreso y Excarcelación retendrá las prendas civiles previas a la excarcelación de un reo durante los últimos 60 días de reclusión del reo. Se prohíbe a los reos utilizar prendas que no hayan sido entregadas por el gobierno o que no hayan comprado en la proveeduría. No se entregará ni se le permitirá a ningún reo comprar o tener en su posesión artículos o prendas azules, negras, rojas o con estampado camuflado. Las ventas de vestimenta en la proveeduría se limitan a los colores gris o blanco en las instituciones para hombres y verde pastel, gris o blanco en las instituciones para mujeres. La única excepción son los accesorios religiosos para la cabeza. Toda prenda del gobierno, excepto la ropa interior, se marcará con una etiqueta que indique el nombre del reo y su número de registro. Estos artículos deberán guardarse de manera prolija en el espacio de almacenamiento identificado provisto. Se distribuyen toallas comunes y toallas pequeñas individuales para los reos. El calzado/los zapatos autorizados representativos incluyen: calzado de trabajo (1 par), calzado de ducha (1 par), calzado deportivo/calzado especial (1 par: negro, blanco, gris o una combinación de estos colores, de un valor máximo de \$100), pantuflas (1 par) y calzado informal (1 par). El calzado se colocará de manera prolija debajo de la cama con las puntas hacia afuera.

Proveduría/artículos de compra especial

Estos artículos están autorizados y deben guardarse en el área de almacenamiento provista para bienes personales.

Cartas, libros, fotografías, periódicos y revistas

Se limita la cantidad de cartas, libros, fotografías, revistas y periódicos que el reo puede almacenar en el espacio de almacenamiento designado. Nada se debe clavar, engrampar o pegar con cinta en ninguna superficie excepto en la cartelera de anuncios. Normalmente, las fotografías, particularmente aquellas de familiares y amigos, son aprobadas dado que representan lazos significativos con la comunidad. Una fotografía personal se define como una fotografía para uso personal, a diferencia de una fotografía publicada para uso comercial. Las fotografías personales pueden guardarse o mostrarse en las unidades de alojamiento de acuerdo con las directrices de higiene y limpieza. Los reos no podrán retener fotografías polaroid.

Las fotos con desnudos o sexualmente sugerentes plantean una preocupación especial respecto de la seguridad personal y el buen orden, particularmente cuando el sujeto es un familiar, amigo o conocido del reo o cuando haya fundamentos para percibirlo como tal. Por estas razones, no se permitirá que el reo retenga, reciba o tenga fotografías personales en las cuales el sujeto esté parcial o completamente desnudo, o cuando la fotografía

represente actos sexuales como el coito, el sexo oral o la sodomía. Estos materiales se devolverán al remitente al ser recibidos en la institución.

Materiales de carácter legal

El personal permitirá que el reo tenga material de carácter legal de acuerdo con las disposiciones respecto de las actividades legales de los reos. Con la aprobación del Gerente de la Unidad, hay contenedores de almacenamiento adicionales disponibles para los reos que tengan trabajo legal excesivo, limitado a su caso legal en curso.

Materiales de artesanías para aficionados

El personal limitará los proyectos del taller destinado a pasatiempos dentro de la celda o área de vivienda a aquellos proyectos que el reo pueda guardar en los contenedores designados para pertenencias personales. El personal podrá hacer una excepción para un artículo (por ejemplo, una pintura) donde el tamaño prohibiera su colocación en el casillero. Esta excepción se realiza entendiendo que la colocación de este artículo es responsabilidad del reo. El personal requerirá que los artículos del taller destinado a pasatiempos se quiten de las áreas de vivienda una vez completados.

Radios, reproductores de MP3 y relojes de pulsera

El reo puede tener solo una radio, un reproductor MP3 y un reloj de pulsera aprobado a la vez, y estos son solo para uso personal. El reo debe demostrar prueba de titularidad. Normalmente, el reo que compra una radio, un reproductor de MP3 o un reloj de pulsera a través de la proveeduría de la BOP tiene permiso de usarlo en cualquier institución de la BOP si se lo transfiere luego. Si el reo no tiene permiso para utilizar la radio, el reproductor de MP3 o el reloj de pulsera en la nueva institución, se le permitirá enviar el artículo por correo, a cargo de la institución receptora, a un destino que él elija. Los reproductores de MP3 no están autorizados ni son transferibles a las instalaciones del contrato. Si el reo se rehúsa a brindar una dirección de correo, la radio, el reproductor de MP3 o el reloj de pulsera se podrán desechar a través de métodos aprobados, incluida la destrucción de las pertenencias. El reproductor de MP3 se puede gestionar a través de las Unidades TRU. Este servicio permite a los reos administrar el reproductor y comprar música no explícita. En ningún momento, se usarán estos dispositivos sin auriculares o audífonos, ni serán audibles para el personal u otros reos dentro de las inmediaciones. No están autorizados los parlantes, incluidos los caseros, y se confiscarán. Para seguridad del personal y los reos, los auriculares se retirarán cuando caminen por el recinto.

Joyas

Los reos tienen permiso para usar un anillo de matrimonio sencillo y una medalla religiosa y cadena apropiadas, sin piedras.

Fumadores/Tabaco

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la BOP. Cualquier reo que sea descubierto fumando o en posesión de un artículo de tabaco será objeto de medidas disciplinarias.

NORMAS DE APLICACIÓN EN LOS SECTORES

Para minimizar los costos de mantenimiento, permitir inspecciones de uniformes y procedimientos de requisa y mantener una vida grupal ordenada, la institución impuso regulaciones razonables sobre la conducta de los reos y el mobiliario en las unidades de alojamiento. Los oficiales del campo y los consejeros inspeccionan las celdas diariamente. El incumplimiento de estas normas derivará en medidas disciplinarias.

Las normas incluyen artículos como:

De lunes a viernes, el horario matutino general comienza a las 6:00 a. m. y las luces de la unidad se encenderán. Los reos son responsables de salir de la unidad para ir a trabajar. Quienes se queden dormidos y no puedan mantener la higiene adecuada en los cuartos o llegar al trabajo a tiempo estarán sujetos a medidas disciplinarias.

- Todas las camas deben estar tendidas diariamente de la manera prescripta. Si una celda o sala no se encuentra en estado aceptable, se tomarán medidas disciplinarias.
- Cada reo es responsable de limpiar y mantener la higiene de su sala o celda.
- Todos son responsables de mantenerse limpios.
- La exposición de fotografías sexualmente sugerentes NO está autorizada fuera de los casilleros o gabinetes individuales. Las fotos, los afiches, los dibujos o cualquier otro artículo provocativo recortado de revistas no podrá ser expuesto en la cartelera de anuncios o en las celdas o dormitorios.
- Las duchas están disponibles todos los días, pero los reos no pueden estar en la ducha durante un recuento oficial.
- Se deberán usar zapatos de seguridad para trabajar según se señala en las políticas.
- Se podrá ver televisión en las unidades durante las horas no laborales establecidas.
- No se permitirán las visitas de una unidad de alojamiento a otra.
- Se prohíbe terminantemente realizar visitas a los cubículos dentro de la unidad de alojamiento después de las 10 p. m. Después de las 10 p. m., las luces deberán estar apagadas en su cubículo. No se permitirá hablar en voz alta, reír, jugar rudo o participar en juegos como el dominó o las cartas.
- Las puertas o escaleras traseras de salida de emergencias son solo para casos de emergencia, a menos que el personal autorice su uso. El uso de puertas de emergencia o escaleras para salida de emergencia para entrar o salir será causal de medidas disciplinarias. Las puertas permanecerán totalmente cerradas en todo momento.
- Los pisos se deben barrer y limpiar diariamente, con especial cuidado en las partes debajo de las camas, los casilleros y los rincones.
- Las paredes se limpiarán diariamente para quitar las manchas. No se podrá pegar ni clavar ningún objeto (fotografías/revistas/calendarios) en las paredes.
- No se podrán cubrir las ventanas y no se podrán colocar artículos sobre la cornisa de la ventana.
- Solo se les permitirá estar en la cama durante el día a los reos asignados a cuadrillas que deban trabajar el turno de 12:00 a. m. a 8:00 a. m. Sus camas se tenderán cuando se levanten. Todas las camas estarán tendidas a las 7:30 a. m. durante los fines de semana. Durante los fines de semana y los días feriados podrá quedarse en la cama. Una vez que se levanta, su cama debe estar tendida. Solo se permiten dos mantas, dos sábanas, una almohada y un colchón por cama. No podrá retirar los colchones de la celda. Al

cambiar la ropa blanca, puede dejar el colchón apoyado sobre la cama.

- El calzado debe guardarse prolijamente debajo de la cama con la punta hacia afuera, sin excepción. El calzado debe estar tan limpio como sea posible y deberá colocarse a una distancia de 6 pulgadas de la pared o de cualquier otro objeto. Las cajas y bolsas de papel no se podrán guardar en el cubículo. Las pertenencias personales se limitan a lo que puede guardarse en su casillero. No se podrán almacenar pertenencias u objetos sobre el piso, la pared de privacidad de su cubículo o el alféizar de las ventanas. Estos artículos se confiscarán. La única excepción a esta regla serán los materiales de carácter legal excesivos, que podrán almacenarse en un contenedor gris autorizado por el Gerente de la Unidad. En la proveeduría se venden cerraduras con combinación.
- Los muebles del cuarto se limpiarán diariamente, y deberá asegurarse de eliminar las manchas, los derrames y el polvo. A cada cubículo se asigna una silla marcada. No se podrá usar esta silla para almacenar pertenencias excesivas y tampoco se podrá retirar del cubículo.
- Los zócalos se limpiarán diariamente para asegurar que no se acumula el polvo. Todos los calefactores y artefactos de iluminación que se encuentren en el cubículo se mantendrán limpios.
- Las prendas sucias deberán guardarse adecuadamente en la bolsa para ropa cada vez que se cambie y colgarse al pie de su cama hacia el centro del pasillo. Las sudaderas y pantalones que estén húmedos se consideran sucios y se deberán guardar en la bolsa de lavandería para ropa en espera del lavado. Las sudaderas, camisetas y pantalones limpios se deben guardar en su casillero.
- Los botes de basura se vaciarán y limpiarán antes de salir del cuarto en la mañana. No se permite conservar y usar las bolsas de plástico que son para su bote de basura individual.
- Las luces de lectura no se podrán sujetar a su pared o cama.
- Los artículos como relojes, luces de lectura, etc., no podrán sujetarse al marco de su cama, a menos que se encuentre presente y los esté usando. Cuando no los utilice, deben estar guardados en su casillero.
- Los artículos no se podrán guardar en la parte superior de los casilleros de su cubículo.
- No se permiten los espejos de pared en el cubículo. Si desea tener un espejo personal, puede comprar uno en la proveeduría. Cuando no lo utilice, debe estar guardado en su casillero. Se confiscarán los espejos que se guarden en cualquier otro lugar en su cubículo.
- Además de su área personal de vivienda, se espera que colabore para mantener el mayor nivel de higiene posible en la institución en general. Debe evitar arrojar basura y se le puede solicitar que trabaje en equipo para retirar la basura del recinto. No se permite abrir la salida de emergencia y barrer su basura hacia afuera.
- Las toallas de mano y otras toallas pueden colgarse en el pie de la cama, bien dobladas sobre el travesaño, para secarse. No se permiten colgar cuerdas o cordones entre los postes de la cama.
- En los percheros de madera ubicados al final de la cama, se le permite colgar toda la vestimenta verde y del servicio de alimentación y las chaquetas. También puede colgar una bata de baño. Toda la otra

vestimenta se debe guardar en el casillero.

- No podrá exceder los siguientes límites de revistas, periódicos y libros (de tapa dura o blanda):

Revistas: 5	Periódicos: 5	Libros: 5
-------------	---------------	-----------

*Las revistas no deben exceder la antigüedad de 6 meses y se deben guardar en su casillero.

*Los libros religiosos, los cursos por correspondencia o los textos de estudio son excepciones a este límite.

- Los reos que soliciten ingresar a una oficina del personal estarán vestidos con su uniforme de trabajo.
- De lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m., la vestimenta de los reos en todas las áreas de esta institución será el pantalón verde abeto y la camisa. Todas las camisetas, incluida la vestimenta para recreación, se colocarán por dentro del pantalón y los pantalones no caerán por debajo de la cintura. La vestimenta para recreación (es decir, pantalones cortos, camiseta sin mangas, camiseta, sudaderas y pantalón deportivo) solo se podrá usar en la unidad o en el área de recreación.
- Se debe fijar el nombre/número de registro correcto del reo a los pantalones y camisetas que asigna la institución. Si usa una chaqueta, se deberá abrir la cremallera de esta prenda antes de ingresar o salir del área del servicio de alimentación.
- Los pantalones deportivos no están autorizados en el comedor durante los horarios comerciales. Las sudaderas y ropa térmica solo podrán usarse bajo la camiseta proporcionada y por dentro del pantalón.
- No se permitirá ingresar con pertenencias personales o artículos como copas, tazones, auriculares, especias o radios al área del servicio de alimentación.
- Las gorras de béisbol se deben usar adecuadamente con la visera hacia delante sin alteraciones o marcas distintas del nombre/número de registro del reo.
- Los reos deben tener su tarjeta de identificación con ellos en todo momento dado que se realizarán verificaciones de identificación al 100 %.
- Al ingresar al edificio, se retirarán todas las prendas no religiosas que cubran la cabeza y los anteojos de sol sin prescripción. No se permite el uso de pantalones cortos o vestimenta deportiva en el cuarto de teléfono.
- El atuendo de los reos que participan en actividades en el aula (Programa de Tratamiento Residencial por Consumo de Drogas [Residential Drug Abuse Treatment Program, RDAP], Diploma de Equivalencia General [General Equivalency Diploma, GED], etc.) está compuesto por camisa y pantalón verde abeto. Las camisas se usarán por dentro del pantalón. Se retirarán todas las prendas que cubran la cabeza y los anteojos de sol sin prescripción.
- Los oficiales de correccional normalmente repartirán el correo en cada unidad de alojamiento luego

de la cena y hasta que todo el correo haya sido entregado, de lunes a viernes.

- No se permite alimentar a la fauna (esto incluye gatos, pájaros y perros).
- No se permitirá que el reo guarde en su cubículo o tenga en su poder plantas o artículos extraídos de la huerta del APP o del servicio de alimentación. Es posible que se tomen medidas disciplinarias si se lo encuentra en posesión de estos artículos.
- No se permite ingresar animales o mascotas a la unidad.
- No se permite merodear frente a las unidades de alojamiento o en el camino a los recintos.
- Los reos deben usar camisa en todo momento mientras se encuentren en el patio de recreación. No se permite tener el pecho desnudo.
- Los reclusos podrán acceder a las literas superiores mediante una escalera soldada al marco de la cama. Es el único mecanismo aprobado para que los reclusos utilicen para acceder a la litera superior. Cualquier otro método puede producir lesiones como resultado. Los reos no se deben parar en las sillas para acceder a las literas superiores. Esta escalera no se debe usar para colgar ropa, toallas o cualquier otro artículo.
- El teléfono ubicado en el área de recepción de cada unidad de alojamiento es una línea gratuita para llamar al Control del Departamento de Correccionales de Florida (Florida Department of Corrections, FDC). Este teléfono se debe utilizar **únicamente en caso de emergencia**. Si la línea está ocupada, espere el tono continuo y cuelgue. Recibirá una llamada cuando el teléfono esté desocupado.
- Se deberá tender bien la cama, según el estilo militar, con la frazada como cobija. Las frazadas restantes se doblarán prolijamente en los pies de la cama. No se podrá dejar la vestimenta o la ropa de cama sobre la cama o colgada en los postes o marcos de la cama. La ropa de cama adicional no está permitida y será confiscada.
- **SE PROHÍBE FUMAR O POSEER CUALQUIER PRODUCTO DE TABACO.**
- Las salas para ver la televisión de la unidad se abrirán luego de la finalización del recuento de las 5:00 a. m. y se asegurarán a las 11:30 p. m. El comportamiento perturbador, la mala higiene y el ruido excesivo en las salas de televisión podrán derivar en la cancelación de este privilegio. El sonido del televisor no se deberá escuchar desde fuera de la sala. Los eventos deportivos especiales podrán verse, previa aprobación del Gerente de la Unidad del SCP.
- Los reos no usarán contenedores caseros o sus contenedores de agua personales para almacenar alimentos. Si esto sucede, se podrán aplicar medidas disciplinarias.
- Se prohíbe tomar sol.

Cambio de ropa y lavandería

Se asignarán bolsas de tela y lazos verdes a los reos de la Unidad 5.

Se asignarán bolsas de tela y lazos rojos a los reos de la Unidad 6.

A cada reo se le entregará una bolsa y un lazo. No se podrán poner más de 10 artículos por lazo. La vestimenta personal no podrá exceder más de media bolsa de lavandería para asegurar que se lave y seque correctamente. No nos hacemos responsables de la vestimenta que se pierda o se dañe. Toda bolsa o lazo que se llene en exceso se devolverá sin lavar. La ropa blanca y las frazadas se deberán colocar en bolsas de lavado. Las bolsas de lavandería se deben colocar en los contenedores de lavandería designados la noche anterior a ser recogidas. Al cambiarse de unidad, los reos son responsables de intercambiar su bolsa y lazo de color asignado por la bolsa y el lazo del color apropiado.

Lunes y miércoles:	Día de lavandería en la Unidad 5, recolección a las 6:00 a. m. y devolución antes de las 2:00 p. m. del mismo día.
Martes y jueves:	Día de lavandería en la Unidad 6, recolección a las 6:00 a. m. y devolución antes de las 2:00 p. m. del mismo día.
Martes y miércoles:	La sala de lavandería del SCP abre de 6:45 a. m. a 7:15 a. m. para cambiar la vestimenta, la ropa blanca y las frazadas.
Viernes:	servicios de lavandería para recolección de bolsas de lavandería limpias. Distribución institucional para nuevos ingresos y excarcelaciones de la Unidad Especial de Vivienda.

Si la instalación está cerrada durante uno de los días de distribución de lavandería normales, los servicios de lavandería se proporcionarán el siguiente día de distribución, de 6:15 a. m. a 7:15 a. m.

La ropa blanca se cambiará todos los martes.

Las frazadas se cambiarán cada dos jueves.

Los artículos de higiene solo se proporcionarán a los reos indigentes los días miércoles.

