

# Admisiones y Guía de Información de Orientación



## FCI SEAGOVILLE

---

*Eddy M. Mejia, Guardiana*

**Actualizado:** 25 de febrero 2013

**Introducción**

El propósito de esta Guía de la Admisión y la Orientación deberá proporcionar información general con respecto a los programas, con respecto a las reglas y las regulaciones, y con respecto a las operaciones de la Institución Correccional Federal, Seagoville, Tejas. Esta guía no se piensa ser un recurso completo para detalles políticas, para los programas, y para las operaciones, pero deberá servir como un libro de referencia. La información adicional está disponible por la Oficina de Prisiones Programa las Declaraciones, Suplementos de Institución, y memorandums locales del personal de la institución. Si hay cualquiera pregunta, concernencia, o las clarificaciones, son la responsabilidad de cada preso de buscar ayuda.

Su designación a la Institución Correccional Federal en Seagoville se basa, en parte, en su habilidad anticipada para funcionar apropiadamente en esta facilidad. Su conformidad estricta con las reglas y regulaciones es una parte esencial de exhibir la conducta responsable requirió en esta institución, preparatorio a la comunidad o la colocación más baja de la facilidad del nivel de seguridad.

El personal está dispuesto a ayudarle a través de su permanece. Usted debe sentirse libre preguntar a cualquier empleado para la ayuda en asuntos institucionales, especialmente su Equipo de Unidad con quien usted tendrá probablemente la mayoría de los contactos. En el regreso, nosotros esperamos que usted tome la responsabilidad de cumplir sus obligaciones y apropiadamente lo realiza dentro de esta institución.

En conclusión, sólo por respeto mutuo, comunicación, y la cooperación pueden aseguramos los operar de la institución para el beneficio positivo de todos presos.

E. Mejia, Guardiana

# Índice de Materias

INTRODUCCION .....	1
PERSONAL EJECUTIVO.....	3
ADMISIONES Y ORIENTACION .....	4
ADMINISTRACION DE UNIDAD .....	6
LOS CUARTOS GOBIERNAN.....	7
LOS DERECHOS DEL PRESO Y RESPONSABILITIES .....	10
TAREAS.....	11
DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTO.....	14
ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE PRESO.....	17
ADMINISTRACION FINANCIERA.....	23
LA SALUD ATIENDE A.....	27
LA PSICOLOGIA ATIENDE A.....	34
ACTIVIDADES RELIGIOSAS.....	37
LA EDUCACION PROGRAMA .....	38
RECREACION Y PASATIEMPOS .....	43
REGULACIONES Y POLITICAS VISITANTES .....	44
DIRECCION DE FCI .....	47
INFORMACION VARIADA .....	48
RESOLUCION DE PROBLEMA .....	50
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS .....	52
ACTOS PROHIBIDOS.....	53
LIBEREN INFORMACION.....	68
NOTA ESPECIAL DE CORREO.....	70

## **PERSONAL EJECUTIVO**

### **ENCARGADO**

El Encargado es la autoridad final en todo importa dentro de la institución. Las decisiones son basadas sobre políticas establecidas por la Oficina Federal de Prisiones. Mientras el Encargado es responsable de la operación total, ciertos deberes y responsabilidades han sido delegados a subordina. El interés esencialmente en el bienestar general de los individuos en Seagoville, tanto el personal como los presos. Cuando usted ve el Encargado en varios lugares alrededor de la institución, usted puede hablar con él. Todos los otros recursos del personal para la resolución de un problema se deben agotar antes de dirigir su problema al Encargado.

### **ENCARGADO ASOCIADO**

El Guardián Asociado (AW) es responsable de departamentos en la institución acerca de programas de actividades, como Servicios de Psicología, Dirección de Unidad, Servicios Religiosos, Coordinador de Dirección de Caso, Dirección de Sistemas de Presidiario, Servicios Correccionales, Servicios de Alimento, Seguridad Social, Servicios de Empleado, y Dirección Financiera. Cuando usted vea al Ayudante Ejecutivo en varios sitios alrededor de la institución, usted puede hablar con el o puede someter una petición por medio del correo de la unidad.

### **ENCARGADO ASOCIADO (LAS INDUSTRIAS Y LA EDUCACION)**

El Superintendente de Industrias y Educación es responsable de todas operaciones de Industrias de Prisiones Federales (FPI), inclusive la Fábrica Textil, la Oficina del Negocio de FPI, y Almacén de FPI. El AW (I&E) es responsable del Programa de Control de Calidad y la producción de bienes vendidos a otras agencias del Gobierno de los Estados Unidos. Las áreas adicionales de la responsabilidad incluyen Educación y Recreación, y Seguridad.

### **CARCEL/CAMPO AYUDANTE ADMINISTRADOR EJECUTIVO**

El Administrador del Cárcel/Campo es responsable de las operaciones generales del Centro Federal de la Detención y el Campo de Satélite. Las áreas adicionales de responsabilidad incluyen el Departamento de Servicios de Computadora y el Coordinador de Voluntario. Usted puede hablar con el Administrador de la Cárcel o se somete un pedido escrito por el correo de la institución.

El Ayudante Ejecutivo trabaja en proyectos especiales para el Encargado, planifica la Institución y a Oficiales Administrativos de Deber y las visitas de la institución, coordina la revisión y la implementación de todos suplementos de la institución, y controla el Operacional y el horario de la Revisión del Programa. Cuando usted vea al Ayudante Ejecutivo en varios lugares alrededor de la institución, usted puede hablar con el.

## **LOS SERVICIOS CORRECCIONALES PROVEEN**

### **CAPITAN**

El Capitán es responsable de la seguridad general de la institución y supervisa el Departamento Correccional de Servicios. El Capitán viaja con frecuencia la institución y usted puede hablar con el Capitán o se somete un pedido escrito con su pregunta o concierne por el correo de la Unidad.

## ADMISIONES Y ORIENTACION

### ADMISIONES

Cuándo usted llega primero, usted será procesado por el Recibir y la Descarga (R&D) Técnico de turno, un empleado médico, y un Director de Consejero o Caso. Este proceso que entrevista implica revisando su historia social y médica, llenando formas de identificación, completando los inventarios de bienes muebles, y la emisión de ropa de cama de institución y suministros.

### ORIENTACION

Todos presos designados a FCI Seagoville se requieren a asistir las conferencias de la Admisión y la Orientación. El propósito del proceso de la orientación le deberá permitir a familiarizarlo con los programas y operaciones de la institución. Todos presos asignados a la Admisión y la Orientación Programan (A&O) son dados un horario por R&D que indica el tiempo y el lugar de A&O lecturas A&O presos deben de reporase al auditorio en el tiempo mostrado en el A&O horario. A&O se completa en una semana. Un horario de cada preso se inicia y es fechado por el empleado de lectura para cada sesión. Excluido del A&O Programa son presos en la posición remanente, los presos que han estado lejos de la institución menos de 180 días en escribió,y presos anteriores al juicio.

### ASUNTO DE ROPA

La mañana después de su llegada, usted será dado su asunto de la ropa. Si disponible, el asunto de la ropa se dará según las cantidades del horario del asunto listó abajo. A veces cuando hay una escasez de la disponibilidad, el asunto será revisado a un asunto menor.

Ropa:	5 camisas 5 pares de pantalones	5 pares de ropa interior 1 cinturón	1 par de zapatos 5 pares de calcetines
Lino:	2 hojas 1 manta (segunda manta opcional solo durante meses de Invierno)	1 caso de almohada	3 toallas

Toda ropa de la institución será apropiadamente etiquetada con el nombre de preso y número de registro. Ningún preso en la posesión de la ropa de la institución no apropiadamente etiquetada con su nombre y el registro será la acción disciplinaria susceptible.

### TRAJE DE PRESO

El lunes por el viernes, 7:30 de la mañana a 4:00 de la tarde, los presos deben llevar sólo limpio y arruga liberta la ropa publicada institucional. Las camisas se deben abrochar y se deben ser metidas pantalones interiores siempre. Los cinturones de la institución se deben llevar. Los cuellos de la camisa o la chaqueta se deben dejar fuera (no puede ser arrollado abajo). Los zapatos se deben atar y deben ser atados, y jadean piernas se deben llevar sobre el exterior del zapato. Casco religioso se puede llevar en todas áreas de la institución. Otro casco no se puede llevar dentro, es decir, la vivienda, el Departamento de la Educación, ni el Vestíbulo Comedor. Los presos libres o en vacaciones puede llevar la ropa personal a, de, y en campos de deportes, y en la vivienda. Sin embargo, si un preso lleva la institución la ropa publicada (tela de uniforme) libre, mientras en vacaciones, o en la unidad, las reglas uniformes generales de código de vestido aplicarán. Ninguna institución publicó la ropa se llevará en los campos de deportes. Las cimas de calzones o tanque no se llevarán en el Vestíbulo Comedor. Quedar excesivamente apretado o flojo viste (doblegar/empaquetando) no será llevado en ninguna área de la institución. La ropa personal o institucional no se alterará en ninguna manera, es decir, la ropa, escribir, la costura, cortar, etc. Además, artículos de ropa se llevarán sólo para propósitos destinados, es decir, la ropa no se utilizará para el casco. Las tapas del chaparrón pueden sólo sea llevado en el chaparrón o el individuo se aloja. Las redecillas no se venden en el Comisario y no deberán ser llevadas fuera del área de Alimento de servicio.

### DIVIDE LA TAREA

Todos compromisos nuevos serán asignados a un Equipo de la Unidad y tareas dadas de cuartos sobre su llegada a menos que llenar necesitado otras opciones. Usted puede ser asignado a un espacio del día (área de dormitorio) y entonces a un cuarto, basado en la disponibilidad del espacio de cama. Todos cuartos vivos tienen el espacio de almacenamiento. Usted es responsable de la seguridad de su propiedad. Todas pertenencias personales, inclusive materias legales, se deben asegurar en su armario. Su bolsa de la ropa sucia, con ropa sucia adentro, se puede colocar en el gancho fuera de su armario. Las cerraduras de combinación están

disponibles del Comisario para su armario.

**TAREA**

Los presos médicamente vaciados pueden ser asignados A&O los deberes generales de la limpieza se basaron en necesidades de institución. Sobre la terminación del A&O, el Comité de la Tarea de Preso le asignará a un detalle del trabajo se basó en la necesidad de la institución.