Los pantalones, las camisetas, la ropa interior, los calcetines, las toallas y toallas pequeñas que estén en mal estado o gastados, se cambiarán, previa aprobación del personal de lavandería. Para cambios de talles, los reos deberán cambiar un mínimo de cuatro pantalones cortos, cuatro camisetas, tres camisas verde abeto y tres pantalones verde abeto al mismo tiempo.

Las instituciones distribuyen a todos los reos prendas del talle correcto, adecuadas para el clima y presentables. Las instituciones brindarán a los reos suficientes prendas para permitir al menos tres cambios de ropa semanales. Los reos deben usar los artículos de lavandería proporcionados para lavar sus prendas. Se prohíbe el uso de cualquier lavadora o secadora que se encuentre fuera de la lavandería del SCP.

Cartelera de anuncios y call-outs

Las carteleras de anuncios de los reos se encuentran en cada unidad de alojamiento. Se espera que revise las carteleras de anuncios de los reos diariamente para obtener información relevante. Es responsable de revisar la hoja de call-outs.

Proveeduría

La BOP guarda el dinero de los reos (fondo de depósito) mientras estén encarcelados. El objetivo del fondo de depósito es brindar a los reos el privilegio de obtener mercancías y servicios que no brinda la BOP o que son de una calidad diferente a aquella provista por la BOP. El reo puede usar los fondos en su cuenta para comprar artículos en la proveeduría de la institución, colocar fondos en la cuenta de teléfono del reo, comprar Unidades TRU para su cuenta de TRULINCS o enviar fondos mediante la creación de una BP-199. En ningún momento los reos pueden tener dinero en efectivo. Al momento de la excarcelación, todas las cuentas del fondo fiduciario se consolidarán y colocarán en una tarjeta de débito de excarcelación del reo.

Los horarios de la proveeduría y de validación se publican en la cartelera de anuncios de los reos. Los fondos se retirarán luego de una identificación positiva a través de la tarjeta de identificación o de la identificación de huellas digitales del reo. Es responsabilidad del reo saber el monto de dinero disponible en su cuenta. Los reos podrán verificar el balance de su cuenta mediante TRULINCS o el teléfono del reo (118 + PAC). Los reos deben tener su tarjeta de identificación con ellos en todo momento.

Los reos deben formar filas en las áreas de compras designadas cuando compran. Los únicos reos a los que se les permite estar en las áreas de compras de la proveeduría son los designados para comprar ese día.

Retiros de fondos de la cuenta del reo

Las solicitudes para retiros de los fondos personales del reo, formularios BP-199, serán procesadas de manera semanal por el fondo fiduciario, cuentas de reos. Los reos inician los retiros en TRULINCS, Enviar fondos (BP-199). El reo debe firmar el BP-199 cuando se imprime en presencia del personal y entregarlo en mano. El Supervisor de Educación aprueba las solicitudes de retiro para cursos por correspondencia y materiales para programas de educación aprobados. Los Gerentes de la Unidad aprobarán el resto de las solicitudes de retiro. Solo un Guardián Adjunto puede aprobar los retiros de los reos que excedan los \$500.

Funcionamiento de la proveeduría

Los días de compras son de martes a jueves de 6:45 a. m. a 11:00 a. m., y se encontrará cerrada los días lunes y viernes, los fines de semana y los días feriados federales. Las ventas cerrarán por una semana durante marzo y septiembre para realizar inventarios.

Los días de compras se basan en los **dos** últimos dígitos de los primeros cinco números de registro del reo y que terminen en: 00-33/34-66/67-99. El límite de gastos de la proveeduría es \$180.00 cada quince días, siendo los días 1 y 15 las fechas de revalidación. Los artículos excluidos del límite de gastos son: sellos postales, artículos de venta libre y créditos ITS. (Verificar la ventana exterior de la proveeduría para obtener información sobre los horarios de compras y los artículos EXCLUIDOS). Los días de compras rotan mensualmente y se publican en la ventana de la proveeduría.

Las ventas se limitan a una venta por semana por reo. Cada reo debe tener una lista escrita de los artículos excluidos de la lista aprobada de la proveeduría al entrar en la unidad de ventas. No se aceptan sustitutos. Cada reo debe llevar su propia lista. No se pueden reservar lugares en la fila para otros reos. El incumplimiento de esta norma derivará en la pérdida de los privilegios de proveeduría. Los artículos de compra especiales estarán disponibles durante el horario normal de venta. Los artículos se venden en su estado actual, sin ninguna garantía implícita. Cualquier discrepancia que tenga el reo con respecto a sus compras debe hacerse **antes de abandonar la ventanilla de venta**. Todas las ventas son definitivas cuando abandona la ventanilla de venta.

Depósitos en cuenta

Servicio Postal de EE. UU.

Los familiares y amigos del reo que elijan mandar fondos a través del correo deben hacerlo a la siguiente dirección y de acuerdo con las indicaciones que aparecen a continuación:

Federal Bureau of Prisons

Ingrese un nombre completo de reo válido (apellido, nombre)

Ingresar el número de registro de ocho dígitos del reo

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

El depósito deberá realizarse mediante una orden de pago en la que figuren el nombre completo del reo y el número completo de registro de ocho dígitos. A partir del 1 de diciembre de 2007, todas las órdenes de pago no postales y los cheques no gubernamentales procesados a través de la Caja de Seguridad Nacional tendrán una demora de 15 días. La BOP devolverá al remitente los fondos que no contengan información válida del reo, siempre que el sobre tenga una dirección de devolución adecuada. Los cheques personales y el dinero en efectivo no pueden aceptarse para su depósito.

El nombre del remitente y la dirección de devolución deberán aparecer en la esquina superior izquierda del sobre para garantizar que los fondos puedan ser devueltos al remitente en el caso de que no puedan ser depositados en la cuenta del reo. El sobre del depósito no debe contener artículos para entregar al reo. La BOP deberá desechar los artículos incluidos en el envío de fondos.

En el caso de que los fondos se hayan enviado pero no se hayan recibido en la cuenta del reo y haya pasado un período adecuado 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 inconveniente.

Programa Quick Collect de Western Union

Los familiares y amigos del reo también 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 reo 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 días 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 reo a través del Programa Quick Collect pueden enviarse a través de alguna de las siguientes maneras:

- 1) En una agencia, con dinero en efectivo: los familiares o amigos del reo deben completar el Formulario Quick Collect. 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: los familiares o amigos del reo pueden simplemente llamar al 1-800-634-3422 y seleccionar la opción 2.
- 3) EN LÍNEA, mediante tarjeta de crédito/débito: los familiares y amigos del reo puede visitar www.westernunion.com y seleccionar "Quick Collect".

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

- 1) El número de registro válido de ocho dígitos del reo (ingresado sin espacios ni guiones) seguido inmediatamente

del apellido del reo.

2) Nombre completo del reo ingresado en Línea de atención.

3) Código de ciudad: FBOP

4) Código de ciudad/estado: DC

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

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

Cualquier pregunta o inquietud respecto de las transferencias por Western Union deben ser dirigidas a Western Union por parte del remitente (público general). Las preguntas o inquietudes no deben dirigirse a la BOP.

TRULINCS

El Sistema Computarizado Limitado del Fondo Fiduciario del Reo (Trust Fund Limited Inmate Computer System, TRULINCS) es la red computarizada del reo que brinda a los reos acceso a múltiples servicios. Los reos no tienen acceso a Internet en ningún momento.

Hay estaciones de trabajo dedicadas de TRULINCS instaladas en varias unidades de alojamiento y áreas comunes para realizar diversas funciones mediante el uso del número de registro, Código de Acceso Telefónico (Phone Access Code, PAC) y el proceso de la huella digital o el Número de Identificación Personal (Personal Identification Number, PIN) de la proveeduría. El acceso de los reos a estas estaciones de trabajo varía según la institución.

Transacciones de cuenta: este servicio permite a los reos buscar y ver sus transacciones de la proveeduría, transacciones telefónicas y transacciones TRULINCS, así como ver su lista de medios.

Cartelera de anuncios: Este servicio se utiliza para complementar el uso de las carteleras de anuncios de los reos dentro de la institución para la difusión de información a la población carcelaria.

Lista de contactos: los reos utilizan este servicio para administrar su lista de correo electrónico, lista de teléfonos y lista de correo postal. Los reos también marcan etiquetas de envíos postales para imprimir dentro de este servicio.

Si se ingresa una dirección de correo electrónico para un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto y lo dirige a www.corrlinks.com para aceptar o rechazar el contacto de correo electrónico con el reo antes de recibir un mensaje del reo. Si se recibe una respuesta positiva, el reo puede comenzar a intercambiar correos electrónicos con ese contacto. Si el contacto rechaza la participación en TRULINCS, se bloquea el envío de mensajes por parte del reo a esa dirección de correo electrónico.

Biblioteca de Derecho: este servicio permite a los reos realizar búsquedas legales.

Gestión de fondos: Este servicio permite a los reos gestionar sus fondos personales mediante la creación/cancelación de solicitudes de retiro de fondos personales del reo (BP-199) y la cuenta previa a su excarcelación.

Administrar unidades TRU: este servicio permite a los reos comprar unidades TRU con los fondos de la proveeduría disponibles o mediante la transferencia de unidades TRU nuevamente a su cuenta de proveeduría.

Resurtido de prescripciones: Este servicio permite a los reos solicitar, a través de TRULINCS, el resurtido de recetas de medicamentos de venta libre que estén listos para ser resurtidos directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibirá la solicitud de resurtido de prescripción y procesará la solicitud adecuadamente. Los reos seguirán procedimientos locales establecidos para retirar las prescripciones solicitadas.

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

Mensajes públicos: los reos podrán mantener correspondencia con sus amigos y familiares mediante el envío

público de mensajes de texto. Esto es una versión restringida del correo electrónico que solo permitirá mensajes de texto y no permitirá adjuntos. Existe un costo por minuto para usar este servicio. Los mensajes están limitados a 13,000 caracteres.

Solicitudes al personal: este servicio permite a los reos mantener correspondencia con el personal de manera electrónica. La lista de departamentos disponibles varía según la institución. Sin embargo, existe un buzón de correo electrónico estándar disponible para denunciar abusos sexuales ante el Departamento de Justicia (Department of Justice, DOJ) que le brinda al reo un método adicional para reportar denuncias de abusos sexuales y acoso directamente ante la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General, OIG).

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

Sistema telefónico para reos (TRUFONE)

Se brindará a cada reo un Código de Acceso Telefónico (Phone Access Code, PAC) de nueve dígitos para acceder a TRUFONE e instrucciones para el uso del sistema. El PAC es confidencial y no se debe compartir con otros reos. Se cobrará una tarifa de reposición si el PAC es extraviado o puesto en peligro. Además, cada reo deberá realizar un registro de verificación de voz. La administración de los números de teléfono de los reos se realiza a través de TRULINCS.

Los horarios de operación de teléfonos comienzan a las 6:00 a. m. y finalizan a las 8:30 p. m. El acceso de los reos a los teléfonos será normalmente limitado durante los siguientes horarios, de lunes a viernes, sin incluir días feriados:

de 8:30 a.m. hasta que finalice el control de censo matutino
de 12:30 p. m. hasta que finalice el control de censo nocturno
de 3:30 p. m. hasta que finalice el recuento de la institución de las 4:00 p. m.

Fines de semana y días feriados:

de 9:30 a. m. hasta que finalice el recuento de la institución de las 10:00 a. m.
de 3:30 p. m. hasta que finalice el recuento de la institución de las 4:00 p. m.

Se espera que los reos estén en sus asignaciones de trabajo, y no deben utilizar el teléfono durante las horas laborales. Para los reos que trabajan en turnos variados, a discreción local, las instituciones dejarán un teléfono disponible por unidad para que puedan usar los reos en sus “días libres” o “turnos nocturnos”.

Las indicaciones para el uso de TRUFONE se publican cerca de los teléfonos. Todas las llamadas están limitadas a 15 minutos. Las llamadas telefónicas están sujetas al monitoreo y grabación por parte del personal de la institución. Los reos tendrán un límite de 300 minutos por mes, los cuales pueden usar para cualquier combinación de llamadas de cobro o marcado directo. Normalmente, se dará a los reos 100 minutos extra por mes en noviembre y diciembre. Las tarifas de teléfono estarán publicadas en toda la institución.

Los fondos TRUFONE se transfieren mediante el sistema TRUFONE y deben realizarse en cantidades pares en dólares. Los fondos de TRUFONE se descontarán de la cuenta de la Proveeduría del reo y se transferirán a la cuenta de TRUFONE de manera inmediata. Las transferencias podrán ser realizadas desde cualquier teléfono durante las horas de operación. Es responsabilidad de cada reo verificar que la suma transferida sea correcta al

momento de realizar la transferencia.

Procedimientos de visitas

La política de la BOP es promover las visitas de la familia y grupos de la comunidad para conservar la moral de los reos y desarrollar relaciones más cercanas entre el personal, los miembros de la familia y la comunidad. En este manual se responderán algunas de sus preguntas básicas acerca de las visitas. Sin embargo, le recomendamos que consulte a su Consejero del Correccional y a otros miembros del Equipo de la Unidad para conocer por completo las reglamentaciones para las visitas.

Todos los miembros de la familia y amigos que tengan 16 años o más deberán llenar un formulario de visitas. El formulario de visitas y la fotocopia de su identificación se entregarán directamente a su Consejero del Correccional. Todos los visitantes propuestos, incluidos los miembros de la familia directa, deberán someterse a una detección. Hable con su Consejero del Correccional si desea agregar o eliminar a una persona de la lista de visitantes autorizados. La sala de visitas está ubicada en el edificio de Administración.

Los reos pueden recibir visitas durante los períodos programados. Se permitirá un máximo de cuatro (4) adultos a la vez, con un límite de seis (6) visitantes por reo, incluidos los niños. Los niños que tengan 16 años o más contarán como adultos. Los niños de hasta 15 años de edad inclusive no deben indicarse en la lista de visitantes del reo. Debido a limitaciones de espacio, el teniente de operaciones o el oficial de turno de la institución están autorizados a terminar las visitas temprano para evitar la sobrepoblación.

Horarios de visita del SCP

Sábados, domingos y días feriados federales	de 8:30 a. m. a 3:00 p. m.
---	----------------------------

***El Guardián puede modificar los días u horarios de visita. Los reos son responsables de informar a sus familias y amigos de cualquier cambio en los horarios de visita.**

Sistema de puntos

Recibir visitas en el SCP de Sheridan está en el sistema de puntos. Cada recluso obtendrá 12 puntos de visita por mes. Los puntos se cobrarán de la siguiente manera: Se cobrará un (1) punto por día el viernes y dos (2) puntos por día el sábado y el domingo. No se cobrarán puntos en el DÍA DE AÑO NUEVO, EL 4 DE JULIO, ACCIÓN DE GRACIAS, NAVIDAD o a discreción del Guardián. Todos los demás feriados sumarán dos (2) puntos por día. A principios de cada mes, cada reo recibirá 12 puntos. Los puntos no serán transferibles al mes siguiente.

Reglamentaciones de las visitas

El procesamiento de los visitantes comienza a las 8:00 a. m. y cierra a las 9:15 a. m. hasta las 11:00 a. m. o hasta que finalice el recuento institucional. No se permitirá el ingreso de visitantes luego de las 2:00 p. m. los sábados, domingos y feriados federales.

Toda persona que visite la institución debe estar en la lista de visitas aprobadas del reo o debe contar con la aprobación anticipada para una visita especial. Las visitas de visitantes especiales son, por lo general, para fines específicos y no tienen carácter recurrente. Las condiciones de visita para visitantes especiales son las mismas que para los demás visitantes.

Los niños menores de 16 años de edad deben estar acompañados por un miembro adulto de la familia. Si la sala

de visitas se poblase demasiado, las visitas de personas del área local finalizarán según el horario de llegada, siendo el que primero llegó quien primero se retire.

Para fines de identificación, los visitantes deberán presentar una identificación con foto. La identificación con foto puede ser una identificación con fotografía válida emitida por el gobierno o el Estado.

Los visitantes usarán vestimenta apropiada. Debido a los tipos de visitantes generales y diversos, y al hecho de que la sala de visitas es una instalación pública, se deben establecer ciertas restricciones relativas a la indumentaria de los visitantes. La indumentaria que no se acepta incluye, entre otras: prendas transparentes, blusa escotada con espalda descubierta, tops tipo tubo, vestidos sin tirantes, trajes de baño, pantalones cortos, pantalones de yoga, sudaderas, etc. El incumplimiento de este código de vestimenta será causa suficiente para negar la entrada a un visitante.

Los visitantes no tienen permitido traer productos de tabaco, comida, regalos, juegos, tejidos, libros de bolsillo, carros de bebés ni paquetes al salón de visitas. Cualquier artículo que no pueda ser requisado por completo no será admitido dentro de la institución. Durante una visita no se podrán intercambiar mensajes escritos ni se harán transacciones comerciales. Se permiten monederos (transparentes) y billeteras. No se permite a los visitantes traer más de \$20 al salón de visitas. Los artículos adquiridos en las máquinas expendedoras del salón de visitas deben consumirse dentro de este.

Aviso: Se permitirán pañales, alimento, biberones, etc., pero solo la cantidad necesaria para consumir o utilizar durante la visita. Se permitirán asientos para bebés del tipo que se puede requisar minuciosamente.

Solo los visitantes aprobados pueden ingresar al SCP de Sheridan. Los visitantes no autorizados solo tienen permitido traer a los visitantes aprobados. Por otro lado, se les permite volver a la institución para recoger a los visitantes.

Atuendo de los reos durante las visitas Los reos usarán el uniforme apropiado que consiste de pantalones verde abeto y camisa verde abeto. El uniforme se debe mantener de manera prolija y profesional, con la camisa dentro de los pantalones y los pantalones en la línea de la cintura. No se permite el uso de gorras durante las visitas, excepto los accesorios religiosos para la cabeza autorizados.

Tarjetas de identificación del reo Los reos deben presentar sus tarjetas de identificación al oficial encargado del salón de visitas luego de entrar al salón de visitas para fines de identificación y rendición de cuentas. El reo retirará su tarjeta de identificación una vez que la visita haya finalizado.

Contacto físico: Se permite un beso y un abrazo al comenzar y al finalizar la visita. Las caricias intensas están PROHIBIDAS. En el salón de visitas no se permite el limado de uñas, trenzado de cabello, etc. y otras actividades inapropiadas.

Movimiento en el salón de visitas: Una vez sentados, el movimiento de los reclusos y sus visitantes debe limitarse a lo que sea necesario (ir y volver del área de baños o máquinas expendedoras). Pasear innecesariamente, caminar por los pasillos, etc., resulta una distracción para los demás visitantes e impide la correcta supervisión por parte del personal. Se han realizado acuerdos para proporcionar sillas adicionales en las áreas internas y externas en caso de que fuera necesario.

Supervisión de los niños: Es responsabilidad del visitante controlar el comportamiento de los niños. No se

Educación

La misión de los servicios de educación/recreación es brindar alfabetización mandatoria y programas de inglés como segundo idioma según lo establece la ley, así como otros tipos de educación/recreación y programas relacionados que cumplan con las necesidades e intereses de la población carcelaria, brindar opciones para el uso positivo del tiempo del reo y mejorar de manera exitosa la reinserción en la comunidad.

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

Alfabetización/GED

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley (Violent Crime Control and Law Enforcement Act, VCCLEA) y la Ley de Litigio Penitenciario (Prison Litigation Act, PLRA) requieren que los reos que no tienen un diploma de escuela secundaria participen en un programa GED y obtengan un progreso satisfactorio en el programa a fin de poder ser elegibles para que se les conceda el tiempo máximo por buena conducta ganado (reos sentenciados según la VCCLEA) o ganar el mayor tiempo por buena conducta.

A menos que estén exentos (previo al juicio, detención administrativa, etc.), los reos deben participar en los programas de alfabetización por un período mandatorio de al menos 240 horas de instrucción o hasta alcanzar la credencial GED. Para que los reos reciban ascensos de pago por encima del nivel de ingreso, deben tener un diploma de escuela secundaria, una credencial GED o una exoneración de pago. Los reos con órdenes finales de deportación, exclusión o remoción del Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (Bureau of Immigration and Customs Enforcement, BICE) están exentos. Los reos que están exentos de asistir a clases de GED con base en órdenes de detención para deportación deben inscribirse en programas de GED o ESL para recibir la reducción de tiempo por buena conducta.

Los reos que hayan completado el período mandatorio de inscripción deben permanecer inscritos o reinscribirse para recibir/obtener tiempo por buena conducta. Los reos declarados culpables de un informe de incidente relacionado con su inscripción en el programa de alfabetización serán cambiados a PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, y no recibirán/ ganarán tiempo por buena conducta. Luego de una asignación de código de PROGRESO INSATISFACTORIO DE GED, se requerirá que los reos completen 240 horas adicionales de inscripción en el programa antes de que puedan ser cambiados nuevamente al código SATISFACTORIO. El tiempo por buena conducta no será otorgado mientras exista una asignación de INSATISFACTORIO.

Los reos que sean elegibles para la Reducción de Sentencia por Buena Conducta Educativa en el Distrito de Columbia (District of Columbia Educational Good Time, DCEGT) pueden ganar la DCEGT solo por participar en un programa de GED, ESL o de capacitación ocupacional de nivel comercial, sin necesidad de completarlo. Mientras estén inscritos en el programa de educación de calificación, los reos ganarán créditos DCEGT. Sin embargo, los créditos DCEGT aparecerán en el cómputo de la sentencia cuando completen o se retiren del programa de calificación.

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

Reos con un diploma de escuela secundaria verificado

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

Se alienta a los reos que tengan un diploma de escuela secundaria (no un diploma AA o un título mayor terciario) a presentar un cop-out al Departamento de Educación para solicitar la inscripción en Exámenes de Educación Básica para Adultos (Tests of Adult Basic Education, TABE) a fin de validar su lectura, idioma y cálculos matemáticos, así como también su nivel de matemática aplicada. El objetivo del TABE es garantizar que los reos tengan suficientes habilidades de idioma y matemáticas para proseguir con sus estudios de educación terciaria u obtener un trabajo en la comunidad. El dominio de las habilidades de lectura, idioma y matemáticas del TABE es parte del plan de reinserción del reo que está documentado en el sistema Insight.

En la sección Educación de Insight, el reo no recibirá una calificación/clasificación verde (que indica demostración de habilidades de alfabetización) y deberá recibir una calificación/clasificación amarilla (que indica desconocido) hasta que obtenga un puntaje de 9.0 o más en el TABE A o D. Si un reo obtiene una calificación inferior a 9.0, deberá inscribirse en clases de recuperación que ofrece el Departamento de Educación para mejorar su nivel de alfabetización.

Inglés como segunda lengua (ESL)

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

Incentivos

Se brindan premios incentivo para dar reconocimiento a los reos que hagan un avance satisfactorio y completen de manera exitosa el programa de alfabetización (es decir, el GED y ESL). Los reos también pueden recibir estímulos por progresar a varios niveles de los programas GED o ESL. La finalización de los programas GED, ESL y Educación ocupacional se reconoce con ceremonias de graduación.

Otros programas

La finalización del programa de alfabetización generalmente es el primer paso hacia la preparación adecuada para una reinserción exitosa en la sociedad luego de la excarcelación. En el mundo de hoy, se necesitan programas educacionales adicionales, como capacitación ocupacional avanzada o de nivel superior. Los programas de formación profesional y aprendizaje brindan al reo la oportunidad de obtener habilidades laborales comerciales.

Programas de educación ocupacional

Los programas de educación ocupacional preparan al reo para una ocupación específica o grupo de ocupaciones. Los reos pueden obtener un certificado, un grado de asociado en artes, un grado de asociado en ciencias o un certificado aceptado por la industria al finalizar los programas de educación ocupacional. Los programas de educación ocupacional varían de acuerdo a la institución. Los reos deben solicitar una inscripción inicial a través del Supervisor de Educación. El personal de educación determinará la elegibilidad académica del reo y el estado de deportación (si fuera pertinente). El Supervisor de Educación notificará al equipo de la unidad de reos sobre consideraciones de inscripción en programas de educación ocupacional.

Aprendizaje

La capacitación para el aprendizaje proporciona al reo la oportunidad de participar de un entrenamiento que lo prepara para empleos en varios oficios. Los programas de aprendizaje en la BOP están registrados con la Agencia de Aprendizaje y Capacitación del Departamento del Trabajo de EE. UU. Estos programas están estructurados para ofrecer aprendizaje en el trabajo en las industrias. Una vez finalizado el oficio registrado, los reos pueden obtener un certificado de finalización del Departamento del Trabajo.

Educación Continua para Adultos (ACE)

Las clases de Educación Continua para Adultos (Adult Continuing Education, ACE) mejoran el conocimiento general del reo en varios temas y tratan los déficits de habilidades identificados en el plan individual de reingreso de un reo. Las clases de ACE se organizan de distinto modo en las diferentes instituciones. Las clases de ACE incluyen: mecanografía, alfabetización informática, idioma extranjero y habilidades empresariales. Estas clases generalmente se ofrecen durante las noches y los fines de semana.

Educación terciaria (cursos por correspondencia para el reo)

Se alienta a los reos a expandir sus conocimientos a través de una variedad de métodos, incluidos los cursos por correspondencia. Generalmente, los reos pueden inscribirse en cualquier curso por correspondencia que implique solo "papel y lápiz". Los cursos que requieran equipamiento generalmente no están autorizados. El costo de los cursos por correspondencia debe ser pagado por el reo. Si el reo tiene suficientes fondos disponibles en su cuenta de Proveeduría, se puede utilizar un Formulario 24 para el pago. Se requiere que los reos que estén interesados en inscribirse en cursos por correspondencia contacten al Coordinador de Personal con anterioridad a la inscripción. Se podrán conseguir catálogos a través del Coordinador de Personal. Los diplomas o certificados por correspondencia de programas de escuela secundaria de GED no satisfacen el criterio de finalización de programa de alfabetización de adultos.

Paternalidad

El Programa para Padres brinda a los reos información y asesoramiento a través de clases dirigidas a mejorar la relación con sus hijos incluso estando encarcelados. Todos los programas para padres incluyen un componente de aula de clase y visitas. Además, generalmente se establecen contactos con el servicio social para facilitar la prestación de servicios a aquellos reos que son padres, al padre con custodia que visita y a los hijos.

Servicios de biblioteca

Biblioteca de esparcimiento: Se les ofrece a los reos una variedad de material de lectura, incluidos, entre otros: periódicos, diarios, libros de ficción, no ficción y libros de referencia. Las instituciones también participan de un programa de préstamos interbibliotecarios con bibliotecas locales, estatales y universitarias, y servicios disponibles de biblioteca móvil. Se dispone de una fotocopidora para reproducir material que se necesite para investigaciones. El fondo fiduciario establece el precio para reproducir material y está sujeto a cambio.

Bibliotecas Electrónicas de Derecho (Electronic Law Libraries, ELL): Se brinda a los reos el acceso a materiales de carácter legal y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los reos para preparar material de carácter legal a través del fondo fiduciario.

Programas de recreación, esparcimiento, bienestar y programas sociales

La BOP alienta a los reos a realizar un uso constructivo del tiempo de esparcimiento y ofrece actividades grupales e individuales. En cada centro, se brindan programas de acondicionamiento físico y esparcimiento para promover cambios positivos del estilo de vida. Estos programas intentan brindar a los reos oportunidades para reducir el estrés y mejorar el bienestar de salud y emocional en general.

Programas de esparcimiento

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

Programas de arte y artesanías para aficionados

El trabajo artístico incluye todas las pinturas y bocetos plasmados en cualquier medio común (por ejemplo, óleos, pasteles, crayones, lápices, tintas y carbón). Las actividades de artesanías para aficionados incluyen cerámica, marroquinería, modelos, arcilla, mosaicos, crochet, tejido, esculturas, carpintería y lapidario, etc. Los programas de arte y artesanías para aficionados no tienen como objetivo la producción masiva de arte y artículos de artesanías para aficionados ni de brindar un modo de complementar el ingreso del reo. El uso de las instalaciones de artesanías para aficionados es un privilegio que el Guardián o el personal al que se le delega la autoridad puede otorgar o denegar.

Se alienta a los reos a participar en actividades en las unidades de alojamiento, tales como la artesanía para aficionados con base en las unidades. El Supervisor de Recreación coordinará las actividades de unidades de alojamiento con los Gerentes de la Unidad.

Programas de bienestar

Los programas de bienestar incluyen la selección, evaluación, fijación de objetivos, prescripciones médicas/nutrición y asesoramiento.

Recreación y Zimmer

La enmienda Zimmer fue aprobada en 1996. La enmienda no permite a la BOP usar fondos asignados y no asignados para brindar servicios y comodidades personales en el Sistema de Prisión Federal. Específicamente, las instituciones activadas antes de 1996 a través del abandono se adecuarán a las directrices establecidas por ley. Las secciones principales de Zimmer tratan: (1) ver películas R, X, o NC-17; (2) instrucción o capacitación para boxeo, lucha, judo, karate u otras artes marciales o cualquier otro equipamiento de musculación o levantamiento de pesas y (3) instrumentos electrónicos o eléctricos.

Consecuencias de la violación de las normas durante actividades de recreación

Es altamente recomendable que los reos participen en las actividades recreativas. Sin embargo, cuando la conducta del reo viola las normas establecidas, las consecuencias pueden incluir un informe de incidente o la suspensión de los programas.

Servicios religiosos

El Departamento de Servicios Religiosos brinda cuidados pastorales y adaptación religiosa a creencias y prácticas individuales y grupales de acuerdo con la ley, las reglamentaciones federales y la política de la BOP. Los capellanes ofrecen oraciones religiosas, educación, asesoramiento, dirección espiritual, apoyo e intervención en momentos de crisis para satisfacer las diversas necesidades religiosas de los reos. Los capellanes de la BOP también supervisan el programa de dieta religiosa, las comidas religiosas ceremoniales y el cumplimiento de los días feriados religiosos. Todos los programas del Servicio de Capellanía están dirigidos a alcanzar los objetivos de reingreso de la BOP. Los programas Conexiones de la Vida (Life Connections) y Umbral (Threshold) remarcan nuestras prioridades de reingreso basadas en la fe.

Servicios Psicológicos

El Departamento de Psicología está compuesto por un psicólogo principal, psicólogos que forman parte del personal, un Departamento de Psicólogos de CUIDADOS de nivel 3, Coordinadores del DAP, especialistas en tratamiento contra el abuso de drogas y un técnico en psicología.

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

Si es nuevo en la BOP o si previamente identificó necesidades de programas de salud mental o abuso de drogas, se le programará una entrevista con el personal de Servicios Psicológicos. El objetivo de esta entrevista es revisar su historia e identificar los programas que usted necesita. Un psicólogo hará recomendaciones para respaldar su exitosa adaptación a la prisión y prepararlo para una excarcelación final. Lo alentamos a participar de manera activa en este proceso. Esta entrevista es un momento ideal para que usted comparta su interés en servicios específicos, como el tratamiento de abuso de drogas o el asesoramiento de salud mental.

El personal de nuestro departamento ofrece diversos programas a los reos en el SCP de Sheridan. Los servicios incluyen terapia individual y de grupo mediante prácticas cognitivas y del comportamiento basadas en la evidencia. También, ofrecemos biorretroalimentación para el manejo del estrés. Ofrecemos educación y tratamiento integrales contra el abuso de drogas, lo que incluye Programas de Tratamiento de Drogas Residenciales (Residential Drug Treatment Programs, RDAP), educación sobre drogas y el Programa de Tratamiento de Drogas No Residencial.

Para contactar al Departamento de Psicología, puede enviar una solicitud (cop-out), visitar el departamento durante una cita programada, hablar con un miembro del personal de los Servicios Psicológicos durante las comidas o cuando hacen rondas en su unidad o, en el caso de una situación de crisis, notificar al Oficial del Campo, al Equipo de la Unidad o a cualquier otro miembro del personal de la BOP acerca de su necesidad urgente de hablar con Servicios Psicológicos.

Prevención de suicidios

La reclusión puede ser una experiencia difícil. A veces se puede sentir desalentado, frustrado y desamparado. Es común que la gente experimente depresión mientras está en la cárcel o en prisión, especialmente si son nuevos reos, con una sentencia larga, si están experimentando problemas familiares, luchando para llevarse bien con otros reos o si reciben malas noticias. Con el tiempo la mayoría de los reos se adapta a la reclusión y encuentra maneras de usar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos reos continúan luchando con las presiones de la reclusión y

resultan agobiados por un sentimiento de desesperanza. Si usted tiene un sentimiento de desesperanza o comienza a pensar en el suicidio, hable con un miembro del personal. La ayuda está disponible, y la búsqueda activa de ayuda es un signo de fortaleza y determinación de prevalecer. Si siente que corre un peligro inminente de dañarse a sí mismo o a otra persona, debe contactar a un miembro del personal de manera inmediata.

Además, si sospecha que otro reo está contemplando el suicidio, notifíquesele a un miembro del personal. El personal no siempre ve lo que los reos ven. La mayoría de las personas que están contemplando el suicidio dan alguna señal de sus intenciones. POR FAVOR, alerte a un miembro del personal de inmediato si sospecha que un compañero está considerando suicidarse. La manera más efectiva de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a la persona en riesgo de suicidio, tomar las advertencias seriamente y saber cómo responder. Los signos de advertencia de suicidio pueden incluir:

- Amenazar con lastimarse o suicidarse o hablar de querer lastimarse o matarse.
- Sentirse desesperanzado.
- Sentirse encolerizado, enojo incontrolado, pensando en venganza.
- Aumentar el consumo de alcohol o drogas
- Alejarse de amigos, familiares, socios.
- Experimentar cambios de humor dramáticos
- Sentirse ansioso o agitado, sin poder dormir o dormir todo el tiempo.
- No ver ninguna razón para vivir o no tener un objetivo en la vida.
- Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o socio muestra esos signos, comience por decirle a la persona que lo preocupa y dele ejemplos de lo que usted ve que le preocupa. Escuche y aliente a la persona a buscar ayuda. Si la persona está indecisa, ofrézcale acompañarla a hablar con un miembro del personal. Si usted no está seguro de si buscará ayuda, notifique usted mismo a un miembro del personal. Buscar ayuda para una persona angustiada no es “soplar”, es mostrar preocupación por el bienestar de un ser humano compañero. Si usted informa su preocupación al personal, puede estar tranquilo sabiendo que hizo todo a su alcance para asistir a la persona.

Si usted está interesado en asistir a servicios psicológicos con esfuerzos de prevención de suicidio, puede elegir participar en el programa de compañía de reos en la institución. Los reos que estén interesados en participar como compañeros de vigilancia de suicidio de reos deben reunir los siguientes requisitos: (1) ser un reo sentenciado en la Agencia de Prisiones (BOP); (2) no tener 100 informes de incidentes consecutivos en los últimos 3 años; (3) no deben estar en estado de rechazo de FRP, DRG ED o GED; (4). Si desea obtener más información sobre este programa, hable con un miembro del departamento.

Programas de abuso de drogas

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

Curso de Educación sobre Abuso de Drogas

El Curso de Educación sobre Abuso de Drogas no es un tratamiento contra las drogas. El objetivo de este curso es alentarlos a revisar las consecuencias de su elección de consumir drogas, ver la relación entre el consumo de drogas y la comisión de delitos, y comenzar a pensar sobre cuán diferente puede ser la vida sin drogas. Comprender el abuso de drogas en estos términos puede motivarlo a preguntar por un tratamiento de abuso de drogas. Si su informe previo a la sentencia documenta un historial largo de consumo de drogas, evidencia de que el alcohol o las drogas contribuyeron a

la comisión del delito, una recomendación judicial de tratamiento o una violación de supervisión comunitaria como resultado del uso de alcohol o drogas, será necesario que tome el Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas. Si no toma este curso, resultará en su inelegibilidad para pagos por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como también la inelegibilidad de bonos o pago de vacaciones. Tampoco será elegible para asignaciones del programa de trabajo de las Industrias de la Prisión Federal. Si no está seguro de lo que significa, puede consultar a su consejero.

El Curso de Educación sobre el Abuso de Drogas está disponible en todas las instituciones de la Agencia Federal de Prisiones (BOP). Si tiene que completar el curso, su nombre será automáticamente colocado en la lista de espera del curso. Cuando sea el momento de que complete el curso, el personal de Servicios Psicológicos lo contactará. Si desea inscribirse en el curso, pero no tiene la obligación de participar de este, puede presentar una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal de manera que se coloque su nombre en la lista de espera del curso.