BP-S518.052 La ADMISION de la INSTITUCION Y la ORIENTACION PROGRAMAN LISTA DE VERIFICACION CDFRM JUL 02  
 EL DEPARTAMENTO DE la JUSTICIA la OFICINA FEDERAL DE PRISIONES

Nombre y Apellido del Preso	Numero de Registro	Institución FCI SEAGOVILLE, TEXAS	
Programa el Contenido		PERSONAL AUTORIZADO	Fecha
Entrevista de UNICOR			
Servicios correccionales			
Los Servicios médicos (inclusive la película de AIDS & la Conferencia)			
La capellanía Atiende a			
Los Sistemas del preso/Registra la Oficina/R&D/el Espacio del Correo			
El comisario Atiende a/Cuentas de Preso			
La ropa Solicita/los Procedimientos de Ropa Sucia			
8.	Servicio de alimento		
9.	Programa de Abuso de Servicios/Endroga de psicología		
10.	Prevención sexual de Abuso/Asalto e Intervención		
11.	La diversidad en el Sistema penal		
12.	Seguridad y Saneamiento		
13.	Compensación de Accidente de preso		
14.	Las facilidades/los Servicios Mecánicos		
15.	Servicios educativos		
16.	Los veteranos/la Seguridad social Beneficia		
17.	La Transferencia del tratado de Ofensores a Países Extranjeros		
18.	El Sistema selectivo del Servicio/el Programa de Matrícula de BOP		

19.	El preso el Programa Financiero de Responsabilidad		
20.	Actividades de comunidad basó		
21.	Libere la Preparación el Programa		
22.	Programa administrativo de Remedio		
23.	Administración de unidad		
24.	Visitar		
25.	Las Regulaciones telefónicas/los Procedimientos		
26.	Encargado/Personal Ejecutivo		
Los comentarios:			
He asistido todas clases del UN & el Programa O listó como arriba.  Firma de Preso		Fecha	Unidad

(Esta forma se puede replicar vía WP) Reemplaza BP-S518.052 fechó septiembre 99 Archivo Central - la Sección 3

### ADMINISTRACION DE UNIDAD

Esta institución se organiza en tres Unidades para manejar la población de preso. Cada Director de la Unidad dirige un grupo del personal que hace las decisiones con respecto a programas de trabajo y supervisión de preso. Usted será asignado a un Equipo específico de la Clasificación (el Equipo de la Unidad) y usted tendrá una reunión formal dentro de dos a cuatro semanas de su llegada en FCI Seagoville, para ser clasificada por su Equipo de la Unidad.

**Las Funciones generales del Equipo de la Unidad** - Cada Unidad tiene los Equipos de la Unidad que incluyen a los empleados siguientes:

1. **El Director de unidad**- es responsable de la operación y la supervisión generales de la Unidad y supervisa todos programas de la Unidad y actividades.
2. **Encargado de caso**- es responsable de los asuntos que pertenecen a la administración del preso tal como la clasificación, las liberaciones, las transferencias, las referencias, ponen en libertad condicional los asuntos, etc.
3. **Consejero correccional**-es concernido principalmente con sus problemas diarios. Cuándo usted necesita ayuda en asuntos personales, usted debe contactar inicialmente a su Consejero Correccional asignado.
4. **Secretario de unidad**- realiza los deberes oficinescos y administrativos para el personal de la Unidad. El Secretario de la Unidad puede sentarse en como un miembro del Equipo de la Unidad.
5. **Oficial de unidad**- El funcionario de prisiones es responsable de la supervisión de presos dentro de la Unidad. Muchas veces ellos serán miembro del único personal de turno y están disponibles contestar el pariente de preguntas a su ajuste en la vivienda.
6. **Representante de educación**-es responsable de contestar las preguntas acerca de su educativo o las necesidades de formación profesional.

7. **Psicólogo**-es calificado para determinar si los problemas emocional/psicológicos graves pueden estar afectando a un individuo. El Psicólogo sugiere aún más y/o toma parte en el tratamiento.

Hay un miembro del equipo de la Unidad disponible cada día de la semana y la mayoría de las tardes hasta 9:00 P.M. El cartel de la Unidad contiene comunicación escrita del interés a presos. Los Directores de la unidad utilizarán las Reuniones del Ayuntamiento para fomentar comunicaciones mejoradas.

### **EI PROGRAMA REVISA**

Una Revisión del Programa es una reunión con cada preso en una base individual y ciertos miembros del Equipo de la Unidad consistiendo generalmente en el Director de la Unidad, en Director de Caso, y en un Consejero Correccional. Esta reunión deberá revisar la participación del programa, las tareas, las transferencias, la custodia, el ajuste institucional, etc. Las Revisiones del programa se tendrán cada 90 a 180 días, dependiendo del plazo de tiempo quedándose en su oración.

### **EI PRESO EL PROGRAMA FINANCIERO DE RESPONSABILIDAD**

Trabajando de cerca con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de la Justicia, la Oficina de Prisiones administra un programa sistemático del pago para multas tribunal-impuestos, para los honorarios, y para los costos. Todos presos designados son requeridos a desarrollar un plan financiero para encontrar sus obligaciones financieras. Estas obligaciones pueden incluir las Evaluaciones Especiales impuestas bajo 18 USC 3013, el Tribunal Ordenó la Restitución, los costos de multas y tribunal, los juicios a favor de los Estados Unidos, otras deudas debieron el Gobierno federal, y otras obligaciones tribunal-ordenados (es decir, apoyo de niño, la pensión, otros juicios).

Los Consejeros correccionales participan en desarrollar un plan financiero del pago. El preso es responsable de completar todos pagos requeridos de ganancias dentro de la institución y de recursos exteriores. Los presos deben asegurar que los pagos estén disponibles en sus Cuentas de Comisario de Preso en el primer día de calendario del mes es debido. El preso debe proporcionar la documentación de la conformidad y el pago. Si un preso se niega a encontrar sus obligaciones, el preso no puede trabajar para UNICOR ni recibir la paga del desempeño encima del nivel de la paga de la conservación. Además, otros privilegios se pueden retener.

La posición de algún plan financiero se incluirá en todos informes sobre el progreso y será considerada por el personal al determinar el nivel de la Seguridad/Custodia, las tareas del trabajo, la elegibilidad para actividades de comunidad, y para los cambios institucionales del programa. Los EE.UU. La Comisión de la libertad condicional revisará también el progreso financiero de responsabilidad en Vistas de Libertad Condicional.

### **LOS CUARTOS GOBIERNAN**

Después que recibir una tarea de edificio de permanente, usted debe estudiar que las reglas de edificio. El siguiente es las reglas uniforme de esta institución.

1. Los pisos se barrerán y serán fregados diario, atendiendo a las áreas bajo las camas, detrás de y bajo los radiadores, y bajo los armarios.
2. Las paredes se limpiarán diarias, asegurando que cualquiera rocia son limpiados las paredes. Atienda a los rincones por prevenir la formación de telarañas.
3. Todas camas deberán ser hechas diario, en un estilo militar apretado, con la manta es la cubierta superior. Las mantas del exceso se doblarán ordenadamente en el pie de la cama. Cada preso colocará su institución la silla de tijera publicada encima de la cama. La bolsa de la ropa sucia se permitirá colgar del pilar de la cama, si el preso ha asignado armario no tiene un gancho del exterior.

Los presos asignaron para trabajar detalles durante la 12:00 medianoche a 8:00 SON el cambio, o de otro modo durante las horas de noche, se permitirá estar en la cama durante el día. Sus camas se harán el estilo militar por 7:30 de la mañana, y ellos serán permitidos dormir encima de su tendió cama. De otro modo todas camas serán hechas por 7:30 ESTOY en días laborables. En fines de semana y vacaciones,, la cama se hará el estilo militar inmediatamente después que el preso está despierto y arriba por el día. Sólo

un colchón se permite por cama. Las almohadas no se quitarán de los cuartos sin la aprobación previa del Oficial de la Unidad. Cuando lino se cambia, el colchón se puede dejar mintiendo plano en la cama.

Las camas se deben posicionar a así que el Oficial de la Unidad pueda contar prontamente al preso en la cama. Las ventanas de la puerta del espacio no serán bloqueadas por pintura, por las cortinas, ni por otras materias. La única cubierta permitida para ventanas exteriores será lo que es proporcionado por la institución, cuando disponible.

4. Los zapatos autorizados se deben arreglar ordenadamente debajo de la cama con los dedos señalados hacia afuera.
5. Las cajas no se mantendrán en los cuartos. Propiedad personales son limitados al que se puede almacenar en su armario.
6. Las ventanas se limpiarán diariamente. Usted es responsable de limpiar cualquier ventana en puertas de espacio, así como el exterior de las ventanas para esos vivir en el nivel del suelo.
7. Los muebles del espacio se limpiarán asegurando diariamente que mancha, rocía, y quita el polvo son quitados.
8. Las áreas del zócalo se limpiarán asegurando diariamente ese polvo no acumula. Todos espacios del tubo encontraron en los cuartos será mantenido también limpio.
9. La ropa sucia se almacenará apropiadamente en una bolsa de la ropa entre cambios de ropa sucia y será almacenada la ahorcadura en el gancho de armario o pilar de la cama (si ningún gancho está disponible), fuera de vista.
10. La basura puede hacer sea vaciado y es limpiado diario antes de su partir el cuarto.
11. Los retratos, etc., no será conectado a las paredes en ninguna manera. Los espejos del individuo, las pegatinas, los calendarios, o los retratos no se autorizan a ser conectado al exterior del armario. Los retratos y los calendarios se pueden conectar para sólo taponar carteles proporcionados por la institución para este propósito. Los retratos sexualmente sugestivos y los espejos individuales no se demostrarán en ninguna área de otra manera que armarios interiores de pared.
12. La materia de madera de artículos y cartón no se mantendrá dentro de los cuartos. Ellos son considerados los peligros del fuego.
13. La ropa atormenta y marcos de cama se limpiarán para asegurar diariamente que ese polvo no acumula.
14. Las aberturas de la puerta se limpiarán para prevenir diariamente un aumento de polvo/tierra.
15. Los armarios y las mesas se mantendrán en una moda ordenada y ordenada siempre. Excesivo llena no será tolerado. La atención cercana será dada a limitaciones de propiedad, como el exceso se considerará contrabando y manejado por consiguiente (ve Suplemento de Institución 5580,06, los bienes muebles de Presos). A presidiarios alojados en el no aire condicionado alojando unidades les permitirán comprar dos abanicos; a presidiarios alojados en las unidades condicionadas del aire les permitirán comprar un abanico. Los presos serán tenidos responsables de de contrabando descubierto en su área asignada.
16. La pared refleja en los cuartos no son permitidos. Débale desea de tener un espejo personal, usted puede comprar uno del Comisario. Cuando no en uso, se debe almacenar en su armario.
17. Además de sus cuartos personales, usted es esperado hacer su parte a mantener el nivel posible más alto del saneamiento para la institución general. Usted deberá abstenerse de ensuciar y se puede requerir a trabajar en una tripulación reunida para recoger basura en el recinto.

18. A las 9:15 p.m. diariamente, todos los presidiarios pararán todo el ruido fuerte, la conversación fuerte, juegos de cartas y de dominó.
19. A las 11:00 p.m. diariamente, todos los presidiarios deben volver a su cuarto asignado. Además, todos los presidiarios deben cumplir con apagar las luces a las 11:00p.m., de domingo - jueves, y a la 1:30 a.m., el viernes, el sábado, y las noches antes de días feriados.
20. Todas las televisiones deben ser apagadas a las 12:00 Medianoche, de domingo - jueves, excluyendo días feriados. Los viernes, sábados y los días feriados, las televisiones serán apagadas a las 2:00 a.m.

Los esquemas del espacio se han anunciado en carteles de Unidad para su información. Los cuartos se mantendrán como especificados, con ningunas excepciones. Las camas, los armarios, y las mesas no serán vueltos a arreglar en el cuarto según sus deseos. Débale tiene mejores ideas en el arreglo de los muebles, el Equipo de la Unidad da la bienvenida sus comentarios.