Tratamiento de Drogas No Residencial

El Tratamiento de Drogas No Residencial también está disponible en cada institución de la agencia. El Tratamiento de Drogas No Residencial ha sido desarrollado para brindar la flexibilidad necesaria para satisfacer las necesidades de tratamiento de cada individuo y, más específicamente, para lo siguiente:

- reos con un problema de abuso de drogas relativamente leve o de bajo nivel;
- reos con trastornos por abuso de drogas que no tienen tiempo suficiente para completar el Programa de Tratamiento de Abuso de Drogas (RDAP);
- reos con sentencias más largas que necesitan tratamiento y están esperando ser colocados en el RDAP;
- reos con un historial de abuso de drogas que eligen no participar en el RDAP, pero que quieren prepararse para mantenerse sobrios en la comunidad;
- reos que han completado la parte del RDAP con base en la unidad y tienen que continuar el tratamiento hasta ser transferidos a un Centro de Reingreso Residencial (casas de rehabilitación).

Los premios por finalización del programa están disponibles solo para aquellos que completen el programa. Si usted está interesado, pregunte al personal de tratamiento de abuso de drogas de la institución para obtener más información sobre esos premios.

Tratamiento de Drogas Residencial

El RDAP brinda un tratamiento de abuso de drogas intensivo a reos diagnosticados con un trastorno por abuso de drogas. Los reos en el programa residencial están alojados juntos en una unidad de tratamiento separada de la población general. Se brinda tratamiento por un mínimo de 9 meses; sin embargo, su tiempo en el programa depende de su progreso en el tratamiento.

Para postularse para el RDAP, debe enviar una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal (“Cop-Out”) a fin de obtener una entrevista para el programa. Primero, el personal analizará su informe previo a la sentencia para determinar si hay alguna documentación que indique que tiene un patrón de abuso de drogas o dependencia. De ser así, será derivado al Coordinador del Programa por Abuso de Drogas para una entrevista a fin de determinar si cumple con el criterio de diagnóstico de un trastorno de abuso de sustancias.

Los reos a quienes se les diagnostica un trastorno de consumo de drogas califican para el RDAP y son admitidos al programa según la cercanía de su excarcelación, según lo establece la ley federal. Le debe quedar suficiente tiempo para cumplir de su sentencia para poder completar el componente del programa con base en la unidad y el componente del

programa de transición a la comunidad. Se brinda un tratamiento de seguimiento, como se describió anteriormente, a los reos luego de que completan el componente con base en la unidad y antes de ser transferidos a un centro de reingreso residencial.

El RDAP es operado como una comunidad terapéutica modificada en la que se espera que los reos modelen las conductas de beneficio para la sociedad esperadas en una comunidad. Esto significa que los participantes del RDAP son modelos de conducta para otros reos. Por lo tanto, deben demostrar honestidad, relacionarse de manera positiva con sus compañeros y participar por completo en todas las actividades de tratamiento de la unidad. El RDAP es un programa de medio día, y el resto del día el reo se dedica a trabajar, ir a la escuela y realizar otras actividades de superación personal.

Si está interesado en ser voluntario del RDAP y le gustaría saber si es elegible para el programa, contacte al coordinador del programa por abuso de drogas de la institución. Puede postularse para el programa en cualquier momento durante la reclusión, pero su entrevista y admisión al programa serán en función de la proximidad de su excarcelación. Normalmente, se entrevista a los reos 12 a 24 meses antes de su excarcelación, según el nivel de seguridad de la instalación y la lista de espera del RDAP.

Excarcelación adelantada

La Ley de Control de Crímenes Violentos y Aplicación de la Ley de 1994 permite a la BOP otorgar a un reo no violento una reducción de hasta un (1) año de su período de encarcelamiento por la finalización exitosa del programa de tratamiento de drogas residencial (Título 18 del Código de los Estados Unidos, § 3621[e][2]). Para más información, hable con un especialista en tratamiento de abuso de drogas de la institución o con un coordinador del programa de abuso de drogas.

Tratamiento de abuso de drogas durante la transición a la comunidad

Para completar de manera exitosa el RDAP, se requiere que los reos participen en el componente de tratamiento de abuso de drogas durante la transición a la comunidad que tiene este programa. La BOP garantiza que los reos reciban tratamiento continuo cuando son transferidos a un centro de reingreso residencial (Residential Reentry Center, RRC) o a reclusión domiciliaria. El RRC está estructurado para ayudarlo a ajustar su vida en la comunidad y encontrar un trabajo adecuado luego de la excarcelación. Los RRC brindan un ambiente estructurado y supervisado, además de apoyo de colocación laboral, asesoramiento y otros servicios. Dentro de la estructura del RRC, los participantes del RDAP continúan el tratamiento de abuso de drogas con un proveedor de tratamiento con base en la comunidad. La BOP hace un contrato con el proveedor para dar servicios de tratamiento en la comunidad. Los reos deben continuar participando del tratamiento de transición de abuso de drogas para obtener todos los beneficios asociados con la finalización exitosa del RDAP, por ejemplo, la excarcelación adelantada.

Además de estos programas de abuso de drogas, también se brindarán servicios de tratamiento de abuso de drogas dentro del contexto de otros programas de tratamiento especializados de la BOP, como el Programa de Resolución y el Programa de Desafío.

Grupos de Asesoramiento No Residencial

El Programa de Resolución también incluye un componente de tratamiento: los grupos de asesoramiento no residencial. Solo aquellos reos con un historial de trauma y un problema de salud mental relacionado pueden participar en los grupos de asesoramiento del Programa de Resolución. Estos grupos están diseñados para mejorar las habilidades de superación, construir relaciones saludables y mejorar la estabilidad emocional. Esta institución no tiene un Programa de Resolución. Si está interesado en el Programa de Resolución, envíe una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal (un "Cop-out") al departamento de Servicios Psicológicos.

Programas especializados de salud mental

La BOP también tiene varios programas de salud mental residenciales diseñados para ayudar a los reos con problemas emocionales, cognitivos y de conducta graves. Estos programas están indicados para reos que tienen dificultades para funcionar en las instituciones principales debido a trastornos psicológicos. Están diseñados para mejorar el desempeño diario de los reos con el objetivo de ayudarlos a regresar a la institución principal o prevenir la necesidad de hospitalización. Los Servicios Psicológicos tienen información adicional sobre estos programas y pueden recomendar la participación.

Confidencialidad

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

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

Si el reo le manifiesta a un miembro del personal, incluido cualquier miembro del personal de Servicios Psicológicos, que se va a lastimar o matar a sí mismo o a otros, o que realizará una acción que puede poner en peligro la seguridad de la institución, se podrá romper el deber de confidencialidad y se notificará a los individuos que corresponda solo cuando sea estrictamente necesario. Dicho de una manera simple, no hay garantía de confidencialidad en el entorno de la prisión. Sin embargo, el reo podrá confiar en el juicio profesional del personal de Servicios Psicológicos, quien mantiene un equilibrio entre la confidencialidad y la seguridad de la institución a conciencia. No se compartirá la información que no afecte la seguridad de la institución, los reos y el personal. Mientras que estas limitaciones a la confidencialidad pueden disuadirlo de buscar tratamiento, la gran mayoría de los reos que reciben atención por parte del área de Servicios Psicológicos están cómodos con las decisiones que toma el personal respecto de su confidencialidad. Si tiene preguntas adicionales respecto de la confidencialidad, asegúrese de hablar sobre sus inquietudes con el personal de Servicios Psicológicos.

Viajes escoltados

Los viajes escoltados brindan a los reos aprobados viajes escoltados por el personal a la comunidad, con objetivos como recibir tratamiento médico que no esté disponible de otra manera, visitar a un miembro de la familia directa del reo que esté en estado crítico o participar de programas o funciones relacionadas con el trabajo. Además, se puede autorizar a los reos con niveles de custodia inferiores al máximo que realicen visitas a enfermos y viajes a funerales. Todos los gastos correrán por cuenta del reo, excepto por las primeras ocho horas de cada día en que el empleado está en servicio. Hay ocasiones basadas en una determinación de que el riesgo que se percibe para el personal de la BOP durante una visita sugerida es muy grande o de que las preocupaciones respecto de la seguridad del reo en particular pesan más que la

necesidad de la visita a la comunidad.

Permisos

Un permiso es una ausencia autorizada de la institución de un reo que no está bajo custodia de un miembro del personal, un alguacil federal u otro agente federal o estatal. Los permisos son un privilegio, no un derecho, y solo se otorgan cuando son claramente en favor del interés público y para la promoción de un objetivo correccional legítimo. Un reo que reúne los requisitos de elegibilidad puede presentar una solicitud de permiso al personal de la unidad para su aprobación. Los tipos de solicitudes de permisos oscilan entre emergencias familiares, determinadas citas médicas, transferencias y cuestiones sociales.

Sistema central de control de reos

El Sistema Central de Control de Reos (Central Inmate Monitoring System, CIMS) es un método por medio del cual la agencia monitorea y controla la transferencia, excarcelación temporal y participación en actividades comunitarias por parte de los reos que requieren consideraciones especiales de manejo. Ser clasificado como un caso CIMS por sí solo no le impide al reo participar en actividades comunitarias. El Manejador de Casos notificará a todos los reos designados como casos CIMS.

Matrimonios

Si un reo desea casarse mientras está encarcelado, el Guardián puede autorizarlo bajo ciertas condiciones. Los procedimientos de matrimonio están detallados en las declaraciones de programa nacionales y en los suplementos locales de la institución. El reo pagará todos los gastos del casamiento. Si un reo solicita permiso para casarse, debe presentar una carta de la futura cónyuge que verifique su intención de contraer matrimonio, demostrar idoneidad legal para casarse, ser mentalmente capaz, y el casamiento no debe presentar un riesgo de seguridad para la institución.

Barbería

Solo se autorizan cortes de pelo y servicios de cuidado del pelo en la barbería. Las horas de operación se publicarán en cada unidad de alojamiento y en la barbería.

Servicios médicos

La atención médica de emergencia está disponible las 24 horas. El personal clínico de la BOP se encuentra en las instalaciones todos los días de 6:00 a. m. a 8:00 p. m. El personal comunitario de urgencias atiende las necesidades de emergencia cuando el personal clínico de la BOP no se encuentra en las instalaciones.

Procedimientos para llamados por enfermedad

El llamado por enfermedad se lleva a cabo cuatro días a la semana: Lunes, martes, jueves y viernes a las 9:00 a. m. No se pueden realizar llamados por enfermedad los miércoles o días feriados. El cuerpo médico responderá los llamados con "carácter urgente" cuando sea contactado por su supervisor de cuadrilla o el oficial del campo. Se le programará una cita en función de la gravedad de su problema y no según el método "primero en entrar, primero en salir".

Fila para medicamentos

Los medicamentos no controlados y de venta libre se dispensarán en la ventanilla para medicamentos diariamente durante la fila para medicamentos. Utilice TRULINCS para solicitar que se vuelva a surtir un medicamento (cuyo surtido se encuentre pendiente). Es su responsabilidad recoger el medicamento durante la fila para medicamentos. Si su prescripción caducó o no tiene más resurtidos, debe asistir al llamado por enfermedad. Los reos recibirán una única dosis del medicamento de prescripción controlado en la fila para medicamentos. Los horarios de la fila para

medicamentos son los siguientes: Diariamente: 6:15 a. m. a 6:30 a. m. y una vez finalizado el recuento de las 4:00 p. m. Tenga en cuenta que la fila para medicamentos no es una oportunidad para hablar sobre un problema del llamado por enfermedad. Se espera que los reos a los que se les haya solicitado medicamentos de la fila para medicamentos se acerquen a esta y reciban su dosis. Las prescripciones se cancelarán si no asiste por siete días consecutivos o pierde más del 80 % de su dosis en un mes.

Expedientes médicos

Las solicitudes para obtener una copia de su expediente médico se deben realizar mediante el envío del Formulario BP-148 “Solicitud del reo a un miembro del personal” a través del correo electrónico de la institución. También podrá asistir a eventos de expedientes médicos abiertos al público. Utilice TRULINCS para obtener información sobre las próximas fechas de los eventos abiertos al público.

Lesiones en el trabajo

Los reos que se lesionen mientras desarrollan tareas asignadas deben reportar esa lesión de manera inmediata a su supervisor. El supervisor de trabajo reporta la lesión al Gerente de Seguridad de la institución, quien completa cierta documentación mandatoria por lesiones laborales. El personal médico debe evaluar al reo y se deberá completar un informe de lesión para incluirlo en el expediente médico del reo bajo la sección Medicina Ocupacional del sistema de Registro Médico Electrónico de la Agencia (Bureau Electronic Medical Records, BEMR).

Los reos que sufran una lesión relacionada con el trabajo pueden ser elegibles para recibir compensación si la lesión les impide realizar sus tareas de trabajo habituales. Sin embargo, el reo puede perder su elegibilidad para percibir salarios por tiempo no trabajado o una compensación si no reporta de manera inmediata la lesión laboral a su supervisor.

Servicios dentales

Llamado por enfermedad dental: para el manejo de problemas dentales urgentes, como dolor agudo, abscesos, lesiones traumáticas, etc. El llamado por enfermedad dental se lleva a cabo los jueves de 06:15 a. m. a 06:45 a. m. Notifique a un miembro del personal si tiene un problema dental urgente. Se le cobrará un copago en concepto de visitas médicas a un precio de \$2.00 por visita. No se cobrará copago por las visitas de seguimiento o atención dental de rutina.

Atención dental de rutina

Los reos federales designados a la Agencia de Prisiones u otros reos con designación especial son elegibles para inscribirse a fin de obtener atención dental de rutina. Los reos en espera de juicio y sin sentencia, en estado de transición, en segregación, en unidades de vivienda especiales o en unidades carcelarias que han estado alojados de manera continua durante más de un (1) año en el Sheridan son elegibles para inscribirse a fin de obtener atención dental de rutina. Para inscribirse en la atención de rutina, los reos elegibles deben presentar un formulario de cop-out al dentista. Se colocará a los reos en la lista de espera nacional del expediente médico electrónico (Electronic Medical Record, EMR) según la fecha en la que reúnen los requisitos para recibir tratamiento. Los reos deben estar en la lista de espera para recibir atención. La atención se brindará en orden cronológico, es decir, aquellos que hayan esperado por mayor tiempo serán los primeros en ser atendidos. Se atenderá a los reos transferidos de otra institución de la BOP según su estado en la lista de espera nacional. El tratamiento se continúa según la recomendación actualizada y el horario dental del dentista receptor. La atención dental de rutina incluye estudios integrales, radiografías, rellenos, extracciones opcionales, limpieza dental, prótesis dentales completas y parciales (si se indican).

Los exámenes de exploración dental para los ingresos nuevos se brindan dentro de los treinta (30) días de llegada al Sheridan. La proveeduría tiene a disposición cepillos de dientes, pasta dentífrica e hilo dental.

Atención dental complementaria

El tratamiento complementario se considera opcional y abarca más allá del alcance de la atención de rutina. Los siguientes tratamientos no están disponibles en el Sheridan: tratamiento de corona y puentes, adhesión de porcelana, procedimientos estéticos, ortodoncia, implantes dentales, aumentos del reborde edéntulo, cirugía ortogenética, cirugía de articulación temporomandibular y cirugía periodontal.

Visitas médicas con cargo:

Debe pagar un cargo de \$2 por llamado por enfermedad y solicitudes después de hora para recibir atención de parte de un proveedor de atención médica. Si le pide a un miembro del personal ajeno al cuerpo médico que se ponga en contacto con el cuerpo médico para solicitar una evaluación médica en su nombre, se le cobrará un copago de \$2 por esa visita.

Visitas médicas sin cargo:

Servicios de cuidado de la salud por derivaciones del personal de cuidado de la salud;
visitas de atención crónica anuales;
servicios de salud preventivos;
servicios de emergencia;
diagnóstico o tratamiento de enfermedades crónicas infecciosas;
cuidado de la salud mental o tratamiento por abuso de sustancias.

Su proveedor de atención médica determinará si el tipo de cita programada está sujeta a un copago.

Indigencia

Se denomina reo indigente a un reo que ha tenido un saldo de \$6.00 o menos en la cuenta de fondo fiduciario durante los últimos 30 días. Si es indigente, no le cargarán la tarifa de copago a su cuenta para proveeduría del reo. Si NO es indigente pero no tiene fondos suficientes para pagar la tarifa de copago en la fecha de la cita, se establecerá una deuda por medio de TRUFACS y se deducirá el monto conforme se depositen los fondos en su cuenta para proveeduría del reo.

Reclamos

Puede solicitar una revisión de las cuestiones vinculadas con los cargos por servicios médicos a través del Programa de Reparación Administrativa de la Agencia (ver el Título 28 del Código de Regulaciones Federales [Code of Federal Regulations, CFR], sección 542).

Atención crónica

Las clínicas de atención crónica son call-outs periódicos con un médico o auxiliar médico para chequeos ante situaciones como presión arterial alta y diabetes. Si toma medicamentos diariamente para una enfermedad o afección crónica, se lo ubicará automáticamente en una de estas clínicas y se le programará una call-out anualmente. Si no está en la lista clínica pero cree que debe estarlo, envíe un formulario de Solicitud de Reo a un Miembro del Personal a Servicios de Salud.

Exámenes físicos de rutina

Todos los reos nuevos que ingresan a la Agencia de Prisiones se someten a un examen físico y se les realiza un historial médico, ya sea que el reo se haya entregado a sí mismo, o haya sido transferido de una cárcel del condado o una instalación estatal. Los exámenes de rutina en busca de tuberculosis se realizan anualmente mediante una prueba cutánea de derivado proteico purificado (Purified Protein Derivative, PPD). Los reos con

pruebas positivas para PPD deben luego realizarse una radiografía de tórax y se los deriva a la clínica de atención crónica de enfermedades infecciosas. Las pruebas de PPD frecuentes en personas que no han estado expuestas a la tuberculosis no tendrán resultados falsos positivos en la prueba cutánea. Las pruebas de tuberculosis y las radiografías de tórax son obligatorias y, si se rehúsa, se podrán aplicar sanciones. Los reos deben tener en cuenta que existen normas que habilitan la realización de pruebas de PPD involuntarias y el uso de la fuerza si fuera necesario. Otros procedimientos y pruebas de laboratorio se realizan en función de descubrimientos clínicos durante su examen físico.

Los reos de más de 50 años podrán solicitar un examen de salud anual. El trabajo de laboratorio incluye análisis químicos, recuento sanguíneo completo, hormona estimulante de la tiroides, prueba de tiroxina (T4) libre y un perfil lipídico. También se realizarán un electrocardiograma (EKG), una prueba de cribado del glaucoma, una exploración rectal mediante Hemocult (una prueba de sangre oculta en materia fecal) y una prueba de antígeno prostático específico (Prostate Specific Antigen, PSA). No se aceptarán solicitudes para realizar la prueba de PSA sin exploración rectal.

Directivas por anticipado

Los reos que estén interesados en expresar sus deseos de recibir atención de la salud en caso de quedar incapacitados para expresar dichos deseos cuando se encuentren en un hospital de la comunidad o en un centro médico de la BOP podrán enviar una directiva por anticipado al departamento de Servicios de salud. En general, se los denomina “Testamento en vida” o “Poder legal duradero”. La copia de esta directiva por anticipado se agregará a su Expediente médico del reo y la llevará junto a usted a una instalación médica externa. Se aceptan directivas por anticipado en relación con los tratamientos médicos que se proporcionan dentro de la institución; por ejemplo, no se aceptará la solicitud para no recibir RCP dentro de la institución.

Las directivas por anticipado en esta instalación se realizarán en cumplimiento de las directrices establecidas en el Manual de los Servicios de salud y la ley de Oregón. Si desea considerar la idea de elaborar una directiva por anticipado, envíe una Solicitud del reo al Director Clínico para obtener más información.

Pruebas de VIH y hepatitis

Si tiene antecedentes de uso de drogas por vía intravenosa, relaciones sexuales sin protección (con hombres o mujeres), tatuajes o transfusión de sangre, le ofrecerán pruebas de VIH y hepatitis.

Enfermedades contagiosas

Las enfermedades contagiosas como resfríos, gripe o enfermedades de la piel se transmiten fácilmente dentro de un ambiente densamente poblado. Una buena higiene es muy importante para mantener la limpieza del cuerpo, las vestimentas y las áreas. Lave sus manos con regularidad. Al toser, hágalo hacia su codo o la parte superior del brazo. Si tose o estornuda en sus manos, lave sus manos inmediatamente. Mantenga cualquier raspón o herida abierta limpia y cubierta. Tire las vendas usadas de forma adecuada y lave sus manos. En otoño, se ofrecen vacunas para la gripe.

Los Servicios de Salud no proporcionan los medicamentos de venta libre que generalmente se toman para el resfrío o las alergias. Use la proveeduría cuando sea necesario.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

Correspondencia saliente

En la mayoría de los casos, se permite a los reos mantener correspondencia con el público, los familiares y demás personas sin aprobación previa. Los correos salientes de un reo sentenciado en una institución de seguridad mínima o baja pueden ser sellados por el reo y enviarse sin ser abiertos o inspeccionados. A excepción del “correo especial”, el correo saliente de un reo sentenciado en una institución de seguridad media o alta o una institución administrativa no puede ser sellado por el reo y puede ser leído e inspeccionado por el personal. El sobre saliente debe incluir el nombre completo del reo, su número de registro y la dirección de devolución completa de la institución en el margen superior izquierdo (escrita a mano).

Los reos deben asumir la responsabilidad por el contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede dar lugar a un juicio por violación de las leyes federales. Se podrá colocar a los reos en un estatus de correspondencia restringida con base en una mala conducta o por un tema de clasificación. Se notificará al reo sobre esta disposición y tendrá la oportunidad de contestar. El servicio de correo para los reos comúnmente se desarrolla en un programa de cinco días, de lunes a viernes. Generalmente, los fines de semana y días feriados no hay servicio de correo.

Correspondencia entrante

El oficial de correccional de guardia nocturna distribuye el correo de primera clase de lunes a viernes (excepto los días feriados) en cada unidad de vivienda. La Oficina de Correo o el personal de la unidad distribuyen el correo legal y especial, el cual se abrirá en presencia del reo. Se le solicita a los reos que recomienden a quienes les escriben que incluyan el número de registro del reo y la unidad de alojamiento en el sobre para colaborar con una rápida entrega del correo. Todos los paquetes de los reos deben contar con autorización previa a menos de que hayan sido aprobados de otra manera según las normas de la BOP.

Publicaciones entrantes

La BOP permite que los reos se suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. El término “publicación” comprende libros, cuadernillos, panfletos o documentos similares, o un solo número de una revista, periódico, boletín informativo o diario, además de otros materiales del mismo estilo que se dirijan a un reo específico (por ejemplo, folletos publicitarios, volantes y catálogos). Un reo puede recibir solamente publicaciones y periódicos de tapa dura de una editorial, club de lectores o librería. En las instituciones de seguridad mínima y media, un reo puede recibir una publicación de tapa blanda (además de periódicos) de cualquier fuente. En las instituciones de seguridad media, alta y administrativas, un reo puede recibir publicaciones de tapa blanda solamente de una editorial, club de lectores o librería.

Correo especial

El correo especial es una categoría de correspondencia enviada a los siguientes destinatarios: al Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos; al Departamento de Justicia de los Estados Unidos (incluida la BOP); a las oficinas del Procurador federal de los Estados Unidos; al secretario de sanidad; al Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos; al Secretario del Ejército, de la Marina o de la Fuerza Aérea; a los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Oficiales Encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos); a los Miembros del Congreso de los Estados Unidos, a las Embajadas y los Consulados, a los Gobernadores; a los Procuradores Generales Estatales; a los Fiscales; a los Directores de los Departamentos Estatales Correccionales; a los Comisionados de Libertad Condicional; a los Legisladores Estatales; a los Tribunales Estatales; a los Oficiales Encargados de la Libertad Condicional Estatales; y a otros oficiales de la fuerza

pública, abogados y representantes de los medios de comunicación federales y estatales.

El correo especial también incluye la correspondencia que se recibe de los siguientes: el Presidente y el Vicepresidente de los Estados Unidos, abogados, Miembros del Congreso de los Estados Unidos, Embajadas y Consulados, el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (excluida la Agencia de Prisiones, pero incluidos los Procuradores Federales de los Estados Unidos), otros oficiales de la fuerza pública federal, Procuradores Generales Estatales, Fiscales, Gobernadores, los Tribunales de los Estados Unidos (incluidos los Oficiales encargados de la Libertad Condicional de los Estados Unidos) y los Tribunales Estatales.

Un miembro del personal designado que abre el correo especial entrante en presencia del reo. Se revisarán estos artículos en busca de contrabando físico, fondos y para saber si califican como correo especial. La correspondencia no se leerá o copiará si el remitente se ha identificado adecuadamente en el sobre y si el frente del sobre indica claramente que la correspondencia es “correo especial: abrir solamente en presencia del reo” o palabras similares. Sin la adecuada identificación de correo especial, el personal puede tratar el correo como correspondencia general. En este caso, el correo puede abrirse, leerse e inspeccionarse.

Correspondencia de los reos con representantes de los medios de comunicación

El reo puede escribir a través de los procedimientos de correo especial a representantes de medios de comunicación si se especifican por nombre o cargo. El reo no podrá recibir compensación o ningún valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El reo no puede actuar como periodista, publicar bajo una firma, desarrollar un negocio ni llevar a cabo una profesión mientras se encuentre en custodia de la BOP. Los representantes de los medios de comunicación pueden enviarse correspondencia con los reos. Se abrirá el correo que envíe un representante de los medios de comunicación y se inspeccionará en búsqueda de contrabando, para calificar la correspondencia como perteneciente a los medios de comunicación y para investigar si su contenido podría promover las actividades ilegales o conductas contrarias a las reglamentaciones de la BOP.

Correspondencia entre reos confinados

Puede permitirse a un reo que se envíe correspondencia con otro reo recluido en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro reo es miembro de la familia directa (madre, padre, hermano, hijo o esposa) o parte (o testigo) en una acción legal en la que ambas partes estén involucradas. El Gerente de la Unidad en cada institución debe aprobar la correspondencia si ambos reos se hospedan en instituciones federales.

Rechazo de correspondencia

El Guardián puede rechazar la correspondencia que envíe un reo o a un reo si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si podría facilitar las actividades delictivas.

Notificación de rechazo

El Guardián enviará un aviso por escrito al remitente respecto del rechazo del correo y del motivo por el cual fue rechazado. El remitente de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. Asimismo, el reo será notificado acerca del rechazo de la correspondencia y el motivo del rechazo. También tiene derecho a apelar el rechazo. El Guardián deberá remitir la apelación a un oficial designado que no sea el que originalmente rechazó la correspondencia. Generalmente, la correspondencia rechazada se devuelve al remitente.

Cambio de dirección/reenvío de correo

El personal de la Oficina de Correo pondrá a disposición del reo que sea excarcelado o transferido un formulario de cambio de domicilio. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) será reenviada a la nueva dirección durante 30 días. Transcurridos los 30 días, la correspondencia general será devuelta al remitente con la leyenda "No se encuentra en esta dirección: devolver al remitente". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar el correo especial. Transcurridos los 30 días, la dirección en el SENTRY se utilizará para reenviar el correo especial.

Correo certificado/registrado

Los reos pueden utilizar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se suministran otros servicios de correo como filatelia, correo rápido, entrega de efectivo (Cash on Delivery, COD) y transporte privado.

Teléfonos

Los privilegios telefónicos son un medio complementario para mantener lazos familiares y comunitarios. Los teléfonos se utilizarán solo para fines legales. Las amenazas, la extorsión, etc. pueden devenir en una acusación. Los teléfonos de los reos están sujetos a controles y grabación. No hay un límite específico de cantidad de llamadas telefónicas que el reo puede realizar; sin embargo, se espera que cada reo conduzca sus llamadas de manera tal que permita el uso igualitario de los teléfonos a todos los reos. Las llamadas tienen una duración limitada de quince (15) minutos. Cada reo cuenta con 300 minutos para llamadas por mes, a menos que exista una restricción telefónica. Los teléfonos no pueden utilizarse para hacer negocios. Los reos tienen permitidos treinta (30) números aprobados en su lista telefónica. Para poder utilizar el sistema, deberá transferir fondos de su cuenta de proveeduría a su cuenta telefónica individual. Ninguna llamada a terceros, llamada con tarjeta de crédito, llamadas a un 1-800, 1-900, 1-888 o 1-976 puede efectuarse a través de estas líneas. Las llamadas por cobro revertido pueden realizarse a números telefónicos aprobados previamente.

El Consejero del Correccional brindará a los reos un número PAC SECRETO (nueve dígitos). Esto permitirá que usted realice una llamada ingresando primero el número telefónico y luego su número PAC de nueve dígitos. Si usted difunde o vende su número PAC, se aplicarán medidas disciplinarias. Todas las llamadas finalizan automáticamente luego de quince (15) minutos. Se requiere un tiempo de espera de 15 minutos entre las llamadas telefónicas.

Es responsabilidad de cada reo cuidar su PAC para asegurar que ningún otro reo tenga acceso a este. Si se descubre que un reo comparte su cuenta telefónica con otros reos, se aplicarán medidas disciplinarias a todos los reos involucrados. Las llamadas telefónicas de terceros también tendrán como resultado una acción disciplinaria. Esto podría incluir, entre otras, llamadas telefónicas entre tres, reenvío de llamadas, uso de dos o más teléfonos para comunicarse o CUALQUIER circunstancia en la que la parte llamada establezca contacto telefónico con terceros.

Uso de los teléfonos por parte de los reos

El cuarto de teléfonos del SCP tendrá cuatro teléfonos para uso libre durante esas horas. Estos teléfonos son para los que tienen el día libre o que trabajan los turnos de primeras horas de la mañana o últimas horas de la noche. Al finalizar una llamada telefónica, los reos no tendrán permiso para realizar otra llamada por 30 minutos.

Se puede suspender el uso de los teléfonos durante investigaciones de conversaciones telefónicas

sospechosas (conversar en código, hacer alusiones a actividades criminales, etc.).

Resumen de actividad telefónica prohibida actualmente

Cuando utilice el sistema telefónico para reos, no podrá realizar las siguientes actividades o estará sujeto a acción disciplinaria:

- Usar el teléfono durante sus horas de trabajo sin autorización previa de su equipo de la unidad.
- Hacer conferencias telefónicas de tres participantes.
- Hacer una llamada que sea derivada a otro número telefónico, sin importar si el número telefónico está incluido en su lista de teléfonos aprobados.
- Conversar o participar en cualquier actividad comercial a través del teléfono. Usar el teléfono para apostar, llamar a líneas de apuestas o conversar sobre probabilidades en relación con apuestas. Intercambiar de forma activa acciones, títulos valor o cualquier cosa de valor o dar instrucciones a otros para que lo hagan.
- Usar el teléfono para trabajar o colaborar con cualquier actividad en curso para la aplicación de la ley sin consentimiento previo del Guardián.
- Usar el teléfono para comunicar o pasar mensajes de otro recluso a un tercero.
- Hacer o insinuar cualquier tipo de amenaza o hablar en código con otra persona por teléfono.
- Usar el Número de Código de Acceso Telefónico (Phone Access Code number, PAC) de otro reo.
- Pasar el teléfono a otro reo o aceptar el teléfono de otro reo luego de que la llamada se haya conectado.
- Participar en conferencias telefónicas.
- Intentar usar el teléfono mientras tenga restricciones telefónicas.
- Usar el teléfono para contactar a voluntarios, contratistas, miembros del personal o cualquier otro exreos que se encuentre en un centro de rehabilitación o bajo libertad supervisada.
- Coordinar el envío de cualquier cosa de valor a otro reo o a la familia de un reo sin la autorización del personal.
- No puede desarrollar actividades o conductas a través del teléfono que el personal pueda interpretar como un intento de eludir nuestras normas y reglamentaciones.

ACCESO A SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL

Correspondencia legal

La correspondencia legal de abogados será tratada como correo especial si está marcada correctamente. El sobre debe indicar el nombre del abogado y una referencia a que él/ella es un abogado. El frente del sobre debe decir "Correo Especial: abrir solamente en presencia del reo" o palabras similares, e indicar claramente que esa correspondencia en particular califica como correo legal y que el abogado solicita que la correspondencia se abra solamente en presencia del reo. Es responsabilidad del reo informarle a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está marcado correctamente, podrá abrirse como correspondencia general.

Visitas de los abogados

Se recomienda a los abogados realizar las visitas durante las horas de visitas regulares, con cita previa. Sin embargo, las visitas de abogados pueden coordinarse en otros momentos, según las circunstancias de cada

caso y la disponibilidad del personal. Las visitas de los abogados estarán sujetas a la supervisión visual, pero no a la supervisión de audio.

Material de carácter legal

Durante las visitas de los abogados, se permitirá el ingreso de una cantidad razonable de materiales de carácter legal en el área de visitas con previa aprobación. El material de carácter legal puede ser transferido pero está sujeto a la inspección por potencial contrabando. Se espera que los reos administren la transferencia de materiales de carácter legal por correo tan frecuentemente como sea posible.

Llamados telefónicos a los abogados

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

Biblioteca de Derecho

Bibliotecas Electrónicas de Derecho (ELL): Se brinda a los reos el acceso a materiales de carácter legal y la oportunidad de preparar documentos legales en la ELL. Los recursos están disponibles para los reos para preparar material de carácter legal a través del fondo fiduciario.

Notario Público

Según las regulaciones del Título 18 del USC § 4004, los manejadores de casos están autorizados a actuar como notarios de documentos. Las leyes actuales permiten que una declaración a los efectos de que los documentos que un reo firma sean verdaderos y correctos bajo penalidad de perjurio será suficiente en tribunales federales y otras agencias federales, a menos que se indique específicamente hacer otra cosa. Algunos estados no aceptarán un acta notarial del gobierno para transacciones de propiedades, venta de automóviles, etc. En estos casos, será necesario contactar al personal de la unidad para coordinar una cita con el notario público de la institución.

Copias de material de carácter legal

De conformidad con los procedimientos de la institución, un reo puede copiar los materiales necesarios para su investigación o para asuntos legales. Hay una fotocopidora disponible para los reos en el Departamento de Educación, por una tarifa nominal. Los individuos que no cuenten con fondos y puedan demostrar una necesidad clara de copias particulares pueden solicitar por escrito una cantidad razonable de copias gratuitas a través del equipo de la unidad.

Demandas federales por daños y perjuicios

Si la negligencia del personal del complejo genera heridas personales, pérdida de propiedad o daño a un reo, esto puede ser motivo para presentar una demanda en virtud de la Ley Federal de Reclamaciones por Daños y Perjuicios. Para presentar esta demanda, el reo debe completar un Formulario estándar 95. Pueden obtener dicho formulario si presentan una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal o piden dicha solicitud mediante su Consejero del Correccional.

Ley de Libertad de Información/Ley de Privacidad de 1974

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de registros de agencias sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a la que concierne el registro, excepto para instancias específicas. Todas las solicitudes formales para acceder a registros sobre otra persona o a registros de la agencia que no sean los relativos a uno mismo deben procesarse mediante la Ley de Libertad de Información (Freedom of Information Act, FOIA), Título 5 del USC, sección 552. Las solicitudes pueden enviarse por escrito: FOIA Branch, Central Office, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

Acceso del reo a archivos centrales y otros documentos

El reo puede pedir leer su archivo central (salvo la sección FOIA) bajo la supervisión de su Manejador de Casos, para lo cual debe presentar un cop-out ante el Equipo de la Unidad. El reo no necesita presentar una Solicitud de Ley FOIA al Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP), a menos que la información requerida se encuentre en la sección Exenta FOIA. Asimismo, el reo que desee tener acceso a su expediente médico deberá mandar una solicitud a Servicios de Salud.

Un reo puede solicitar acceso a los documentos no divulgables de su archivo central y su archivo médico, u otros documentos que le conciernen y que no se encuentran en su archivo central ni en su archivo médico mediante una Solicitud de Ley de Libertad de Información enviada directamente al Director de la Agencia Federal de Prisiones (BOP), Atención: Solicitud FOI. Una solicitud en nombre de un reo presentada por un abogado en relación con sus registros se tratará como una solicitud de la Ley de Privacidad si el abogado adjunta el consentimiento del reo por escrito para divulgar este material. Si un documento incluye información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro puede proporcionarse al abogado una vez que se hayan eliminado las partes exentas.