Asegure que cualquier latón (las perillas de puerta y bisagras) se queda brilló. El ordenado hace retoque la Unidad durante el día, pero es su responsabilidad de mantener el latón limpia y brillando en su espacio asignado.

## DERECHOS DE PRESO Y RESPONSABILIDADES

### DERECHOS

1. Usted tiene el derecho de esperar que como un humano sea usted será tratado respetuosamente, con imparcialidad, y bastante por todo personal.
2. Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, de los procedimientos, y de los horarios con respecto a la operación de la institución.
3. Usted tiene el derecho a la libertad de la afiliación y el culto religioso voluntario.
4. Usted tiene el derecho a la asistencia médica, que incluye comidas nutritivas, ropa de cama y ropa apropiados, y un horario de ropa sucia para la limpieza del mismo, una oportunidad de regar regularmente, la ventilación apropiada para el calor y aire fresco, para un período regular del ejercicio, para artículos de lavabo, y para el tratamiento médico y dental.
5. Usted tiene el derecho de visitar y corresponder con miembros de la familia y amigos, y con corresponder con miembros de los medios de noticias de acuerdo con la Oficina de Prisiones gobierna y las pautas de la institución.
6. Usted tiene el acceso correcto, sin restricción y confidencial a los tribunales por la correspondencia (en asuntos tales como la legalidad de su convicción, los asuntos civiles, hasta causas penales, y las condiciones de su encarcelamiento).
7. Usted tiene al asesoría legal correcto de un abogado de su elección por entrevistas y correspondencia.
8. Usted tiene el derecho de tomar parte en el uso de materias de referencia de biblioteca de ley para ayudarle a resolver los problemas legales. Usted tiene también el derecho de recibir ayuda cuando está disponible por un programa legal de ayuda.
9. Usted tiene el derecho a una gran variedad de leer las materias para propósitos educativos y para su propio placer. Estas materias pueden incluir revistas y los periódicos mandaron de la comunidad, con ciertas restricciones.
10. Usted tiene el derecho de tomar parte en la educación, formación profesional, y el empleo por lo que los recursos estén disponibles, y de acuerdo con sus intereses, las necesidades, y las habilidades.
11. Usted tiene el derecho de utilizar sus fondos para el Comisario y otras compras coherentes con la seguridad de la institución y la orden buena, para abrir el banco y/o las cuentas de ahorros, y para ayudar su familia.

### RESPONSABILIDADES

1. Usted tiene la responsabilidad de tratar los otros, tanto los empleados como los presos, en la misma manera.
2. Usted tiene la responsabilidad de saber y respetar las reglas de la institución, los procedimientos, y los horarios.
3. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de otros con respecto a la afiliación religiosa.
4. Es su responsabilidad de no malgastar alimento, para seguir el horario de ropa sucia y chaparrón, para mantener los cuartos ordenados y de vida sana, para mantener su área libre de contrabando, y para buscar el cuidado médico y dental como usted lo puede necesitar.
5. Es su responsabilidad de realizarlo apropiadamente durante visitas, no aceptar ni pasar contrabando, y no violar la ley ni la Oficina de Prisiones gobiernan ni las pautas de la institución por su correspondencia.
6. Usted tiene la responsabilidad de presentar honestamente y bastante sus peticiones, las preguntas, y los problemas al tribunal.
7. Es su responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado honestamente y bastante.
8. Es su responsabilidad de utilizar estos recursos de acuerdo con los procedimientos y planificar prescrito y para respetar los derechos de otros presos en el uso de las materias y la ayuda.
9. Es su responsabilidad de buscar y utilizar las materias de la lectura para su beneficio personal, sin privar los otros de sus derechos iguales al uso de esta materia.
10. Usted tiene la responsabilidad de aprovecharse de las actividades que pueden ayudar le a vivir un exitoso y la vida de ley-permaneciendo dentro de la institución y en la comunidad. Usted será esperado respetar las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.
11. Usted tiene la responsabilidad de encontrar sus obligaciones financieras y legales, inclusive pero no limitado a, a las evaluaciones tribunal-impuestos, a las multas, y a la restitución. Usted tiene también la responsabilidad de utilizar sus fondos en una manera coherente con sus planes de la liberación, su familia necesita, y para otras obligaciones que usted puede tener.

## TAREAS

Todos presos tendrán una tarea y se requieren a trabajar. Las tareas a uno de los departamentos siguientes son completadas por el Comité de la Tarea de Preso basado sobre cuotas establecidas por la necesidad institucional. Los presos reciben la paga mensual basada en el número de horas del trabajo satisfactorio realizado.

Todas reglas de la seguridad y regulaciones se deben observar siempre. Los presos en la posición vaga médica deben quedarse en la vivienda. Las radios, leyendo las materias, el pasatiempo proyectos hechos a mano, y las materias legales no se permiten en tareas.

Algunos de los departamentos más grandes son:

**Facilidades/mecánico Atienden a:** Responsable de la conservación, de las utilidades, y de la construcción nueva. La instrucción y la experiencia valiosas se pueden ganar de la tarea a la Persona enérgica, la Instalación de cañerías, la Pintura, Soldar, la Máquina, Eléctrico, el Aire acondicionado, el Vapor que Queda, o Ajardina Detalles.

**El Servicio del alimento:** Responsable de comidas de preparar y servir a la población del preso. El pedido especial para comidas y dietas ceremoniales religiosas se debe autorizar por el Capellán institucional.

**La Oficina financiera del Administración Negocio:** Supervisa la administración financiera de la institución. Responsabilidades incluyen apoyo técnico de la preparación del presupuesto y la operación, automatizado dando cuenta sistemas, comprando la administración de actividades y propiedad, recibir, y las actividades de almacén. Las operaciones del Comisario son una función de la Administración Financiera inclusive la Unidad de Ventas de Comisario. El Espacio de la Ropa y la Ropa Sucia es una función de este departamento.

**FPI (Industrias federales de Prisión):** El solo empleador más grande de presos es las Industrias (FPI) Federales de la Prisión. Hay muchos estímulos de tener una posición en uno de las operaciones de FPI.

1. **Fábrica textil:** Esta fábrica fabrica chaquetas militares de camuflaje y pantalones en varios tamaño diferentes. Las posiciones ofrecieron incluye la costura (una variedad del tipo diferente de máquinas de coser), cortar, empacar, y la conservación de máquina.
2. **La Oficina del negocio:** La Oficina del Negocio de FPI consiste en la contabilidad, en la adquisición, y en un área de almacén. Algunos trabajos en la sección de la contabilidad y la adquisición requieren las habilidades especiales tales como escribiendo a máquina y/o la teneduría.
3. **Control de calidad:** El en-proceso y los inspectores finales del producto son empleados en la fábrica. Los productos fabricados por FPI deben encontrar los estándares de la calidad establecidos por el cliente.

Los presos que trabajan en FPI son pagados inicialmente en la tasa de \$. 23 por hora y tienen la habilidad de ganar hasta \$1,15 por hora. Además de la paga, los beneficios incluyen la paga de vacaciones, el crédito de longevidad, y la paga de vacaciones.

Para solicitar una tarea de FPI, vea al Director de la Fábrica de UNICOR que puede colocar usted en la Lista de espera de FPI. Una vez que usted es colocado en la Lista de espera, usted será entrevistado para una posición como su nombre mueve a la cima de la lista. Antes de la cobertura para su entrevista del pre-empleo en UNICOR, cada preso debe completar una cartera que incluye un resumen, la aplicación, expediente y carta de explicación. El Departamento de la Educación le ayudará con completar el proceso de cartera. Una vez que usted ha completado el proceso de cartera que usted será requerido a traer estos documentos con usted a la entrevista de UNICOR. Si usted se niega el empleo de FPI durante su entrevista, usted será quitado de la Lista de espera y colocado en la Lista de la Negativa por un período de un año.

## **OTRA INFORMACION DE ADMINISTRACION DE UNIDAD**

### **ENCARGADO DE CASO**

El Encargado de Caso es el coordinador de funciones de administración de caso y el enlace principal con los EE.UU. La Comisión de la libertad condicional y otras agencias que relacionan a asuntos de preso. Los asideros del Coordinador de la Administración del Caso Abren la Casa para presos diariamente de 11:00 ESTA a 12:00 mediodía en el se Inyecta en vena en el Comedor.

### **EI PRESO CENTRAL QUE CONTROLA SISTEMA**

El Preso Central que Controla Sistema (CIMS) es un método para la Oficina de Prisiones para controlar y controlar la transferencia, la liberación temporaria, y la participación en actividades de comunidad de presos que requieren la administración especial. La designación como un caso de CIMS hace no, en y de sí mismo, previene a un preso de tomar parte en las actividades de la comunidad. Todos presos que son designados como casos de CIMS serán notificados por su Director del Caso.

### **NOTARIO PÚBLICO**

Los servicios del notario público están disponibles en cada Unidad. Para la información en la disponibilidad de estos servicios, contacta por favor a un miembro de su Equipo de la Unidad.

### **ACCESO DE PRESIDARIO A CONSULADO EXTRANJERO**

Si usted desea ponerse en contacto con su consulado extranjero, por favor póngase en contacto con su Consejero de Unidad adjudicado vía una Petición de Presidiario al Empleado, o durante horas de casa abierta que son fijados en la Unidad, y ellos le proveerán el número de teléfono y dirección.

### **EL PRESIDARIO APELA EL PROCESO PARA AUDIENCIAS DE INMIGRACIÓN:**

Los presidiarios alojados en la no audiencia de sitios pueden solicitar formas de peticiones en la dirección siguiente:

Bordo de Peticiones de Inmigración  
G.p. Caja 8530  
Iglesia de Caídas, VA 22041

### **PRESO CUENTA DE AHORROS.**

Todos presos son favorecidos a guardar los fondos para su liberación de la custodia federal. Debele desea de abrir una cuenta de ahorros, contacte a su Consejero de la Unidad, que ayudará usted con abrir una cuenta de ahorros en un banco del vecindario. Usted debe poseer un permiso de conducir válido y encuentra todas pautas establecidas por el banco local abrir una cuenta de ahorros. Todo dinero depositó en una comunidad acount bancario de ahorros sólo será accesible a usted sobre liberación de la custodia federal. Usted o su beneficiario (en caso de la muerte) debe parecer personalmente en el banco para retirar sus fondos.

### **EI ACCESO DEL PRESO A ARCHIVOS CENTRALES**

Usted puede solicitar para revisar las porciones de disclosable de su Archivo Central (el Informe positivo de Preséntence y/o el Resumen). Complete un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro para el Personal de la Unidad para permitir que usted revisar su Archivo Central.

Usted puede solicitar el acceso a los documentos del no-disclosable en su Archivo Central y el archivo Médico, o en otros documentos con respecto a usted mismo que no están en su Archivo Central o el archivo Médico, sometiendo una Libertad del Pedido del Acto de Información al Director de la Oficina de Prisiones, la Atención: el Pedido de FOI. Tal pedido debe describir brevemente la naturaleza del registro necesitado y se aproxima las fechas cubrieron por el registro. Usted debe proporcionar también su número de registro y fecha del nacimiento para propósitos de identificación.