Clemencia ejecutiva

La BOP informa a todos los reos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución para otorgar clemencia ejecutiva mediante un indulto, conmutación de sentencia o aplazamiento. El indulto es un acto ejecutivo de gracia que simboliza el perdón. No connota inocencia ni elimina los registros de condena. El indulto restaura los derechos civiles y facilita la restitución de licencias profesionales, entre otras, que el reo haya perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de sentencia (reducción de sentencia impuesta luego de la condena) y el aplazamiento (suspensión de la ejecución de la sentencia por un período de tiempo). Los reos deben contactar a su Manejador de Casos asignado para obtener más información sobre este programa.

Conmutación de sentencia

La BOP también informa a los reos sobre la conmutación de sentencias. La conmutación de sentencia es, generalmente, la última posibilidad de corregir una injusticia que haya ocurrido en el proceso de justicia criminal. Los reos que soliciten una conmutación de sentencia deben hacerlo con los formularios disponibles en cada equipo de la unidad asignado. Las reglas que rigen estas solicitudes se encuentran disponibles en la Biblioteca de Derecho.

Indulto

Un indulto no se aplicará hasta que falten por lo menos cinco (5) años para la fecha de excarcelación. Generalmente, se debe esperar un período de siete años en algunos casos que involucren crímenes de naturaleza grave, como violaciones a la Ley de Narcóticos, Leyes de Control de Armas, Leyes de Impuesto por Ganancia, Perjurio y violación del fideicomiso público que incluya deshonestidad personal, fraude con

sumas importantes de dinero, violaciones relacionadas con el crimen organizado o crímenes graves.

Excarcelación compasiva/reducción de sentencia

El Director de la BOP podrá interponer un recurso ante el Tribunal de Sentencias en el que solicite la reducción de la sentencia de un reo (Reduction in Sentence, RIS) en casos en que se presenten circunstancias extraordinarias y apremiantes. Véase el Título 18 del USC § 3582 y la Declaración de Programa sobre excarcelación compasiva/reducción de sentencia. La BOP puede tener en cuenta las circunstancias médicas y no médicas del caso. La BOP consulta a la Oficina del Procurador federal de los Estados Unidos que procesó al reo y notificará a todas las víctimas del delito actual del reo. Si se concede la RIS, el juez emitirá una orden de excarcelación del reo y la persona comenzará entonces a cumplir el régimen impuesto anteriormente de excarcelación bajo supervisión. Si se niega la solicitud de la RIS a un reo, se le proporcionará al reo una exposición de motivos por los cuales fue denegada. El reo puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Reparación Administrativa. Las denegaciones de la Oficina del Asesor General o del Director son decisiones definitivas de la agencia y no son apelables. Los reos que sientan que su solicitud es de naturaleza urgente (por ejemplo, condición médica terminal) pueden expresarlo de ese modo conforme a las reglamentaciones. (Véase el Título 28 del CFR, sección 542, subsección B).

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Solicitud de Reo a un Miembro del Personal

Una Solicitud del Reo a un Miembro del Personal (formulario BP-S148), conocida comúnmente como Cop-Out, se utiliza para presentar una solicitud escrita a un miembro del personal. Se puede presentar cualquier tipo de solicitud con este formulario. Los formularios para cop-out se pueden solicitar al Oficial de Correccional de turno en las unidades de vivienda. Los miembros del personal responderán a la solicitud dentro de un periodo razonable de tiempo. Los reos que deseen presentar una solicitud escrita al personal de forma electrónica, podrán hacerlo mediante el servicio electrónico de solicitudes al personal. Se proporcionará una respuesta escrita de ser necesario. Los reos solo podrán enviar una solicitud por departamento por día.

Proceso de reparación administrativa

La BOP enfatiza y alienta la resolución de quejas. El primer paso del proceso de reparación administrativa es intentar una resolución informal mediante un formulario de resolución informal apropiado. (Ver el Suplemento de reparación administrativa de la institución, Anexo A.) Cuando no tiene éxito la resolución informal, el reo puede acceder al Programa de Reparación Administrativa. Todos los formularios de Reparación Administrativa pueden obtenerse de su Consejero del Correccional asignado o del miembro del Equipo de la Unidad.

Si el problema no puede resolverse de manera informal, puede presentarse una denuncia formal mediante una Solicitud de Reparación Administrativa (antes llamada BP-229), conocida generalmente como BP-9. El reo puede presentar una sola denuncia o problemas relacionados en el formulario. Si el formulario presentase varios problemas no relacionados entre sí, se rechazará la solicitud. El reo devolverá el formulario BP-9 completo al Consejero del Correccional, quien lo entregará al Coordinador de Reparación Administrativa (se rechazará el BP-9 a menos que lo procese el personal). El formulario de queja BP-9 debe presentarse dentro de los veinte (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, lo que debe asentarse en la queja. El personal de la institución tiene veinte (20) días corridos para actuar al respecto y brindar una respuesta escrita al reo. En este caso, el tiempo de la respuesta puede extenderse por veinte (20) días corridos adicionales. Se le notificará de

dicha extensión al reo.

Si el reo no está satisfecho con la respuesta del formulario BP-9 del Guardián, puede presentar una apelación al Director Regional. La oficina regional debe recibir la apelación dentro de veinte (20) días corridos desde la fecha de la respuesta al BP-9. La apelación regional se presenta en una Apelación Regional de Reparación Administrativa (formulario BP-230), conocida generalmente como BP-10, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, la respuesta del Guardián y cualquier evidencia. La apelación regional deberá ser contestada dentro de treinta (30) días corridos, sin embargo, este plazo puede extenderse treinta (30) días más. Se notificará al reo de dicha extensión.

Si el reo no está satisfecho con la respuesta del Director Regional, puede apelar a la Asesor General en la Oficina Central. La apelación nacional se presenta en la Apelación de reparación administrativa de la Oficina Central (formulario BP-231), conocida generalmente como BP-11, y debe incluir la cantidad correcta de copias del formulario BP-9, BP-10, ambas respuestas y cualquier evidencia. Se deberá responder la apelación nacional dentro de los cuarenta (40) días corridos; sin embargo, este plazo puede extenderse a veinte (20) días más. Se le notificará de dicha extensión al reo. Cuando se presente una Solicitud de Reparación Administrativa o una Apelación (formularios BP-9, BP-10 o BP-11), el formulario deberá incluir la siguiente información: Declaración de hechos, fundamentos para la mitigación y la mitigación solicitada.

Quejas delicadas

Si un reo cree que la naturaleza de una queja es tan delicada que se vería negativamente afectado si la queja se llegara a conocer en la institución, puede presentar dicha queja directamente ante el Director Regional. El reo debe explicar por escrito el motivo por el cual no presenta la queja a la institución. Si el Director Regional concuerda en que la queja es delicada, deberá ser aceptada y se procesará una respuesta a la queja. Si el Director Regional no está de acuerdo con que la queja es delicada, se le informará al reo dicha decisión por escrito y se le devolverá la queja. Luego, el reo puede proseguir con el asunto mediante la presentación de un formulario BP-9 en la institución.

Información general

Cuando se determine que la naturaleza de una queja es urgente y amenaza la salud o bienestar inmediato del reo, la respuesta se debe brindar lo antes posible, en general dentro de las setenta y dos (72) horas luego de recibida la queja. Para obtener instrucciones detalladas, vea la Declaración de Programa 1330.16, Programa de reparación administrativa.

Procedimientos disciplinarios

No se tolerará la conducta sexual inapropiada hacia el personal y otros reos. La conducta sexual inapropiada se define como la conducta física o verbal percibida como una propuesta, acto o amenaza sexual. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada del reo incluyen: mostrar material sexual explícito, hacer chistes, comentarios, propuestas y gestos sexuales sugestivos, y participar de acechamientos, exposición indecente, masturbación o contacto físico. Se disciplinará y sancionará de manera acorde a los reos con esta clase de conducta, mediante el proceso disciplinario del reo.

Disciplina

El programa de disciplina del reo ayuda a garantizar la seguridad y la operación ordenada de todos los reos. Los Comités de Disciplina de la Unidad (UDC) se ocuparán de quienes violen las normas y reglamentaciones de la BOP y, en casos de violaciones más serias, se hará cargo el Oficial de Audiencias Disciplinarias (Disciplinary Hearing Officer, DHO). Cuando llegan a la institución, se notifica a los reos sobre las normas y

reglamentaciones, y reciben copias de los Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles, además de las normas locales.

Información disciplinaria para el reo

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

Audiencia inicial

Se proporcionará a los reos una audiencia inicial dentro de los cinco (5) días hábiles luego de emitido el informe de incidente, sin incluir el día de emisión, fines de semana y días feriados. El Guardián debe aprobar por escrito cualquier extensión de más de cinco (5) días. El reo tiene derecho a estar presente en la audiencia inicial y emitir declaraciones y presentar evidencia documentada. El Comité de Disciplina de la Unidad (Unit Discipline Committee, UDC) debe presentar su decisión por escrito al reo al final del siguiente día laboral. El UDC puede realizar hallazgos en crímenes de gravedad moderada y media. El UDC enviará automáticamente los crímenes de gravedad mayor y alta al DHO para la decisión final.

Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)

El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) lleva adelante las audiencias disciplinarias en todos los casos de actos prohibidos de gravedad mayor y alta y demás violaciones que envía el UDC en niveles de gravedad moderada y baja. El DHO puede no dar lugar a los casos no enviados por el UDC. Se le dará al reo una notificación escrita por adelantado sobre las acusaciones al menos 24 horas antes de que deba comparecer ante el DHO. El reo puede renunciar a este requisito. El reo puede comparecer ante el DHO en persona o electrónicamente (por ejemplo, mediante una conferencia de video o telefónica). El Guardián puede asignar un miembro del personal de tiempo completo para representar al reo, si se lo solicita. El reo puede hacer declaraciones o presentar pruebas documentales en su defensa. El reo puede solicitar que comparezcan testigos en la audiencia del DHO para dar testimonios. El DHO llamará a los testigos que tengan información relacionada directamente con las acusaciones y que estén disponibles razonablemente. El DHO pedirá una declaración de todos los testigos que no estén disponibles cuyo testimonio se considere relevante. El reo puede no interrogar a un testigo en la audiencia. Sin embargo, el representante del personal o el DHO interrogará al testigo. El reo puede entregarle al DHO una lista de preguntas para los testigos, si no cuenta con un representante del personal. El reo tiene derecho a estar presente durante la audiencia con el DHO, excepto durante la deliberación. El reo acusado puede ser excluido durante la comparecencia de testigos externos o cuando pueda ponerse en peligro la seguridad institucional. El DHO puede posponer o continuar una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no garantice el desempeño del DHO, o puede volver a enviar un informe de incidente para mayor investigación o análisis. El DHO brindará al reo una copia escrita de la decisión y disposición, comúnmente dentro de 15 días de tomada la decisión.

Apelación de medidas disciplinarias

La apelación de todas las medidas disciplinarias se debe realizar mediante el Programa de reparación administrativa. El oficial que lo analizará inicialmente en nombre del UDC será el Guardián. La decisión del DHO es final y está sujeta al análisis solo por el Director Regional, mediante el Programa de Reparación Administrativa. También se presentan apelaciones al Director Regional (BP-230) y a la Oficina del Asesor General (BP-231). Para apelar, la autoridad que analiza (Guardián, Director Regional o la Oficina del Asesor General) considera: Si el UDC o el DHO han cumplido sustancialmente con las reglamentaciones sobre la disciplina del reo. Si el UDC o el DHO basaron su decisión en los hechos. Si hay evidencia conflictiva, en caso de que la decisión haya sido basada en el mayor peso de la evidencia. Si la sanción apropiada fue impuesta según el nivel de gravedad del acto prohibido y otras circunstancias pertinentes.

Estado de la Unidad Especial de Vivienda

Las Unidades Especiales de Vivienda (Special Housing Unit, SHU) son unidades de alojamiento en instituciones de la BOP donde los reos están separados en forma segura de los demás reos generales y pueden ser alojados solos o con otros reos. Las SHU colaboran con la seguridad y la operación ordenada de los centros correccionales y protegen al público al proveer asignaciones de alojamiento alternativas para los reos que fueron removidos de los reos generales. Cuando se lo ubica en un SHU, usted se encuentra o bien en estado de detención administrativa (administrative detention, A/D) o estado de segregación disciplinaria (disciplinary segregation, D/S). Estado de detención administrativa (A/D): A/D es un estado administrativo que lo remueve de los reos generales cuando sea necesario para garantizar la seguridad y operación ordenada de los centros correccionales o para proteger al público. La detención administrativa no es un castigo y puede suceder por varias razones.

Usted puede ser colocado en estado A/D por las siguientes razones:

- (a) Clasificación pendiente o reclasificación: es un reo nuevo que está bajo clasificación pendiente o bajo análisis para reclasificación. Esto incluye a los reos recién llegados de un autobús, avión y del Servicio de Jefes de Policía de los Estados Unidos.
 - (b) Estado remanente: se encuentra en estado remanente mientras es transferido a una institución designada u otro destino.
 - (c) Remoción de la población general de reos: su presencia en la población general de reos significa una amenaza a la vida, propiedad, a sí mismo, al personal u otros reos, el público o a la seguridad y funcionamiento ordenado de la institución.
- (1) Investigación: se encuentra bajo investigación o en espera de una audiencia por haber violado posiblemente una reglamentación de la Agencia o una ley criminal.
 - (2) Transferencia: tiene pendiente la transferencia a otra institución.
 - (3) Casos de protección: usted solicitó, o el personal determinó que usted requiere, un estado de detención administrativa para su propia protección.

(4) Detención posdisciplinaria: está finalizando un encarcelamiento en estado de segregación disciplinaria y su regreso junto con la población general de reos podría amenazar la seguridad y operación ordenada del centro correccional o la seguridad pública.

Cuando se lo coloca en estado A/D, usted recibirá una copia de la orden de detención administrativa, comúnmente dentro de 24 horas. Esta detalla las razones de su colocación. Sin embargo, cuando se lo coloca en estado A/D con clasificación pendiente o mientras se encuentre en estado remanente, no recibirá una orden de detención administrativa.

En estado A/D comúnmente usted tiene permitida una cantidad razonable de propiedad personal y acceso coherente a la proveeduría.

Estado de segregación disciplinaria (D/S): D/S es un estado punitivo impuesto solo por el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) como sanción por haber cometido actos prohibidos. Cuando usted es colocado en estado D/S como sanción por haber violado las reglamentaciones de la BOP, el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) se lo informará una vez terminada su audiencia disciplinaria. En estado D/S, su propiedad personal será incautada, a excepción de material de lectura/escritura limitado y artículos religiosos. Sus privilegios en la proveeduría también serán limitados. En cualquiera de los dos estados, su cantidad de propiedad personal puede limitarse por razones de seguridad contra incendios o higiene. El Guardián puede modificar la cantidad y tipo de propiedad privada permitida. La propiedad personal puede limitarse o retenerse por razones de seguridad, protección contra incendios o limpieza. El uso desautorizado de cualquier ítem autorizado conllevará la restricción de dicho ítem. Si existen varios usos inapropiados de un artículo autorizado, el Guardián puede determinar que dicho artículo no se entregue en la SHU.

El personal del programa, incluido el personal de la unidad, coordinará una visita a los reos en la SHU dentro de un tiempo razonable luego de recibida la solicitud del reo. Un miembro del personal de Servicios de Salud lo visitará diariamente para brindarle el cuidado médico necesario. Mientras se encuentre en la SHU, puede continuar tomando su medicación prescrita. Además, luego de 30 días corridos de colocación continua en estado A/ D o D/ S, el personal de Salud Mental lo examinará y entrevistará.

EXCARCELACIÓN

Cómputo de la sentencia

El Centro de Designación y Cómputo de la Sentencia (Designation and Sentence Computation Center, DSCC), ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable del cómputo de las sentencias de los reos. Una vez que el personal del DSCC haya certificado que el cómputo de la sentencia es correcto, el personal le brindará al reo una copia de la información de cómputos de su sentencia. El personal resolverá cualquier duda relacionada con la reducción de sentencia por buena conducta, crédito por permanencia en la cárcel, fechas de elegibilidad para libertad condicional, fechas de término completo o fechas de excarcelación si el reo solicita una aclaración.

Multas y costas

Además del plazo de permanencia en la cárcel, el tribunal puede imponer una multa con o sin compromiso de pago o el pago de costas. Una multa con compromiso significa que el reo permanecerá en prisión hasta que la multa sea pagada, hasta que realice arreglos para pagar la multa o califique para su excarcelación bajo las regulaciones del Título 18 del USC, sección 3569 (Alta de un preso indigente). Las multas sin compromiso de

pago no tienen condición de encarcelamiento con base en el pago de multas o costos. Los pagos de multas o costas sin compromiso no son necesarios para la excarcelación de prisión o para la transferencia a un centro de reingreso residencial contratado.

Órdenes de detención

El personal de gestión de casos podrá asistir a los infractores en sus esfuerzos para eliminar las órdenes de detención en su contra, ya sea mediante la eliminación de los cargos, la restitución del estado de libertad condicional o período de prueba, o mediante el arreglo de un servicio concurrente de la sentencia del estado. El nivel de asistencia que el personal puede brindar en cuestiones como éstas dependerá de las circunstancias propias de cada caso.

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

Reducción de sentencia por buena conducta

Esto se aplica a los reos sentenciados por delitos cometidos el o luego del 1 de noviembre de 1987, conforme la Ley de Reforma de Sentencia de 1984 (Sentencing Reform Act, SRA), la Ley de Control de Delitos Violentos y Orden Público (Violent Crime Control Law Enforcement Act, VCCLEA) o la Ley de Reforma del Litigio Penitenciario (Prison Litigation Reform Act, PLRA).

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

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

Los reos sentenciados según la PLRA por crímenes cometidos en o a partir del 26 de abril de 1996 no pueden recibir el GCT otorgado por tiempo cumplido de la sentencia. Además, si el reo no tiene un título de escuela secundaria o un GED y si el reo no progresa satisfactoriamente en la obtención de un GED, solo se le otorgarán 42 días de GCT por cada año cumplido de sentencia. El progreso insatisfactorio es determinado por el Departamento Educativo de la institución.

La cantidad de GCT que puede recibir el reo se basa en la cantidad de tiempo cumplido de sentencia, no en la

duración de la sentencia. Este método de cálculo se ha ratificado con la Corte Suprema de los Estados Unidos.

LOS ANÁLISIS SOBRE REDUCCIÓN DE SENTENCIA POR BUENA CONDUCTA NO SE APLICAN A LOS REOS SENTENCIADOS SEGÚN LAS NUEVAS DIRECTRICES DE SENTENCIAS.

Reducción de sentencia por buena conducta

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

Reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley

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

Período no mayor a un año: 5 días por cada mes del período de sentencia no menor a seis meses o mayor a un año.

Más de 1 año y menos de 3 años: 6 días por cada mes de la sentencia citada.

Al menos 3 años pero menos de 5 años: 7 días por cada mes de la sentencia citada.

Al menos 5 años pero menos de 10 años: 8 días por cada mes de la sentencia citada.

10 años o más: 10 días por cada mes de la sentencia citada. Al comenzar el cumplimiento de la sentencia, se acredita el monto total de reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley, que puede perderse si el preso comete infracciones disciplinarias.

Lo siguiente se aplica únicamente a los reos sentenciados por un delito cometido antes del 1 de noviembre de 1987.

Reducción de sentencia por buena conducta

La Agencia de Prisiones asigna un crédito de reducción de sentencia por buena conducta a aquellos reos que desarrollen un servicio excepcionalmente meritorio, que cumplan con tareas de importancia significativa o que trabajen en una industria o lugar de confinamiento. Un reo puede obtener solo un tipo de reducción de sentencia por buena conducta por vez (por ejemplo, un reo que obtiene reducción de sentencia por buena conducta meritoria al realizar tareas en una industria o en un lugar de confinamiento no reúne los requisitos para obtener otra reducción de sentencia por buena conducta), a menos que se asigne una recompensa global junto con otra asignación de reducción de sentencia por buena conducta. Ni el Guardián ni el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) pueden penalizar ni negar la reducción de sentencia por buena conducta.

El Guardián puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de sentencia por buena conducta (a excepción de las recompensas globales), pero solo en un contexto no disciplinario y solo bajo recomendación del personal. El Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO) también puede denegar o cancelar el otorgamiento de cualquier tipo de reducción de sentencia por buena conducta (a excepción de las recompensas globales) como sanción disciplinaria. Una vez que se cancela el otorgamiento de una reducción

de sentencia por buena conducta meritoria, el Guardián debe aprobar una nueva recomendación del personal para que vuelva a comenzar a correr la reducción. Una denegación significa que un reo no recibe una reducción de sentencia por buena conducta durante solamente un mes calendario. Una denegación debe darse para la cantidad completa de reducción de sentencia por buena conducta para ese mes calendario. No puede haber denegaciones parciales. La decisión de denegar o de cancelar una reducción de sentencia por buena conducta no puede suspenderse para ser evaluada más adelante. La asignación retroactiva de reducción de sentencia por buena conducta no puede incluir un mes en el cual haya se haya denegado o terminado una reducción de sentencia por buena conducta.

Reducción de sentencia por buena conducta en un Centro de Reingreso Residencial

La reducción de sentencia por buena conducta en un Centro de Reingreso Residencial federal o contratado se asigna automáticamente al ingresar al centro y se extiende durante el período de confinamiento del reo en el centro, a menos que se deniegue tal asignación.

Reducción de sentencia por buena conducta en el lugar de confinamiento

Al reo asignado a un lugar de confinamiento se le otorga automáticamente una reducción de sentencia por buena conducta que comienza en la fecha de asignación al lugar de encarcelamiento y continúa mientras el reo esté asignado al lugar de confinamiento, a menos que se deniegue tal reducción.

Recompensas globales

Cualquier miembro del personal puede recomendar al Guardián que apruebe la adjudicación de una recompensa global a un reo para una reducción de sentencia por buena conducta. Estas recomendaciones deben presentarse por un acto de servicio excepcional que no forme parte de sus labores regularmente asignadas. El Guardián puede otorgar recompensas globales de reducción de sentencia por buena conducta de no más de treinta (30) días. Si la recomendación es por más de treinta días y el Guardián está de acuerdo, el Guardián puede derivar la recomendación al Director Regional, quien puede aprobar la recompensa.

Procedimientos de reducción de sentencia por buena conducta

La reducción de sentencia por buena conducta se asigna a una tasa de 3 días por mes durante los primeros 12 meses y de 5 días por mes a partir de ese momento (es decir, los primeros 12 meses, según se explicó, significan 11 meses y 30 días [día por día] de ganarse una reducción de sentencia por buena conducta antes de que un reo pueda empezar a ganar 5 días por mes).

Libertad condicional

La libertad condicional es la excarcelación bajo las condiciones que establece la Comisión de Libertad Condicional de los Estados Unidos. La libertad condicional no es un indulto o un acto de clemencia. Una persona en libertad condicional permanece bajo la supervisión de un oficial de libertad condicional de los Estados Unidos hasta la finalización de su sentencia completa.

Generalmente, se les concede a los reos sentenciados antes de 1987 una oportunidad de comparecer ante la Comisión de Libertad Condicional dentro de los 120 días de encarcelamiento (EXCEPCIONES: los reos sentenciados antes del 6 de septiembre de 1977 y los reos que deban cumplir un mínimo de diez años para ser elegibles para la libertad condicional). Los reos sentenciados en la Corte Suprema del Distrito de Columbia que son elegibles para libertad condicional normalmente recibirán una audiencia de libertad condicional 180 días antes de su fecha de elegibilidad para libertad condicional. Si el reo decide no presentarse ante la Junta de Libertad Condicional para la Audiencia Inicial, debe otorgar una renuncia al Manejador de Casos

antes de la audiencia de libertad condicional programada. Esta renuncia se incluirá en el Archivo de la Comisión de Libertad Condicional y en su Archivo Central.

Cualquier reo que haya renunciado previamente a una audiencia de libertad condicional puede presentarse ante la Junta de Libertad Condicional en cualquier audiencia programada luego de su renuncia. Se debe solicitar una audiencia de libertad condicional por lo menos 60 días antes del primer día del mes en que se llevará a cabo la audiencia. La Junta de Libertad Condicional lleva adelante audiencias en la mayoría de las instituciones de la agencia cada dos meses.

El reo tiene la responsabilidad de presentar la solicitud de audiencia ante la Comisión de Libertad Condicional pero, en algunos casos, si fuera necesario, el Equipo de la Unidad podrá ayudarlo. Se pueden pedir formularios de solicitud a los manejadores de casos.

Luego de la audiencia, se le comunicará al reo la decisión tentativa que el examinador de la audiencia haya tomado acerca del caso. Las recomendaciones del examinador de la audiencia deben ser confirmadas por el Oficial Regional de la Junta de Libertad Condicional. La confirmación suele demorar entre tres y cuatro semanas y se envía por correo, en un formulario llamado Notificación de Resolución (Notice of Action). Los reos federales pueden apelar la decisión de la Comisión de Libertad Condicional mediante los formularios apropiados que han de pedirse al Manejador de Casos. Los reos con un caso en la Corte Suprema del Distrito de Columbia no pueden apelar la decisión tomada por la Comisión de Libertad Condicional. Si se comunica una fecha presunta de libertad condicional (una fecha de libertad condicional más de seis meses luego de la audiencia), se enviará un informe de progreso de libertad condicional a la Junta de Libertad Condicional entre tres y seis meses antes de la fecha de la libertad condicional.

Puede concederse la libertad condicional para una orden de detención o con el objetivo de la deportación. El reo debe contar con una residencia aprobada y un empleador aprobado antes de su excarcelación bajo libertad condicional.

Colocación en un Centro de Reingreso Residencial

Se puede derivar a un Centro de Reingreso Residencial (Residential Reentry Center, RRC) a los reos cuya fecha de excarcelación es cercana y que necesitan ayuda para conseguir un empleo, una residencia u otros recursos de la comunidad.

El Administrador Regional de Gestión de Reingreso Residencial supervisa los servicios provistos a los infractores alojados en instalaciones contratadas y que participen en programas especializados en la comunidad. El Gerente de Reingreso Residencial (Residential Reentry Manager, RRM) actúa como enlace entre la Agencia Federal de Prisiones (BOP), los Tribunales de los Estados Unidos, otros organismos federales, gobiernos estatales y locales y la comunidad. Ubicado estratégicamente en todo el país, el RRM es responsable de desarrollar y mantener diferentes instalaciones y programas contractuales y opera bajo la supervisión del administrador regional adecuado.

Los programas comunitarios tienen dos grandes ejes: los programas residenciales comunitarios que proporcionan los RRC y los programas que ejercen supervisión intensiva no residencial a los infractores en la comunidad.

Programas residenciales comunitarios

Los programas residenciales comunitarios disponibles incluyen tanto los típicos RRC como los programas de excarcelación laboral provistos por las instituciones correccionales locales. Cada RRC ofrece una residencia adecuada, programas estructurados, inserción laboral y asesoramiento, al mismo tiempo que supervisa las actividades del infractor. Asimismo, ofrecen pruebas de drogas y asesoramiento, así como supervisión y tratamiento del consumo de alcohol. Mientras forman parte de estos programas, los infractores empleados deben realizar un pago para ayudar a costear los gastos de su confinamiento. La tasa de pago del reo durante su residencia en el RRC es el 25 por ciento del ingreso bruto del reo.

La mayoría de los programas residenciales en la comunidad de la BOP se ofrecen en los RRC. La BOP contrata a estos centros para ofrecer programas residenciales cerca de la comunidad de origen del infractor. Hay tres tipos de infractores principales que acceden a los RRC:

- Los reos que están próximos a su excarcelación de una institución de la BOP como servicio de transición mientras encuentran un trabajo, buscan un lugar donde vivir y restablecen los lazos con sus familias.
- Los reos que se encuentran bajo supervisión de la comunidad y que necesitan orientación y servicios de respaldo superiores a los que se obtienen con la supervisión regular de Libertad Condicional Federal.
- Los reos que cumplen sentencias breves de encarcelamiento y los términos de confinamiento comunitario.

Cada RRC ofrece dos componentes dentro de un centro: un componente previo a la excarcelación y un componente de correcciones comunitario. El componente previo a la excarcelación ayuda a los infractores en la transición de un entorno institucional a una comunidad o como recurso mientras aún se encuentran bajo supervisión. El componente de correcciones comunitario es más restrictivo. A excepción del empleo y de otras actividades requeridas, los infractores deben permanecer en el RRC mientras se ofrecen servicios de recreación, visitas y otras actividades internas.

La otra opción para el programa residencial comunitario se lleva a cabo en instalaciones de detención locales. Algunas prisiones y centros de detención locales se utilizan para recluir a infractores que cumplen sentencias cortas. Muchos centros tienen programas de excarcelación con trabajo, en los que un infractor trabaja en la comunidad durante el día y vuelve a la institución por la noche. Estas instalaciones también pueden utilizarse para infractores sentenciados a un plazo de confinamiento intermitente, como noches, fines de semana u otros intervalos breves. Algunas instalaciones locales cuentan con programas de excarcelación con trabajo similares a los del componente de corrección en la comunidad de un RRC y facilitan la transición del reo de la institución a la comunidad.

Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh

La Ley de Seguridad y Protección de Niños Adam Walsh se sancionó el 27 de julio de 2006. La legislación organiza a los infractores sexuales en 3 grupos y dictamina que los infractores del grupo 3 actualicen los datos de su paradero cada 3 meses. Establece que no registrar y actualizar dicha información constituye un delito grave. Además, crea un registro nacional de infractores sexuales e instruye a cada estado y territorio sobre cómo aplicar criterios idénticos para subir información del infractor a Internet (es decir, el nombre del infractor, su dirección, fecha de nacimiento, lugar de trabajo, fotografía, etc.).

Conclusión

Esperamos que esta información ayude a los reos durante su reclusión y esclarezca cualquier duda que puedan

tener. Los reos nuevos tienen la libertad de solicitar asistencia a cualquier miembro del personal, especialmente al Personal de la Unidad. Para aquellos que no se encuentren en custodia aún y para quienes hayan recibido esta publicación para prepararse para el encarcelamiento, el Gerente de Reingreso Residencial (RRM) de la BOP o el personal de la institución a la cual hayan sido designados pueden ayudarlos a aclarar otras inquietudes.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL REO

<u>DERECHOS</u>	<u>RESPONSABILIDADES</u>
1. Tiene derecho a ser tratado de manera imparcial y justa por parte de todo el personal.	1. Tiene la responsabilidad de tratar a los reos y al personal con respeto, imparcialidad y de manera equitativa.
2. Tiene derecho a que se le informen las normas, los procedimientos y los horarios relacionados con el funcionamiento de la institución.	2. Tiene la responsabilidad de conocer y cumplir con ellos.
3. Tiene derecho a la libertad de afiliación religiosa y culto religioso voluntario.	3. Tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
4. Tiene derecho al cuidado de su salud, que incluye comidas nutritivas, elementos para dormir y ropa apropiados y un horario de lavandería para su limpieza, la oportunidad de bañarse periódicamente, ventilación adecuada para permanecer abrigado y con aire fresco, un período de ejercicio regular, artículos de baño, y tratamiento médico y dental.	4. Es su responsabilidad no desperdiciar alimentos, respetar el horario de lavandería y ducha, mantener ordenada y limpia la celda, mantener su área libre de contrabando, y pedir atención médica y dental si la necesita.
5. Tiene derecho a visitar y mantener correspondencia con sus familiares y amigos, y de enviarse correspondencia con los miembros de los medios de comunicación de acuerdo con las reglas de la agencia y las directrices de la institución.	5. Es su responsabilidad comportarse de manera apropiada durante las visitas. No se involucrará en conductas inapropiadas durante las visitas, entre las que se incluyen los actos sexuales o la introducción de contrabando, y no infringirá las directrices de la agencia a través de la correspondencia.
6. Tiene derecho de acceso no restringido y confidencial a los tribunales por medio de correspondencia (en relación con la legalidad de su condena, asuntos civiles, casos criminales pendientes y las condiciones de su encarcelamiento).	6. Tiene la responsabilidad de presentar sus peticiones, preguntas y problemas ante el tribunal de manera honesta y justa.
7. Tiene derecho a recibir asistencia legal de un abogado de su elección a través de entrevistas y correspondencia.	7. Es su responsabilidad utilizar los servicios de un abogado de manera honesta y justa.

<p>8. 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.</p>	<p>8. Es su responsabilidad utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y horarios establecidos, y respetar los derechos de otros reos en el uso de materiales y asistencia.</p>
<p>9. Tiene derecho a una amplia variedad de materiales de lectura con fines educativos y para su placer personal. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos que envía la comunidad, con ciertas restricciones.</p>	<p>9. 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.</p>
<p>10. Tiene derecho a recibir educación, formación profesional y empleo, siempre que haya recursos disponibles y en concordancia con sus intereses, necesidades y capacidades.</p>	<p>10. 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.</p>
<p>11. Tiene derecho a utilizar sus fondos para la proveeduría y otras compras, de conformidad con la seguridad y el buen orden del complejo, para abrir cuentas bancarias o de ahorro y para ayudar a su familia, de acuerdo con las reglas de la agencia.</p>	<p>11. Tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, entre ellas, evaluaciones, multas e indemnizaciones impuestas por un tribunal o el DHO. También tiene la responsabilidad de utilizar sus fondos de una manera que concuerde con sus planes de excarcelación y las necesidades de su familia, y para otras obligaciones que pueda tener.</p>

ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

Actos prohibidos de mayor nivel de gravedad

- 100 Homicidio.
- 101 Agresión hacia una persona o agresión armada en el perímetro de seguridad del complejo (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 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, p. ej., para promover un motín o la fuga; de lo contrario, este cargo se clasificará según lo previsto en el Código 218 o 329).

- 104 Posesión, fabricación o introducción de algún arma, arma de fuego, armamento, instrumento punzante, cuchillo, producto químico peligroso, explosivo, munición o cualquier otro instrumento utilizado como un arma.
- 105 Inicio de un motín.
- 106 Incitación a otros a amotinarse.
- 107 Toma de rehenes.
- 108 Posesión, fabricación, introducción o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas que se utilizarían probablemente para darse a la fuga o intentar escapar, o que pueden servir para provocar lesiones físicas graves a otras personas, o aquellas que pueden ser peligrosas para la seguridad de la institución o la seguridad personal, por ejemplo: una hoja de sierra, una armadura para el cuerpo, mapas, una soga hecha a mano u otro tipo de parafernalia para lograr la fuga, un teléfono móvil, localizador u otro tipo de dispositivo electrónico).
- 109 (No se utilizará).
- 110 Negación a proporcionar una muestra de orina, respirar en un alcoholímetro, o a participar en algún examen de abuso de drogas.
- 111 Introducción o fabricación de cualquier tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancias tóxicas, o parafernalia relacionada, que el cuerpo médico no haya recetado a ese individuo.
- 112 Uso de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, que el cuerpo médico no haya recetado a ese individuo.
- 113 Posesión de algún tipo de narcótico, marihuana, drogas, alcohol, sustancia tóxicas, o parafernalia relacionada, que el cuerpo médico no haya recetado a ese individuo.
- 114 Agresión sexual a alguna persona que implique tocarla sin su consentimiento, mediante la fuerza o amenaza de ejercerla.
- 115 Destrucción o eliminación de algún artículo durante una requisita o intento de requisita.
- 196 Uso de la correspondencia para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 197 Uso del teléfono para una finalidad ilícita o para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de mayor gravedad.
- 198 Interferencia con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes casi como algún otro

acto prohibido del nivel de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

- 199 Conducta que entorpece la seguridad o interfiere con ella, o con el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones, casi como otro acto prohibido de la categoría de mayor gravedad. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de esta categoría de actos. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de mayor gravedad.