Un pedido a favor de un preso por un abogado, para registros con respecto a ese preso, se tratará como un Pedido de Acto de Intimidación si el abogado ha adelantado a un preso ha escrito el consentimiento para revelar las materias. Si un documento se cree en contener información exime de la revelación, alguna parte razonable del registro será proporcionada al abogado después de la supresión de las porciones exentas.

### **REUNIONES DE AYUNTAMIENTO**

Las Reuniones del Ayuntamiento se tienen periódicamente en cada Unidad necesitó como hacer los anuncios y discutir los cambios de la política y el procedimiento de la Unidad. Los presos son alentados a hacer preguntas pertinentes del personal y cualquier orador invitado que son presentes. Estas preguntas deben pertenecer a la Unidad en total, antes que las preguntas o los problemas personales. Los problemas personales serán resueltos por

empleados de Unidad durante las horas de trabajo regulares que se anuncian en cada Unidad. Una política abierta de la puerta es generalmente vigente en estos tiempos.

## **TELEFONOS**

Cada preso será publicado 300 minutos telefónicos por mes, a menos que ellos están en la restricción telefónica. El Encargado puede aprobar minutos adicionales debido a emergencias imprevistas sólo. El uso telefónico es limitado a 15 minutos por la llamada. A fines de la llamada telefónica, el preso no será permitido utilizar el teléfono otra vez para unos adicionales 30 minutos. Todos teléfonos de la unidad son operacionales de 6:00 AM-7:30 AM, 10:30 AM-12:30 PM, 3:30 PM-11:30 P.M., menos durante conde oficial, lunes a viernes. Durante trabajar normal horas sólo un teléfono por la unidad es operacional de 6:00 AM-11:30 P.M., lunes a viernes, menos durante conde oficial. Usted no puede utilizar el teléfono para una llamada personal mientras en un detalle del trabajo.

Las llamadas de la emergencia pueden ser aprobadas por su Equipo de la Unidad o, si después de horas por el Teniente de Operaciones. Usted debe verificar la política con respecto al teléfono con el Oficial de la Unidad. En caso de una emergencia, usted puede ser permitido utilizar un teléfono de la institución. Verifique con su Consejero Correccional con respecto al uso. Todo llama colocado de la Unidad son susceptible a controlar. Para llamadas a su abogado, hace los arreglos con el Equipo de la Unidad. Organice de antemano las llamadas de abogado no se controlan.

Los terceros las llamadas telefónicas no se permiten. Ninguna llamada que adelanta, la conferencia que llama, o las llamadas en tercios se permiten y la acción disciplinaria se tomará.

Es su responsabilidad de mantener su número telefónico de ALFILER confidencial. Deba su número de ALFILER llega a ser lo cedió no hace trabajo más largo y usted debe pagar \$5.00 en la orden para uno nuevo ser publicados.

## **USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS**

Sea aconsejado que la posesión no autorizada, la fabricación, o la introducción de artículos electrónicos, y componentes de artículos electrónicos, como jugadores MP3, cargadores, teléfonos celulares, y tarjetas de SIM, etc., constituyen un acto prohibido bajo el sistema de disciplina de presidiario. Tal posesión no autorizada, fabricación, o introducción pueden ser sancionadas como, entre otras cosas, un Código 108, Posesión, Fabricación, o Introducción de un Instrumento Arriesgado, o Conducta Que Interrumpe e Interfiere con la Seguridad o el Correr Ordenado de una Institucion del BOP.

## **CASAMIENTOS**

El Encargado puede autorizar los casamientos de preso en el Espacio Visitante. Los requisitos y las pautas completos se pueden obtener de su Equipo de la Unidad. El casamiento debe ser solicitado en la escritura por el Director de la Unidad.

## **TIEMPO BUENO de CONDUCTO**

El Tiempo bueno del Conducto aplica sólo a presos sentenciados para una ofensa cometida después de el 1 de noviembre de 1987.

El Acto Completo del Control del Crimen llegó a ser la ley en el 1 de noviembre de 1987. Las dos la mayoría de los cambios significativos en los estatutos que sentencian trata con asuntos buenos de tiempo y libertad condicional. No hay las provisiones bajo la ley nueva para la libertad condicional. El único tiempo bueno disponible es 54 días por año tiempo bueno de conducto. Esto se concede anualmente (inicialmente después de terminación de un año repleto de la encarcelación), y puede ser concedido en parte o en el total, supeditado a la conducta de preso durante el año. Una vez que concedido, es concedido y no puede ser perdido. No hay Tiempo Bueno Reglamentario ni Tiempo Bueno Extra para personas sentenciadas para crímenes cometidos después de el 1 de noviembre de 1987.

**EL SIGUIENTE las DISCUSIONES BUENAS de TIEMPO APLICAN SOLO A PRESOS SENTENCIADOS PARA UNA OFENSA COMETIO ANTES DE el 1 de noviembre de 1987, no A PRESOS SENTENCIADOS BAJO LAS PAUTAS NUEVAS que SENTENCIAN.**

## **EL TIEMPO BUENO**

El Tiempo bueno concedido por la Oficina de Prisiones bajo estatutos decretó antes de el 1 de noviembre de 1987, tiene el efecto de reducir el término indicado de la oración - avanza la fecha cuando la liberación será obligatoria si el ofensor no es puesto en libertad condicional en una fecha más temprano. El premio de tiempo bueno hace no en él mismo avanza la fecha de la liberación de ofensor. Tiene que realiza sólo si el ofensor no de otro modo sería puesto en libertad condicional antes de la fecha obligatoria.

La conducta para cuál tiempo bueno se concede puede ser considerado también por la Comisión de la Libertad Condicional a poner una fecha de la libertad condicional. Aún cuando es, la extensión del beneficio al ofensor no puede equivaler al tiempo bueno ganado.

### **EI TIEMPO BUENO REGLAMENTARIO (la Ley Vieja)**

Bajo 18 USC 4161, un ofensor sentenciado a un término definido de seis meses o más tiene derecho a una deducción de su término, dependiendo de la longitud de su oración, si el ofensor ha observado fielmente las reglas de la institución y no se ha disciplinado. En el principio de una oración de preso, la cantidad repleta de Tiempo Bueno Reglamentario se acredita, sujeto a la caducidad si el preso comete las infracciones disciplinarias.

### **EI TIEMPO BUENO EXTRA (la Ley Vieja)**

La Oficina de premios de Prisiones el crédito Bueno Extra de Tiempo para realizar el servicio excepcionalmente meritorio, o para realizar los deberes de la importancia sobresaliente, o para el empleo en FPI o un Campo. Un preso puede ganar sólo un tipo del premio Bueno Extra de Tiempo a la vez (meritorio, FPI o el Campo) sino que un premio de la cantidad global se puede rendir la adición a otro premio Bueno Extra del Tiempo.

El Encargado puede aprobar un premio de la cantidad global de arriba a 30 días de Tiempo Bueno Extra para un acto excepcional del servicio que no es la parte de un deber regularmente asignado. El Tiempo Bueno extra se concede en la tasa de tres días por mes durante los primeros doce meses a ganar la posición y en la tasa de cinco días por mes después. Una vez que Tiempo Bueno Extra se concede, llega a ser concedido. Sin embargo, se puede rechazar o puede ser terminado bajo ciertas circunstancias. Si terminado, una recomendación nueva para el Tiempo Bueno Extra se debe iniciar y debe ser aprobada por el Encargado para volver a empezar ganar Tiempo Bueno Extra.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE ALIMENTO**

**Las comidas se sirven restaurante el estilo en el Preso que Cena el Espacio durante las horas siguientes:**

### **LOS DIAS LABORABLES:**

DESAYUNO	6:30 AM hasta que 7:15 AM
ALMUERZO	11:00 AM Hasta 10 minutos después de la última llamada.
CENA	Siguiente el vaciar del 4:00 cuenta PM hasta 10 minutos después de la última llamada.

### **FINES DE SEMANA:**

HORA de CAFE	7:00 AM hasta que 8:00 AM
DESAYUNO	Siguiente el vaciar del 10:00 AM conde hasta 10 minutos después de la última llamada.
CENA	Siguiente el vaciar del 4:00 PM cuenta hasta 10 minutos después de la última llamada.

**La Nota: Ciertos horarios de la comida de vacaciones se pueden ajustar para facilitar la porción de comidas especiales (las Comidas al aire libre, barbacoas, etc.) La nota suficiente se rendirá tales casos.**

### **ROTACION DE COMIDA:**

DESAYUNO	Abra el recinto (Viene Primero, Sirvió Primero).
ALMUERZO	UNICOR, Las facilidades, fuera de Trabaja Detalles, Mgt Financiero., el Hospital, la Educación, la Recreación, las Bibliotecas de la Ley y el Ocio, y las Viviendas en la orden basada sobre los resultados de las cuentas previas de la Inspección del Saneamiento de la semana.

CENA

Basado sobre los resultados de la Inspección previa del Saneamiento de la semana raya.

## **DIRECTIVAS DE COMEDOR**

### **TRAJE DE PRESO**

Durante horas normales de porción, el lunes por el viernes, 7:30 ES hasta que 4:00 P.M., todos presos que entren el Comedor serán vestidos en "institución publicó artículos que no se han modificado." Sólo.

1. Las camisas se deben abrochar y se deben ser metidas dentro de los pantalones.
2. La ropa alterada, tal como calzones, camisas sin mangas, etc., no se permitirá.
3. Los zapatos del chaparrón no se permiten.
4. No coloró camisetas ni camisetas con logos.

Durante el desayuno, comidas nocturnas, los fines de semana, y las vacaciones, Seagoville de FCI, y otros artículos de la ropa de Comisarios de BOP, se permiten. Las camisas sin mangas, calzones excepcionalmente cortos (más de 6" encima de la rodilla), y camisas de diafragma no se autorizan.

La nota: A entrar el Comedor, todo engranaje de cabeza (a menos que cubierta religiosa aprobada de cabeza) será quitado y no será llevado hasta que salido el Comedor.

### **ARTICULOS de ALIMENTO**

Los condimentos, la salsa tal como caliente, la sal, el sustituto de azúcar, etc., se puede traer en el Comedor. Los artículos regulares del alimento, tal como patatas fritas, el atún, las sardinas, sopas instantáneas, etc., no se autoriza a entrar el Comedor.

### **CONDUCTO GENERAL**

Todos presos son esperados comportarse cortésmente mientras en el Comedor. Los artículos del comisario, los libros, copas personales, las radios, etc., no se puede traer en el Comedor en tiempo. El uso de cualquier producto de tabaco no se permite mientras en el Departamento del Servicio de Alimento. Todos presos son esperados esperar su vuelta en la línea.

Cada preso es esperado salir el Comedor sobre la terminación de su comida. El debe llevar su bandeja a la ventana del plato y la hoja detrás de una mesa limpia.

## ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE PRESO

El Departamento de la Administración (CSD) de Sistemas de Preso consiste en Recibir y Descarga (R&D), la Oficina de Registros y el Correo se Alojjan.

### **RECIBIR Y DESCARGA**

R&D no tiene una Casa Abierta debido a la naturaleza imprevisible de sus operaciones. Si usted ha transferido de otra institución federal, su propiedad llegará generalmente dentro de dos o tres semanas. Dentro de 48 horas después que llega, la R&Técnico D colocará su nombre en el llamada-fuera para recibir toda propiedad autorizada. Los paquetes autorizados entrantes que se reciben por el correo se publicarán por R&D sobre la llegada. La ropa de la liberación se publicará el día de su liberación.

### **EI PRESO BIENES MUEBLES LISTAN la RETENCION AUTORIZADA de FO Y la TRANSFERENCIA ENTRE INSTITUCIONES el LIMITE NACIONAL (MACHOS)**

C = Comisaria W = Blanco

### **ROPAS**

Los zapatos, Atlético (W) (\$100 bolsillos máximos de bombas/ningún de valora/ningún)- 1 Zapatos del par regan- 1 par

### **ARTICULOS PERSONALMENTE POSEIDOS**

Agenda \_ (1)  
Baterías \_ (2) (no en uso)  
los Libros (duro)(5)  
Tazón (plástico 4 oz. o menos) \_ (1)  
Peine/Escogimiento,(plástico) \_ (1)  
Cerradura de combinación \_ (1)  
Lentilla (un par) (la vacía/prescripción) (1 par)  
Solución de Lentilla de par (1)  
Taza (jarra plástica) \_ (1)  
Dentaduras (un juego)  
Sobres fijos \_ (unacaja) (5 grandes)  
Lentes (no piedras) (1 par)  
Los audifonos \_ (1)  
Cartas de coreo (25)  
Lápices (2)  
Fotos (solo encarado) (25)  
Naipes \_ (2)  
Radio con tapones para los oídos \_ (1)  
Jugador MP3(Sansa) (1)  
Estampas (20 primer)  
Reloj de la clase \_ (1) (\$100 valor máximo, ningunas piedras, electrónicamente insofiscado)  
Correa de reloj \_ (1)  
Tableta de Escritura \_ (2)

### **ARTICULOS de HIGIENE**

El adhesivo de la dentadura \_ (1)  
MAS LIMPIO/Polvo de Dentadura \_ (1)  
Desodorante \_ (1)  
Corta\_ñas (no archivo) \_ (1)  
Jabón, la barra \_ (2)  
Jabonera \_ (1)  
Cepillo de dientes \_ (1)  
Poseedor de Cepillo de dientes \_ (1)  
Pasta Dentífrica \_ (2)

## **LOS ARTICULOS RECREATIVOS (ENVIO EN PRESO" el GASTO de S)**

Pelotas de raqueta (3 paquete)- 2

## **ARTICULOS RELIGIOSOS APROBADOS**

La medalla religiosa (menos de \$100,00 valor)- 1

## **OTROS ARTICULOS**

Chocolate (instante)- 1

Café de bolsa, (instante) - 1

Desnatador de Café- 1

Té- 1 caja

Los artículos no perecederos del Comisario conservaron contenedores sin abrir y originales también pueden ser transportados o pueden ser enviados.

## **EI GOBIERNO PUBLICO ARTICULOS MAYO NO ES TRANSFERIDO DE LA INSTITUCION A LA INSTITUCION**

La Toalla de baño- 1

Manta- 2

Chaqueta- 1

Camisas/Pantalones (naranja) - 2

Almohada 1

Hojas -2

Zapatos, la lona- 1

Calcetines del par, Blanco- 2

ropa interior del par, 2 camisas, 2 pantalones

Toallita de pugilistas -1

## **LOS ARTICULOS PARA la POSESION A VOLUNTAD DEL ENCARGADO LOCAL MAYO NO SON TRANSFERIDOS ENTRE INSTITUCIONES MAYO ES ENVIADO EN CASA (PRESOS CORRE CON LOS GASTOS DE ENVIO O DONA)**

## **ARTICULOS PERSONALES**

Los libros- 10

Periódicos

Revistas

Plastico de que Come Utiles - 1

## **ARTICULOS DE HIGIENE**

El acondicionador, el Pelo- 1

Fragance, el Petróleo- 2

Gel de brillantina ininflamable, el no-alcohol- 1

Loción, Pela (moisterizing)- 1

Enjuague (no-alcohol) 1

Polvo (el cuerpo o el pie)- 1

Champú- 1

Si usted cree que su propiedad ha sido perdida o dañada por la Oficina del personal de Prisiones usted puede archivar una reclamación bajo 31 Congreso de los Estados Unidos 3723 completando la Forma BP-A0493, Pequeñas Reclamaciones para Daño a la Propiedad o Pérdida, dentro de un año después de que la reclamación se acumula. Esta forma está disponible en la biblioteca de leyes del presidiario o de un miembro de su equipo de unidad. La cantidad de dinero que usted puede recuperar es limitada y la Oficina de la decisión de las Prisiones si conceder que su reclamación no sea apelable a los tribunales (Ali v. Alimentado. Oficina de Prisiones, 128 S. Ct. 831 (2008).

## **OFICINA DE REGISTRA**

La Oficina de Registros se localiza en la Unidad de la Cárcel.

### **Sentencie el Cómputo**

La Oficina de Registros computa su oración federal y establece varias fechas de la liberación. Los monitores de la Oficina de Registros Tiempo Bueno Extra, Tiempo Bueno Reglamentario, y alguna Cantidad Global aprobada Tiempo Bueno Extra concede, detainers, y el Acuerdo Interestatal en Detainers. Usted debe recibir una copia de su cómputo federal de la oración dentro de 30 días. Revise su cómputo de la oración y el cheque para cualquier error. Si usted tiene las preguntas acerca de cómo la oración se computó o acerca del Crédito posible de Tiempo de Cárcel, la elegibilidad de la libertad condicional, las fechas repletas del término, los períodos de la supervisión, etc., contacta la Oficina de Registros en la escritura, o asiste la Casa Abierta tenida todos los miércoles de 11:30 ESTA a 12:30 P.M., en el Edificio 8 Espacio del Correo.

Las oraciones impusieron bajo provisiones de VCCLEA aplica a ofensas que se cometieron en o después de el 13 de septiembre de 1994, pero previo el 26 de abril de 1996. Las enmiendas de VCCLEA a 18 USC 3624 (b) crean las distinciones entre ofensores y presos violentos y no violentas que tienen un bachillerato o la equivalencia, o hacen el progreso satisfactorio hacia lo mismo. Acredite hacia un servicio de preso de la oración no será concedido a menos que él habrá ganado o hace el progreso satisfactorio hacia un bachillerato o un grado equivalente.

Las oraciones impusieron bajo provisiones de PLRA realiza las ofensas cometidas en o después de el 26 de abril de 1996. El 18 USC 3624 (b) fueron enmendados para tener todos presos a un "la conformidad ejemplar" el estándar para infracciones de reglas y regulaciones institucionales. El PLRA especifica ese Tiempo Bueno de Conducto invertirá en la fecha que el preso se libera de la custodia. Esto significa que todo Tiempo Bueno ganado de Conducto está disponible para la caducidad a través del servicio de su oración.

Un preso de PLRA en una posición de GED UNSAT gana 42 días de GCT por año con el último año parcial prorrateado basado en los 42 días. Un premio de 42 días por un año repleto se quedará en 42 días a pesar de cualquier cambio en la posición de GED. Si la posición de preso cambia a un no- la posición de GED UNSAT, entonces el preso puede ganar los enteros 54 días de GCT por año y en años futuros.

Por favor note a todos los presidiarios ajenos con una orden por la deportación de la Oficina de Inmigración y Aduana Enforcement (HIELO) que fueron condenados bajo PLRA condenando de pautas ganará 54 días GCT sin tener en cuenta su participación en clases GED.

### **Las multas y Cuesta**

Encarcelar además tiempo, el tribunal puede imponer una multa y/o los costos cometido o no-cometido. Una multa cometida significa que el preso permanecerá en la prisión hasta que la multa se pagará, complete los arreglos para pagar la multa, o califican para la liberación bajo las provisiones del Título 18 USC, la Sección 3569 (el juramento de indigente). Las multas no-cometidos no tienen condición del encarcelamiento basado en el pago de multas ni costos. El pago de una multa o el costo no-cometidos no se requiere para la liberación de la prisión o la transferencia a una Correcciones de la Comunidad del contrato Centra.

### **Detainers**

Las autorizaciones o las copias certificadas de autorizaciones, basado en hasta cargas, sobre-lapping, las oraciones consecutivas o insatisfechas en federal, el estado, o las jurisdicciones militares, se aceptarán como detainers. Detainers y las cargas no probadas pueden afectar los programas institucionales. Por lo tanto, es muy importante que el preso inicie los esfuerzos de aclarar estos casos.

Federal y el estado detainers se puede procesar rápidamente bajo los procedimientos del Acuerdo Interestatal en Detainers. Este acuerdo aplica a todo detainers basado en las cargas pendientes que ha sido alojado contra un preso por un país miembro, inclusive los EE.UU. El gobierno, a pesar de cuando el detainer se alojó. Para un preso para utilizar este procedimiento, la autorización se debe alojar con la institución. Si ningún detainer se aloja realmente en la institución, pero el preso sabe de hasta cargas, es importante que el preso contacte el tribunal de la jurisdicción y el fiscal del distrito. En algunos indica, la nota de detainer puede empezar el tiempo que corre para un acuerdo Rápido del Acto del Ensayo.

### **ENVIE EL ESPACIO**

El Espacio del Correo se localiza en el Edificio Ocho (8), enfrente de la Peluquería. La entrada del lado es para su uso cuando usted tiene el negocio para realizar con el Espacio del Correo. El Espacio del Correo Abre la Casa es de 11:30 AM-12:30 P.M., el martes por el jueves. La Casa abierta es para pesar artículos de asegurar el franqueo apropiado,

certificar, y obtener recibos de regreso. Si usted tiene las preguntas acerca de su correo, usted puede ir a la Casa Abierta o mandar una indagación escrita.

### **Correspondencia recibida**

El correo es entregado a presos el lunes por el viernes después del 4:00 P.M. conde en la Estación de Oficial de Unidad. Los sábados, los domingos, y las Vacaciones no hay la entrega del correo.

Su correo se investiga para el contrabando según la Oficina de la política de Prisiones. La correspondencia recibida se abre y es cosida con una grapa.

El Correo entrante, Legal y Especial no se abre en el Espacio del Correo si claramente marcado como tan de acuerdo con la Oficina de Prisiones Programa la Declaración en la Correspondencia. Este correo se abre en su presencia. Se sugiere que usted proporciona una hoja de la instrucción para privilegios especiales de correo al abogado (abogados) que representa usted en la oportunidad más temprana. Las formas especiales de la Nota del Correo se pueden obtener del Espacio del Correo.

Los presos son pedidos aconsejar esas escritura a ellos poner el nombre de preso, el número de registro, y la unidad en el sobre para ayudar la entrega pronta del correo. La correspondencia debebe addresssed accordingly: Inmate Name; Register Number; FCI Seagoville; PO Box 9000, Seagoville, TX 75159-9000.

Los retratos de Polaroid se rechazarán porque ellos no pueden ser buscados sin dañar el retrato. La espalda del Polaroid se debe cortar en el fondo o quitado.

Usted puede recibir las publicaciones y los periódicos encuadrados sólo del editor, de una librería, o de un club de lectores. Las revistas impresas en el papel periodístico del tipo se incluyen. Las materias de la suave-cubierta (revistas, el libro en rústica reserva) puede ser recibido de cualquier fuente. Todas publicaciones entrantes son susceptibles revisar según las pautas en la Oficina de Prisiones Programa la Declaración 5266,06, las Publicaciones, Entrante.

### **Propiedad entrante de Preso**

Los artículos personales no se pueden enviar en la institución menos en las situaciones siguientes.

**La salud Atiende a a Administrador:** Los zapatos ortopédicos, apoyos de arco, lentes de prescripción, dispositivos protésicos, y las audífonos deben ser pre-aprobados por el Administrador del Servicio de Sanidad antes ellos pueden ser enviados en la institución.

**Director de sistema de preso:** Las ropas de la liberación deben llegar en la institución 30 días antes de liberar o transferir a una Correcciones de la Comunidad Centra. Los presos con detainees no son elegible recibir ropas de liberación.

La ropa de la liberación se puede enviar en a usted con una Autorización aprobada para Recibir forma de Paquete o Propiedad, BP-331, cuatro semanas antes de su liberación. La forma se puede obtener durante el Espacio del Correo Abre la Casa el jueves, 11:30 no ES- 12:30 P.M., más temprano que seis semanas antes de su fecha de la liberación.

El Oficial de Sistemas de Preso no aprobará ningún artículo ni el paquete para la entrega a menos que la forma apropiada de la autorización habrá sido aprobada por el Jefe de departamento y está en el archivo.

### **Correspondencia de salida**

La correspondencia de salida se recoge diaria y puede ser sellado en esta institución. Usted debe colocar su nombre y apellidos, el número de registro, y la dirección del remitente de la institución en toda correspondencia de salida. Si esta información no está en su carta, será vuelta a usted.

El Nombre del preso & Divide el Número de Registro de Tarea la Institución P.O Correccional Federal. La caja 9000 Seagoville, 75159-9000 de Tejas

Una buzón saliente se localiza en la frente de Edificio 8 para el correo regular. Todo el correo regular saliente debería ser dejado caer en la caja de correo para el manejo apropiado. Cualquier correo que usted desea ser tratado como el Correo Especial debe ser claramente marcado como tal para evitar la apertura posible y la proyección como el correo general. El correo es tratado de acuerdo con Regulaciones de Correos de los Estados Unidos, la Oficina de la Declaración de Programa de Prisiones en la Correspondencia y el Manual de Dirección de Correo que están en el

archivo en la Biblioteca de la Ley. Todo el correo de sepcial/legal puede ser sellado por el inamte, pero debe hacer colocar una dirección de vuelta en el correo especial/legal saliente que incluye su comprometido nombre, número de registro, nombre de la institución, cuarto, g.p. Caja, ciudad, estado, y código postal. Usted debe entregar personalmente el correo especial/legal saliente al cuarto de correo de institución el lunes - el viernes, 11:30 de-la-mañana-12:30 de la tarde, excluyendo vacaciones federales, y presentar su carnet de identidad de preso para el personal de cuarto de correo para verificar su identidad. No le permitirán enviar alguno saliente especial / correo sin la identificación apropiada.

El personal de cuarto de correo va al ex-rayo todo el correo especial/legal saliente diariamente durante horas de oficina normales, antes de la entrega al Correos Estatal Unido. El correo especial/legal bajo la sospecha puede ser abierto fuera de la presencia del presidiario. El personal de cuarto de correo informará al presidiario de la disposición del correo tan pronto como la investigación es completa si ningunos materiales dañosos son confirmados, y el correo especial/legal será devuelto al presidiario para el nuevo envío. Si el material dañoso es confirmado, un la investigación para el presidiario sanciones disciplinarias o criminales debería ser iniciada por el Departamento de SIS o Brigada de Investigación Criminal.

Todos requisitos del franqueo son su responsabilidad. Los sellos de correo se comprarán por el Comisario y no pueden ser recibidos por el correo.

La correspondencia de salida se debe sellar y se prepara para la entrega.

### **Cambio de domicilio que Adelanta del Correo**

La Oficina de Registros proporcionará a presos con tarjetas de cambio de domicilio requeridas por los EE.UU. Oficina de correos. Estas tarjetas son dadas a presos que son liberadas o son transferidas para notificar correosales de un cambio de domicilio. El correo general se adelantará durante 30 días. El correo general recibió después que 30 días serán vueltos al emisor. El Correo especial continuará ser adelantado después de 30 días.

### **Correo certificado/registrado**

Los presos que desean de utilizar el correo certificados, registrados o asegurados puede hacer así, de acuerdo con establecido manejando los procedimientos. Un preso no puede ser proporcionado los servicios tales como exprés, los servicios privados de portador, el BACALAO, ni el sello que reúne mientras limitado.

### **La correspondencia Entre Presos Limitados**

Un preso puede ser permitido corresponder con un preso limitado en otra institución penal o correccional. Esto se permite si el otro preso es o un miembro de la familia más cerca o es el partido en una acción legal (o el testigo) en que ambos partidos son implicados. El siguiente las limitaciones adicionales aplican:

Tal correspondencia siempre se puede inspeccionar y leer por el personal en el mandar e instituciones recipientes (no puede ser sellado por el preso).

El Supervisor/Encargado en ambas instituciones debe aprobar la correspondencia. Si ambos presos están en facilidades federales, los Directores de la Unidad en ambas instituciones pueden aprobar la correspondencia.

La correspondencia entre coacusado irá sólo está acerca de en-ir los asuntos legales.

### **La Correspondencia del preso con Representantes de los Medios de Noticias**

Un preso puede escribir por procedimientos Especiales de Correo a representantes de los medios de noticias si especificado por el nombre o el título. El preso no puede recibir la compensación ni nada de valor para la correspondencia con los medios de noticias. El preso no puede actuar como a un periodista, publicar bajo un nombre del autor con título, ni realizar un negocio ni la profesión mientras en la Oficina de la custodia de Prisiones.

Los representantes de los medios de noticias pueden iniciar la correspondencia con un preso. La correspondencia de un representante de los medios de noticias se abrirá, será inspeccionada para el contrabando, para el requisito como correspondencia de medios, y para el contenido que es probable de promover o actividad o el conducto ilegales al contrario de regulaciones.

### **El rechazo de la Correspondencia**

El Encargado puede rechazar la correspondencia mandada por o a un preso si se determina a ser perjudicial a la seguridad, a la orden buena, o a la disciplina de la institución, a la protección del público, o quizás facilitar la actividad criminal. Los ejemplos incluyen:

Material which is non-mailable under law or postal regulations.

Information of escape plots, plans to commit illegal activities, or to violate institution rules.

Direction of an inmate's business (Prohibited Act 408). An inmate may not direct a business while confined.

Esto no prohíbe la correspondencia necesaria para permitir a un preso a proteger la propiedad ni los fondos que eran legítimamente su en el tiempo de su compromiso. Un preso puede corresponder acerca de refinanciar una hipoteca para su hogar o papeles de seguro de signo. Un preso no puede operar un negocio de la hipoteca ni el seguro mientras limitado en la institución.

**La notificación del Rechazo de la Correspondencia recibida**

El Encargado hace nota escrita dada al emisor con respecto al rechazo del correo y las razones para el rechazo. El emisor de la correspondencia rechazada puede apelar el rechazo. El preso será notificado del rechazo de la correspondencia y las razones. El preso tiene el derecho de apelar el rechazo. El Encargado se referirá la apelación a un oficial designado de otra manera que el que rechazó originalmente la correspondencia. La correspondencia rechazada será vuelta comúnmente al emisor.

## ADMINISTRACION FINANCIERA

### EL PRESO DA CUENTA Y ATIENDE A

#### Los fondos Recibieron por el Correo

La Oficina Federal de Prisiones ha centralizado el procesamiento de todos fondos entrantes de preso. Todo financia para ser mandado a presos en FCI Seagoville debe ser enviado a la ubicación Nacional de la Caja de seguridad en la dirección siguiente:

La Oficina federal de Prisiones Mete el Apartado de correos del Número de Registro de Preso de Adición de Nombre de Preso 474701 Moines D, Iowa 50947-0001

Usted debe notificar a todas personas que mandan usted financian que ellos deben mandar todo financia a la Caja de seguridad Nacional que envía la dirección y adhiere a las instrucciones siguientes:

-No encierre cheques personales, las cartas, los retratos ni cualquier otros artículos en el sobre. La Caja de seguridad nacional no puede adelantar ningún artículo encerrado con el instrumento negociable al preso. Los artículos, personal en la naturaleza, debe ser enviado directamente a FCI Seagoville, P. O. La caja 9000, Seagoville, Tejas 75159.

-Su nombre cometido (no apodos) y el número de registro se debe imprimir en todos giros postales; el tesoro de los estados unidos, cheques de estado y administración municipal; algún instrumentos negociable extranjero pagadero en la moneda de EE.UU.; y los sobres.

-El nombre del emisor y dirección del remitente deben aparecer en el rincón izquierdo superior de mano del sobre para asegurar que sus fondos puedan ser vueltos a ellos en el acontecimiento que ellos no pueden ser anunciados a la cuenta del preso.

-Los tipos aprobados de instrumentos negociables son giros postales, cheques de gobierno, los instrumentos negociables extranjeros (en la moneda de EE.UU. sólo), y cheques de negocio.

-Los instrumentos negociables serán rechazados por la Caja de seguridad nacional en las circunstancias siguientes: el instrumento negociable pierde el nombre de preso y/o número de registro; el número de registro no contiene 8 dígitos; una fecha y la firma válidas de emisor pierden; la fecha caducada (más viejo que 6 meses); el instrumento negociable de terceros; instrumentos conjuntos de beneficiario; el seguro, la confianza, y otros tipos semejantes; cheques personales; y los artículos de otra manera que instrumentos negociables. En caso una transacción de Caja de seguridad no ha sido anunciada a una cuenta del preso, la familia de preso ni amigo deben iniciar un trazador de cheque para localizar el instrumento negociable en cuestión.

#### El preso los Fondos Electrónicos Transfieren- Reunir Rápido

Su familia y los amigos les pueden mandar a presos los fondos por Reunir Rápido Occidental de Unión el Programa. Todo financia mandado vía Reunir Rápido Occidental de Unión será anunciado a la cuenta del preso dentro de dos a cuatro horas, cuando esos fondos se mandan entre 7:00 SOY y 9:00 P.M. EST (siete días por la semana, inclusive vacaciones). Los fondos recibieron después que 9:00 P.M. EST será anunciado por 9:00 SOY EST la mañana siguiente. Los fondos mandaron a un preso por la Unión Occidental Reunir Rápido se puede mandar vía uno de las maneras siguientes:

1)En una ubicación de agente con el dinero efectivo. Su familia o los amigos deben completar un Reunir Rápido Azul Manda Forma. Para encontrar al más cercano agente ellos pueden llamar 1-800-325-6000 o ir a [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).

2)Por teléfono que utiliza una tarjeta de débito del crédito: Su familia o los amigos pueden llamar simplemente 1-800-634-3422 y la opción de la prensa 2.

3) ONLINE utilizar una tarjeta de débito del crédito: Su familia de amigos puede ir [www.westernunion.com](http://www.westernunion.com).

1)Escoja el Pago de Cuenta

2)Escoja Reunir Rápido

Para cada Unión Occidental Reunir Rápido la transacción, la información siguiente se debe proporcionar:

- 1) Su número de registro
- 2) Su nombre cometido
- 3) Código de ciudad: FBOP
- 4) Indique Código: DC

Por favor nota que su número cometido del nombre y el registro se debe entrar correctamente, si el emisor falla de proporcionar la información correcta, la transacción no se puede completar. El Código de la Ciudad siempre será FBOP y el Código del Estado siempre serán: DC.

Cada transacción se acepta o es rechazada en el punto de venta. El emisor tiene la única responsabilidad de mandar los fondos al preso correcto. Si un número inexacto de registro y/o nombre se utilizan y son aceptados y son anunciados a esa cuenta del preso, los fondos no se pueden volver.

La Unión occidental cargará el público un \$9,95 honorario para EE.UU. cambia las transferencias hasta \$5.000 procesado en ubicaciones Occidentales de agente de Unión. Las transferencias vía el teléfono o el internet tienen los honorarios más altos. No- las transferencias de dinero de EE.UU. tienen también los honorarios más altos.

Cualquiera pregunta o concierne con respecto a transferencias Occidentales de Unión debe ser dirigido a la Unión Occidental por el emisor.

### **Retiradas de Fondos de Comisario (Fideicomisos)**

Los pedidos para la Retirada de Preso los Fondos Personales se procesan cada semana. Los Directores de la unidad aprueban las retiradas de los Fideicomisos dan cuenta para mandar los fondos a dependientes y otros miembros de la familia, para el pago de cuentas telefónicas, de los costos del franqueo, y de las suscripciones periodísticas locales. El Director de la Unidad aprueba también las retiradas para el pago de multas, la restitución de pérdidas, de deudas legítimas, y de otras obligaciones tales como los honorarios del tribunal, los honorarios de abogado, dan a luz a certificados, los gastos y los viajes, las visitas de cabecera, los viajes del funeral y la compra de libros legales. Sólo el Encargado (programas) Asociado puede aprobar contribuciones de preso a caridades y retiradas reconocidas que exceden \$250,00.

Todas retiradas, dirigido a países extranjeros o eso requiere cercos, se deben someter con un sobre escritos a máquina, con los datos del remitente y estampados. Todos nombres de las ciudades, los territorios, los estados, y los países se deben deletrear completamente de acuerdo con los EE.UU. Requisitos postales de Servicio.

### **Ganancias de Paga de desempeño**

La nómina federal de Industrias de Prisión y Paga de Desempeño de Preso son anunciadas a su cuenta por el día décimo de cada mes.

### **CONFIE los FONDOS la UNIDAD (COMISARIO) de VENTAS**

La Unidad de Ventas de Fideicomisos se localiza en el Edificio 4. El uso del comisario es un privilegio, no un derecho, y puede ser restringido para razones disciplinarias. Una gran variedad de artículos está disponible para la compra. Es obligatorio que usted llene una lista de la orden con su nombre, con el número de registro, con la unidad, y con los artículos para la compra antes de las compras. La Tarjeta de la Cuenta del Preso se requiere para la identificación a hacer de compras. Los precios son susceptibles cambiar sin nota. Los artículos se pueden almacenar en su armario en su cuarto, pero son limitados a cantidades razonables. Los presidiarios pueden no comprar más de 20 primeros sellos de clase en cualquier momento o tener más de 60 primeros sellos de clase en su posesión. Si usted tiene que enviar un paquete que requiere el franqueo adicional, usted debe consultar con su Consejero de Unidad, que será capaz de asistirle. El franqueo adicional debe ser aprobado por el Guardián Asociado o persona designada y adjuntado inmediatamente al paquete saliente. Su Consejero de Unidad acompañará usted al Comisario le debería tener que comprar el franqueo encima de 60 primeros sellos de clase. Todas ventas son finales. No hay los reembolsos ni los cambios después de salir la ventana. Hay un \$30.00 límite por la venta a transferir dinero para el uso en las copadoras.

Los presos pueden gastar una cantidad mensualmente fija, que se basa en el Índice de precios al consumo y ajusta anual, para mercancías generales. Esta cantidad se aumenta durante las vacaciones de Navidad. Las Órdenes de Objetivo Especiales por utensilios de deportes, artículos de arte de afición, etc., son limitadas cada mes y también son ajustadas cada año. Ningún artículo con un costo unitario de \$100.00 o más no será aprobado para la compra.

### **EI GASTO LIMITA**

El límite del gasto es \$290.00 por mes. Este límite es repone una vez por mes basado en el quinto dígito de la matrícula de preso.

El día de revalidation se calcula basado en la fórmula siguiente: el dígito ((5th de matrícula X 3) + 1). El límite de gastos excluye estampillas y créditos de Sistema de Teléfono de Presidiario.

Las horas de compras de comisario se basan en los cuartos y quintos dígitos de su matrícula de preso. Por ejemplo, si su número de registro es 12345-678, su día de compras sería el martes.

	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
Cuartos y quintos dígitos de matrícula	Reg. No. 01-25	Reg. No. 26-50	Reg. No. 51-75	Reg. No. 76-00, SHU	*Las vacaciones

Las horas del comisario de la operación son el lunes- el jueves 11:00 ES- 12:30 P.M. y después que 4:00 conde vacía hasta que 8:30 P.M. El Comisario estará abierto el viernes de 11:00 SOY- 12:30 P.M. y después que 4:00 P.M. conde vacía hasta que 8:00 P.M. para presos cuyas compras regulares las caídas de día en una vacaciones Federales.

Cualquier preso pregunta con respecto a artículos 1-3 debajo de se debe someter a la atención de la Oficina del Negocio en un Pedido de Preso para Proveer a Miembro, BP-148.

1. Trazadores en el Pedido perdido o robado para la Retirada de Preso Personal Financian.
2. El Propósito especial Ordena sobre seis pasado de semanas la fecha de la sumisión.
3. El dinero del exceso congelado para Ordenes Especiales de Propósito.

Otro preso concierne listó como abajo con respecto a fondos de cuenta debe ser dirigido a su Consejero de la Unidad:

1. Confíe los Fondos el Saldo de cuenta
2. Paga de Desempeño de preso y Paga de FPI
3. Pagos financieros de Programa de Responsabilidad
4. Verifique en cantidades congeladas para Ordenes Especiales de Propósito
5. Las indagaciones acerca de fondos para ser transferidas de otra institución
6. Las Tarjetas de la Cuenta del preso para que habrá una \$5,00 carga debida de cambiar en la apariencia, en la pérdida, o en el daño.

No se permitirá que el trabajo de reparación de garantía en ningún artículo sea enviado dentro de la institución.

### LAS COPIDORAS

La copiadora de la Biblioteca de la Ley opera utilizar una tarjeta para tirar de la fotocopia. Las tarjetas de la copia pueden ser compradas por el Commisary durante horas normales de ventas y días de compras de desingaed. Las tarjetas de la fotocopia tienen 50 cliques de metro por tarjeta. Una vez que la tarjeta es vendida a un preso en Comisario de hte, la tarjeta de la fotocopia llega a ser los bienes muebles del preso. El uso de la tarjeta de fotocopiadora y copiadora está a riesgo del usuario. No habrá los reembolsos ni los cambios. Metro hace clic quedándose en la tarjeta de la copia de un preso no será reintegrado antes de la liberación ni la transferencia.

### ESPACIO de ROPA Y ROPA SUCIA

El Espacio de la Ropa se localiza en el Edificio Ocho (8) adyacente al Recinto más Bajo. Está abierto a la población general de 6:00 ESTOY a 7:30 SOY, el lunes por el viernes, para el cambio y el asunto de la ropa y linos, y para el Servicio de Alimento y Salud Atienden a a trabajadores de Unidad de 8:00-8:30 SON. El Espacio de la Ropa se cierra en vacaciones Federales. Los presos tienen la oportunidad de cambiar lino de soiled, inclusive telas de toallas y lavado, en un uno para una base en el Espacio de la Ropa durante estas horas operacionales.

Generalmente, usted recibirá su asunto inicial de la ropa de la institución (utilizó y/o nuevo) durante su semana de la Admisión y la Orientación. La cantidad de artículos de ropa y lino en la posesión de un preso en ningún tiempo dado no excederá el asunto inicial indicado en el Suplemento de la Institución 4441,2, las Operaciones del Espacio de la Ropa. Los artículos de la ropa y lino son adicionales limitados según vender la disponibilidad.

La ropa dañada debe ser tomada al Espacio de la Ropa durante el período regular del cambio de preso. El Oficial del Espacio de la Ropa determinará si el artículo se puede reparar o si se debe cambiar y tomar la acción apropiada. Los presos no deben destruir la ropa dañada, pero lo debe volver a la Ropa se Aloja así que el archivo de tarjeta se pueda ajustar. La ropa perdida se reemplaza con la ropa utilizada.

El Espacio de la Ropa lavará la ropa de preso diariamente. Los presos serán dados la oportunidad de traer todos artículos de la ropa al Espacio de la Ropa para ser lavado y para ser recogido el día hábil siguiente. Los presos serán publicados una bolsa de ropa sucia impresa con su número de registro y artículos de ropa se colocará adentro. Las hojas, las mantas, las almohadas, y los casos de almohada no se colocarán en bolsas con artículos de ropa. Los artículos de la ropa se lavarán y serán secados en la bolsa. El personal del Espacio de la ropa no planchará ni doblará la ropa después que se lava. El jabón para el uso en las lavadoras localizadas en la vivienda es no más largo publicado. Usted puede comprar su propio artículos de tocador y el jabón en el Comisario.

## **TRULINCS**

El uso del TRULINCS es un privilegio. El Guardián o un representante autorizado pueden limitar o negar el privilegio de un preso particular.

Individuos presos pueden ser excluidos de la participación en el programa por parte de los procedimientos de clasificación. Esta determinación deberá ocurrir durante la entrevista inicial. Si usted no tiene acceso a la mensajería de presos, vea a su Equipo de Unidad (unit team).

Al participar en el programa TRULINCS, los presidiarios, y las personas en la comunidad con quien ellos corresponden, voluntariamente consienten en tener todos los mensajes electrónicos entrantes y salientes, incluso datos transaccionales, contenido de mensaje, y otras actividades, supervisadas y retenidas por el personal del Buro. Esta autoridad incluye rechazar mensajes individuales enviados a o de presos que usan TRULINCS.

La participación de un presidiario en TRULINCS es condicionada en su reconocimiento electrónico, y consentimiento voluntario a la autoridad del Guardián, como indicado arriba. Como un recordatorio a todo preso, una bandera de advertencia aparece cada vez que un preso participante consigue acceso al sistema, indicando su consentimiento a la supervision.

El consentimiento de personas en la comunidad al personal del Buro de supervisar todos los mensajes TRULINCS y actividades, es obtenido cuando la persona de comunidad acepta el mensaje inicial generado por el sistema que notifica a él/ella que el preso quiere añadir a él/ella a su lista de contactos, y con cada mensaje (s) subsiguientes del preso participante.

Hay un cargo de \$.05 centavos por unidad para la Mensajería Pública. Una unidad iguala un minuto. Las unidades pueden ser compradas comenzando con 40 unidades y manualmente seleccionadas en cantidades más grandes si es deseado. Las copias de Mensajes Públicos y o información de la Biblioteca Electronica de Leyes pueden ser impresos a través de las impresoras situadas en la Biblioteca de la Leyes con un costo de tres unidades (\$.15) por página (un lado).

Los presos indigentes NO SON permitidos uso libre de ningún servicio de paga. Los presos son considerados indigente si su saldo de cuenta es \$8.00 o menos y el preso no debe haber excedido \$40.00 de su limite de gastos en la comisaria.

## LA SALUD ATIENDE A

Es la política de la Oficina de Prisiones de proporcionar asistencia médica y tratamiento médico durante la encarcelación necesaria para mantener la posición de la salud del individuo. La oportunidad de buscar la atención médica es un derecho innegable de preso. La decisión con respecto a tiempo de cita y mentiras de tratamiento únicamente con los Servicios de Sanidad Provee.

- A. **Las horas de la Operación:** La Salud Atiende a la Unidad será proveída por el personal médico siete días una semana. Allí son establecidos los procedimientos para el cuidado de la emergencia otras veces.
- B. **Procedimientos enfermos de Llamada:** La Llamada Enferma, médica y rutinaria se ofrecerá el lunes, el martes, el jueves, y el viernes en una base de la cita. Los presos que desean que el tratamiento sea responsables de concertando su citas en la recepción en la Unidad de Servicios de Sanidad, en el primer piso de Edificio 9. Estas citas se pueden obtener entre 6:00- 6:30 ES UNICO. Un empleado clínico investigará todos pedidos de la cita y planificará un tiempo de la cita basado sobre las necesidades del paciente. Si se determina que un preso está demasiado enfermo informar para trabajar, él se quedará en el dispensario hasta que el tratamiento se completará. La Salud Atiende al Personal notificará al Supervisor de Detalle de la ubicación de preso y mantendrá la responsabilidad del preso. Un facultativo calificado de la asistencia médica proporcionará la Llamada Enferma por lo menos cuatro días de trabajo por la semana.

(1) Los presos serán planificados por una cita Enferma futura de la Llamada basada sobre las necesidades del paciente.

- C. **Cuidado Cuidado/Dental dental de Emergencia:** Los pedidos para el cuidado dental rutinario (es decir, profiláctico que limpia, el cuidado dental rutinario, etc.) estará por el pedido escrito en un Pedido de Preso de Proveer a Miembro (evasión de responsabilidad). Cuándo el pedido se recibe, el preso será colocado en la lista de espera para el tratamiento. El tratamiento se proporcionará en un primer viene, sirve primero la base. La fecha de la entrada de la lista de espera determinará la prioridad. Durante trabajar normal horas, la emergencia el cuidado dental se proporcionará durante la llamada enferma se inscribe de 6:00 - 6:30 ES, el lunes, el martes, el jueves, y el viernes. El preso recibirá una cita con el dentista para ser evaluada por uno de los dentistas entre las horas de 8:00 - 9:00 ES Si una emergencia ocurre después de horas enfermas de cita de llamada, el capataz de detalle de preso u Oficial de Unidad deben contactar el dispensario dental para establecer una cita. La emergencia el cuidado dental incluye esos procedimientos dirigidos hacia el alivio inmediato del dolor, el tratamiento de heridas traumáticas, de las infecciones agudas, y de la reparación de aparatos protésicos. Después que trabajar normal horas, 7:30 ES - 4:00 P.M., los fines de semana, y las vacaciones, el Ayudante de Médico proporcionará de turno la emergencia el cuidado dental. Cuándo la situación de emergencia está más allá del alcance de la pericia de PA, el dentista de guardia será consultado para determinar el tratamiento de la emergencia necesitado, volverá a la institución, y/o se refiere a la facilidad dental apropiada para el cuidado.
- D. **Detención administrativa y Segregación Disciplinaria:** La llamada enferma redondea son tenidos por el personal médico diariamente, durante la deuda morosa. Todas medicinas con el asunto restringido serán entregadas a cada individuo en el tiempo especificado por el prescriber.
- E. **Cuidado de emergencia:** Los presos que llegan a ser enfermo o recibir una herida que requiere el cuidado inmediato, médico o dental debe ser mandada al dispensario del paciente externo por el Oficial de la Unidad o Supervisor de Detalle, que pondrá sobre aviso el personal médico de la emergencia. En casos de emergencias graves (es decir, el infarto, sangrar grave, etc.) el Teniente de Operaciones es autorizado a transportar el preso al hospital local del contrato. Si la transferencia de ambulancia se requiere, el Cuerpo de bomberos de Seagoville el Servicio Central de Ambulancia se utilizará. La Salud Atiende a a Administrador o la Salud Ayudante Atiende a a Administrador será notificado tan pronto como posible de cualquier admisión de la emergencia a un hospital exterior.

\*Todo cuidado se entrega por el uso de Equipos Primarios de Proveedor de Cuidado. Esto significa que cada preso es asignado un equipo que consiste en médicos, practioners ("PA'S" medio-plano), los enfermeros, y los registros médicos proveen. Los pacientes son asignados a equipos por su 4 y registro quinto numera. Los miembros del equipo y la carga de caja paciente son así:

El Equipo 1

El Doctor-FCI- Reg No. 00-49; FPC- Reg. No. 00-99  
Enfermo- FCI Reg, No. 00-99  
PA- FPC, Reg. No. 00-99  
Enfermo- FPC- Reg. No. 00-99; FCI- Reg. No. 00-49  
Enfermo, FCI- Reg. No. 50-99  
Tecnico de Informacion de salud, FCI- Reg. No. 00-49; FPC- Reg. No. 00-99

El Equipo II

El Doctor, FCO- Reg. No. 50-99  
Tecnico de Informacion de salud, FCI- Reg. No. 50-99

Los empleados alternos pueden proporcionar el cuidado durante el ausencia de miembros del equipo

- F. **Posición médica de Deber:** Un preso nuevamente cometido no será dado una tarea permanente del trabajo hasta la terminación de un examen y la determinación físicos de ninguna restricción médica por el Jefe de Programas de Salud. Cada el viernes, un miembro del personal médico entrará la posición del deber en el Perfil de Preso de CENTINELA para todos presos que han completado exámenes físicos esa semana. Las tareas del trabajo de presos serán hechas dentro de las pautas de cualquier restricción aprobada por el Jefe de Programas de Salud. Las restricciones del deber se rendirán las limitaciones específicas (es decir, "no trabajar en alturas ni alrededor de maquinaria", "no levantar sobre lbs. , "No Servicio de Alimento", etc.) Las restricciones temporarias del deber se asignan por períodos de tiempo específicos y forman parte del plan del tratamiento para presos enfermos o heridos que son incapaces de hacer los deberes regularmente asignados. La permanente y las restricciones temporarias del deber son:
- (1) **Medicamento Unassigned:** Esta categoría rara vez se utiliza y puede sólo sea asignado por el Médico. Los presos en esta categoría tienen las condiciones médicas graves que pueden ser adicionales complicado por la posición del trabajo de aún la naturaleza menos ardua. Los presos que son dados esta restricción deben ser considerados para la transferencia a una facilidad con el alcance médico de 24 horas o conveniente manejar sus necesidades especiales.
  - (2) **El Deber regular Con:** Los presos en esta categoría pueden tener las condiciones graves o restrictivas. Las restricciones deben ser específicas a cada limitaciones del preso, es decir, el Deber Regular con restricciones de peso de 10 lbs., el Deber Regular con restricciones paradas de no más de una hora.
  - (3) **Idle 1, Idle 2, and Idle 3:** Utilizado para presos que tienen las condiciones médicas que requiere la eliminación total de tareas para períodos de arriba a tres (3) días. Mientras en la posición Vaga, los presos son restringidos a su CUARTO, menos comidas, menos el tratamiento médico, menos los servicios religiosos, y menos las visitas.
  - (4) **La convalecencia:** Esta categoría se utiliza para presos que recuperan de una enfermedad o la herida que no está físicamente listos para asumir el deber repleto y requerir alguna actividad como parte de su plan del tratamiento. Mientras en la Convalecencia que el preso tiene todos los privilegios usuales de la institución menos cualquier restricción impuesta por los Servicios de Sanidad Proveen (es decir, ninguna actividad atlética, etc.) La convalecencia no se ordenará para menos de cuatro (4) días. Las restricciones temporarias del deber se entrarán en el CENTINELA y el preso dados una Posición Médica escrita del Deber con copias. Una copia será presentada al Supervisor del Detalle y una copia al Oficial de la Unidad. Una copia será mandada también a Registros Médicos y la posición temporaria de deber aparecerá en la Hoja Diaria del Cambio.
- G. **Lentillas:** Hay muchos problemas asociados con el llevando de lentillas, yo. E., la herida de ojo, la infección para lentillas mal-manejados. Por lo tanto, las lentillas no se autorizarán para el uso en esta institución. La única excepción a esto casos de medicamente-indicó, es decir, injertos de lente. Cualquier preso en esta institución será dado un examen de ojo para gafas y se publicará gafas. No habrá media de la solución de lentilla en el Comisario, ni hará ha órdenes especiales de propósito de comprar la solución.
- H. **Comité de Revisión de utilización (URC) :** La Salud Atiende al Departamento ha establecido el Comité (URC) de la Revisión de la Utilización para determinar la disposición final de los pedidos siguientes:

- Todas referencias para el cuidado médico exterior.
- Medicamento Unassigned - las Tareas Especiales de Envoltura
- Las Literas más Bajas - la Línea Corta sobre 30 días
- La Convalecencia Prolongada sobre 30 días
- Otro tales pedidos como creyó apropiado por el URC

En la orden para un pedido para ir al URC, un pedido de preso debe ser referido al URC por un miembro de los Servicios de Sanidad Provee. Ningún pedido temporario se honorará. Todo solicita será justificado para la necesidad médica y no para conveniencia. Ningún pedido será aceptado para la revisión sin un examen y la documentación médicos por los Servicios de Sanidad que se refieren Provee. Ningún pedido se aprobará sin la aprobación repleta de los miembros del comité. Todos presos serán notificados de aprobación o negación en la escritura.

I. **Abra la Casa:** Habrá la Casa Abierta para las áreas siguientes de los Servicios de Sanidad:

- Los Registros médicos, 7:00 - 7:30 AM es el lunes - el viernes
- La salud Atiende a a Administrador 2:00- 3:00 PM el jueves

Abra la Casa para Registros Médicos será de revisar copias médicas de archivos o pedido sólo. En ningún tiempo hace cualquier Casa Abierta sea utilizada para buscar la atención médica. Si un preso desea el tratamiento médico, vea la sección B, los Procedimientos Enfermos de la Llamada. Cualquier preso que necesita ver que el Administrador de Servicios de Sanidad debe someterse un Pedido de Preso para Proveer Forma de Miembro. El será dado una cita y colocado en el llamada-fuera. La Salud Atiende a a Administrador está thru también