SANCIONES DISPONIBLES PARA LOS ACTOS PROHIBIDOS DE MAYOR NIVEL DE GRAVEDAD

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

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- 200 Escape de una cuadrilla de trabajo asignada, 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 Agencia de Prisiones dentro de las cuatro horas siguientes.
- 201 Pelea con otra persona.
- 202 (No se utilizará).
- 203 Amenaza de lesionar físicamente a una persona o cometer cualquier otro tipo de delito sobre ella.
- 204 Extorsión; chantaje; ofrecimiento de protección; demanda o aceptación de dinero o algo de valor a alguna persona a cambio de brindarle protección contra otras personas, para evitar lesiones físicas o bajo amenaza de delatarla.
- 205 Participación en actos sexuales.
- 206 Propuestas o amenazas sexuales a otras personas.
- 207 Uso de un disfraz o una máscara.
- 208 Posesión de algún tipo de dispositivo de cierre no autorizado o ganzúa, o realización de algún tipo de bloqueo con algún dispositivo de cierre (incluso llaves), o destrucción, alteración, interferencia, utilización de manera inapropiada o daño de algún dispositivo de seguridad, mecanismo o procedimiento.
- 209 Adulteración de alimentos o bebidas.
- 210 (No se utilizará).
- 211 Poseer la vestimenta de algún oficial o del personal.
- 212 Participación o fomento de algún tipo de protesta grupal.
- 213 Incentivación a otras personas a negarse a trabajar o participar en un paro laboral.
- 214 (No se utilizará).
- 215 (No se utilizará).
- 216 Entrega u ofrecimiento a un oficial o miembro del personal de una coima o algo de valor.
- 217 Entrega o recepción de dinero a una persona o de una persona para introducir contrabando o para alguna finalidad ilícita o prohibida.

- 218 Destrucción, alteración o daño a bienes del gobierno, o bienes de terceros por un valor superior a los \$100.00; o bien, 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 monetario.
- 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 impresiones de computadora, u otro tipo de equipo automatizado en el que se pueden almacenar datos).
- 220 Demostración, práctica o utilización de artes marciales, boxeo (excepto por el uso de un saco de boxeo), lucha libre o cualquier otro tipo de encuentro físico, o ejercicio o instrucción militar (excepto el ejercicio autorizado por el personal).
- 221 Presencia en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.
- 222 (No se utilizará).
- 223 (No se utilizará).
- 224 Agresión física a cualquier persona (el cargo imputado a este nivel deberá aplicarse por provocar una lesión física no muy grave, o si el reo ha intentado o ha logrado tener un contacto físico).
- 225 Acecho a alguna persona mediante una conducta repetitiva que hostigue, alarme o enoje a esa persona, luego de haberse advertido al reo que deje de realizar esa conducta.
- 226 Posesión de bienes robados.
- 227 Negación a participar en una prueba o evaluación física no relacionada con pruebas por abuso de drogas (por ejemplo, ADN, VIH, tuberculosis).
- 228 Realización de tatuajes o automutilación.
- 229 Agresión sexual a cualquier persona que implique tener un contacto físico con esa persona sin su consentimiento, sin ejercer fuerza o amenazar aplicarla.
- 231 Solicitar, exigir, presionar o crear una situación intencionalmente, lo que causa al recluso a producir o mostrar sus propios documentos judiciales para cualquier propósito no autorizado a otro recluso.
- 296 Uso de correspondencia para cometer abusos que no sean actividades delictivas que burlen los procedimientos de monitoreo de correspondencia (p. ej., uso de correspondencia para cometer o promover un acto prohibido de la categoría de gravedad alta; abuso del correo especial; redacción de cartas en código; envío (o instrucción a otros de que lo hagan) o recepción de cartas o correspondencia mediante medios no autorizados; envío de correspondencia por otros reos sin autorización; envío de correspondencia a una dirección específica con indicaciones o con la

intención de hacer enviar dicha correspondencia a una persona no autorizada; y utilización de una dirección de devolución falsa intentando enviar o recibir correspondencia de manera no autorizada).

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON NIVEL DE GRAVEDAD ALTA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o negación de la reducción de sentencia por buena conducta ganada establecida por ley o el tiempo por buena conducta no conferido 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. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.

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

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exposición indecente.
- 301 (No se utilizará).
- 302 Mal uso de un medicamento autorizado.
- 303 Posesión de dinero o monedas, salvo que hubiera sido autorizado expresamente, o tenencia de una suma superior al monto autorizado.
- 304 Préstamo de bienes o de algún objeto para obtener ganancias o un mayor rendimiento.
- 305 Posesión de algún objeto no autorizado para que algún reo 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 y tipo de acusación de mayor gravedad, según la naturaleza de la orden que se desobedece; p. ej., no obedecer una orden para promover un motín se imputaría dentro de la categoría 105, amotinarse; negarse a obedecer una orden para promover una pelea entraría en la categoría 201, pelear; negarse a proporcionar una muestra de orina cuando se le ordena como parte de un examen de abuso de drogas sería imputado como 110).
- 308 Violación de alguna condición establecida en un permiso
- 309 Violación de una condición de un programa comunitario.
- 310 Ausencia sin motivo en el trabajo o en alguna asignación de un programa.
- 311 Falta de realización de un trabajo según las indicaciones proporcionadas por el supervisor.
- 312 Insolencia con alguno de los 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, por ejemplo, falsificar la documentación de excarcelación 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 higiene (incluidas reglamentaciones de seguridad, instrucciones para el uso de productos químicos, herramientas, hojas de datos de seguridad [Material safety data sheet, MSDS], normas 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 con el recuento.
- 322 (No se utilizará).
- 323 (No se utilizará).
- 324 Apostar.
- 325 Organización o dirección de un fondo de dinero en común para apuestas.
- 326 Posesión de parafernalia utilizada para realizar apuestas.
- 327 Contacto no autorizado con el público.
- 328 Entrega o aceptación de dinero o algo de valor a o de algún reo o alguna otra persona, sin contar con autorización del personal.
- 329 Destrucción, alteración o daño de bienes del gobierno, o los bienes de terceros, por un valor máximo de \$100.00.
- 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 es factible utilizar para una fuga o para intentar escapar, o que no puedan utilizarse como un arma capaz de provocar daños físicos

graves a otras personas, o que no sean peligrosas para la seguridad institucional o personal) (otros objetos de contrabando no peligroso 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 Realización de una evaluación de habilidades de manera fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse durante un examen de GED o alguna otra evaluación de habilidades de carácter educativo o profesional).
- 334 Realización de actividades comerciales; realización o dirección de una operación de inversión sin contar con autorización del 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 delictiva 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 del personal de controlar la frecuencia del uso del teléfono, el contenido del llamado, o el número destinatario; o para cometer o promover algún acto prohibido de la categoría moderada.
- 398 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como algún otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.
- 399 Conducta que entorpezca o interfiera en la seguridad o el funcionamiento disciplinado del complejo o de la Agencia de Prisiones casi como otro acto prohibido de gravedad moderada. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad moderada. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad moderada.

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS DEL NIVEL DE GRAVEDAD MODERADA

- A. Recomendación de la rescisión o el retraso de la fecha de libertad condicional.
- B. Pérdida del derecho o negación de la reducción de sentencia por buena conducta ganada

establecida por ley o el tiempo por buena conducta no conferido 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 meritorios).

- B.1 Anulación, generalmente de hasta el 25 % (1 a 14 días), del crédito de tiempo disponible por buena conducta otorgado por año (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Efectuar una restitución monetaria.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).
- G. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- H. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- I. Pérdida del trabajo.
- J. Incautación de los bienes personales del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción de permanecer en la celda.
- M. Trabajos adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL DE GRAVEDAD BAJA

- 400 (No se utilizará).
- 401 (No se utilizará).
- 402 Hacerse el enfermo.
- 403 (No se utilizará).
- 404 Utilizar lenguaje ofensivo u obsceno.
- 405 (No se utilizará).

- 406 (No se utilizará).
- 407 Comportamiento contrario a las reglamentaciones de la Agencia hacia una visita.
- 408 (No se utilizará).
- 409 Contacto físico no autorizado (p. ej., besar, abrazar).
- 498 Interferencia en el desempeño de los deberes de un miembro del personal, casi como algún otro acto prohibido de gravedad baja. Este cargo se deberá utilizar únicamente cuando no resulte exacto aplicar otro cargo de nivel de gravedad baja. La conducta ofensiva deberá calificarse “casi como” uno de los actos prohibidos de nivel de gravedad baja.
- 499 Conducta que entorpezca o interfiera con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia de Prisiones 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 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 reo 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 reo ha cometido el mismo acto prohibido por tercera vez dentro del período de 6 meses) (no se puede suspender una sanción relacionada con el beneficio de reducción de la pena por buena conducta).
- C. Obligación de efectuar una restitución monetaria.
- D. Imposición de una multa pecuniaria.
- E. Pérdida de privilegios (p. ej., recibir visitas, realizar llamados, ir a la proveeduría, ver películas, recreación).
- F. Cambio de lugar de reclusión (celda).
- G. Remoción del programa o de alguna actividad grupal.
- H. Pérdida del trabajo.
- I. Incautación de los bienes personales del reo.
- J. Confiscación de contrabando.

K. Restricción de permanecer en la celda.

L. Trabajos adicionales.

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

Nivel de gravedad del acto prohibido	Período del Delito Anterior (mismo código)	Frecuencia del delito reiterado	Sanciones adicionales disponibles
Gravedad baja (nivel 400)	6 meses	2.º delito 3.º delito o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Pérdida de la reducción de sentencia 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 sentencia por buena conducta (EGT) (no se puede suspender la sanción por EGT). Cualquier sanción disponible de nivel de gravedad moderada (serie 300).
Gravedad moderada (nivel 300)	12 meses	2.º delito 3.º delito o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida de la reducción de sentencia por buena conducta establecida por ley ya adquirida o de dicha reducción aún no otorgada de hasta el 37,5 % 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 con nivel de gravedad alta (serie 200).
Gravedad alta (nivel 200)	18 meses	2.º delito 3.º delito o más	1. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida de la reducción de sentencia 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 con nivel de gravedad mayor (serie 100).

Mayor gravedad (nivel 100)	24 meses	2.º delito o más	Segregación disciplinaria (hasta 18 meses).
-------------------------------	----------	---------------------	---

Otras referencias

Personal Directivo

Guardián: D. Hendrix
 Programas A/W: A. Cooper
 Operaciones A/W: B. Dorethy
 Asistente Ejecutivo: F. Sliver
 Capitán: J. Galberth

Jefes de Departamento

CMC J. Bunsold
 CSD: C. Lawson
 DHO: J. Hudson
 Educación: C. Johnson
 Instalaciones: D. Mills
 Oficina de Negocios: vacant
 Servicio de Alimentación: E. Jemison
 Servicios de Salud A. Huston
 Psicología: C. Campagna
 Coordinadores del DAP: D. Dougherty
 Recreación: B. Powell
 Servicios Religiosos: J. Myers
 Seguridad: B. Ingram
 Fondo Fiduciario: M. DeBoer
 Gerente de la Unidad del Campo: B. Russell

Direcciones

FCI Sheridan Staff Only Mail
 "Miembro del Personal"
 P.O. Box 8000
 Sheridan, OR 97378

Dirección de correo del reo:
 "Nombre del reo"
 "Número de registro"
 P.O. Box 6000
 Sheridan, OR 97378

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

Federal Bureau of Prisons
 Central Office
 320 First Street NW
 Washington, DC 20534

U.S. Department of Justice
 Office of the Inspector General
 950 Pennsylvania Ave. NW, Suite 4322
 Washington, DC 20530

Western Union

Para enviar dinero por teléfono con tarjeta de crédito o débito

(800) 634-3422

En línea con tarjeta de crédito o débito

www.westernunion.com

Seleccionar: "Quick Collect"

Ingresar:

Número de registro del reo

Nombre completo del reo

Código de ciudad: "FBOP"

Código de estado: "D.C."

U.S. Parole Commission

90 K Street, NE, Third Floor

Washington, DC 20530

Consulado de México

1305 SW 12th Avenue

Portland, OR 97201

(503) 274-1540

Consulado de Canadá

805 SW Broadway Ave., Suite 1900

Portland, OR 97205

(503) 224-5560

Para enviar dinero en:

Federal Bureau of Prisons

"Nombre completo y número de registro del reo"

P.O. Box 474701

Des Moines, IA 50947-0001

**Intervención y prevención
ante un comportamiento sexualmente abusivo**



Perspectiva general para infractores

Tiene el derecho de estar a salvo de un comportamiento sexualmente abusivo

La Agencia Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero ante el abuso sexual y el acoso sexual.

Mientras se encuentre encarcelado, **nadie tiene derecho a presionarlo para que se involucre en actos sexuales.**

Usted no tiene por qué tolerar comportamientos sexualmente abusivos o presión alguna para soportar conductas sexuales indeseadas por parte de otro reo o miembro del personal. Usted tiene el derecho a estar a salvo de los comportamientos sexualmente abusivos, sin importar su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual.

¿Qué puede hacer para prevenir el comportamiento sexualmente abusivo?

Aquí encontrará algunos consejos para protegerse y proteger a los demás del comportamiento sexualmente abusivo:

- Manéjese con confianza en todo momento. No permita que sus emociones (miedo/ansiedad) se manifiesten de manera obvia a terceros.
- No acepte presentes 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 reo para ser su protector.
- Busque a alguno de los miembros del personal con el que se sienta cómodo para conversar acerca de sus temores y preocupaciones.
- ¡Esté alerta! No utilice sustancias introducidas de contrabando, como drogas o alcohol. Pueden debilitar su capacidad para permanecer alerta y tomar buenas decisiones.
- Sea directo y firme si los demás le piden que haga algo que usted no desea. No dé mensajes confusos a los demás reos acerca de sus deseos respecto de su actividad sexual.
- Permanezca en áreas de la institución bien iluminadas.
- Elija con quién relacionarse de manera inteligente. Busque gente que realice actividades positivas, como programas educativos, grupos del tratamiento psicológico o servicios religiosos. Únase a esas actividades.
- Confíe en sus instintos. Si percibe que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo sea. Si teme por su seguridad, informe acerca de sus preocupaciones al 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 el personal. 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 miembro del personal y solicite su ayuda. Es parte de su trabajo mantenerlo seguro. Si el que lo amenaza es un empleado, informe sus preocupaciones inmediatamente a otro miembro del personal de su confianza o siga los procedimientos para realizar un informe confidencial.

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

Si es víctima de un comportamiento sexualmente abusivo, **debe informarlo de inmediato al personal**, quien lo protegerá del agresor. No es necesario que brinde los nombres de los reos 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 reos pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias o juzgadas solamente si se reporta el abuso. **Sin importar si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante entender que usted nunca será sancionado o juzgado por haber sido víctima de una agresión sexual.**

¿Cómo puede denunciar un comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que **avise a un miembro del personal 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 sexualmente abusivo. Puede informárselo al manejador de casos, el capellán, un psicólogo, SIS, el Guardián o a cualquier otro miembro del personal 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 apuntando al bienestar de la víctima-reo, para la aplicación de la ley o los fines de la investigación correspondiente. Existen otros medios para denunciar un comportamiento sexualmente abusivo de manera confidencial, si no se siente cómodo hablando con el personal.

- **Escriba directamente al Guardián, al Director Regional o al Director.** Puede enviarle al Guardián una Solicitud de Reo a un Miembro del Personal (Cop-out) o una carta que denuncie el comportamiento sexualmente abusivo. 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 de correo especial.
- **Presentación de una reparación administrativa.** Puede presentar una solicitud para iniciar una reparación administrativa (BP-9). Si considera que su queja es demasiado sensible para presentársela al Guardián, tendrá la oportunidad de solicitar una reparación administrativa directamente al Director Regional (BP-10). Puede solicitar los formularios a su consejero o al personal de la unidad.
- **Escriba a la Oficina del Inspector General (Office of the Inspector General, OIG)** que investiga determinadas denuncias de mala conducta del personal realizadas por el personal del Departamento de Justicia de los Estados Unidos; 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 la OIG haciendo clic en la pestaña de Solicitud al Personal TRULINCS (TRULINCS Request to Staff), donde debe seleccionar el buzón de correo del departamento, titulado Informe de Abuso Sexual ante el DOJ (DOJ Sexual Abuse Reporting). La OIG procesa este método de denuncias durante las horas laborales normales, de lunes a viernes. Esta línea no atiende las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor, contacte al 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 a la BOP, debe solicitarlo en su correo electrónico a la OIG.

Denuncias de terceros. Cualquiera puede denunciar el abuso en su lugar mediante el ingreso al sitio web público de la BOP, concretamente en:

http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp.

Comprensión del proceso de investigación

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

Servicios de Asesoramiento para víctimas de comportamiento sexualmente abusivo

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales provocados por comportamientos sexualmente abusivos. Si usted fue víctima de un comportamiento sexualmente abusivo, ya sea recientemente o en el pasado, puede buscar asesoramiento 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 reos atacantes

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

Definiciones de las políticas

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

Código 114/(A):	Agresión sexual por la fuerza
Código 205/(A):	Involucrarse en un acto sexual
Código 206/(A):	Realizar una propuesta sexual
Código 221/(A):	Estar en un área restringida 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 del personal: 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 reos. También está prohibido influenciar, comprometer o amenazar la seguridad, la custodia, la privacidad, la estadía, los privilegios, la cuadrilla de trabajo o el estado del programa de cualquiera de los reos a cambio de obtener favores sexuales.

¿Qué constituye un comportamiento sexualmente abusivo? Según la legislación federal (Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión del año 2003), lo siguiente constituye comportamiento sexualmente abusivo:

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, la sodomía oral o la 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 su incapacidad física o mental temporal o permanente.

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, incluye 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 el proveedor de atención médica 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 objetivo 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 reo/detenido/residente a otro; o comentarios verbales o gestos repetidos de naturaleza sexual realizados por un miembro del personal/contratista/voluntario a un reo/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 reo a reo** cuando cualquier comportamiento sexualmente abusivo ocurre entre dos o más reos. Un incidente se considera **abuso o agresión de personal a reo** cuando un miembro del personal inicia cualquier comportamiento sexualmente abusivo hacia uno o más reos. También se considera abuso o agresión de personal a reo si un miembro del personal realiza actos o contactos sexuales consentidos, que fueron iniciados por un reo.

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

**** Tenga en cuenta que tanto el personal femenino como el masculino trabaja y visita las áreas de alojamiento de los reos de manera rutinaria. ****

Oficinas de contacto

Departamento de Justicia de los Estados Unidos

Oficina del Inspector General

División de Investigaciones

950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706

Washington, D.C. 20530-0001

Agencia Federal de Prisiones

Oficina Central

Coordinador Nacional PREA

320 First Street, NW, Room 554

Washington, D. C. 20534

**Agencia Federal de Prisiones
Oficina Regional Oeste
Coordinador regional PREA
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219**

Denuncias de terceros (externos a la institución):
http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp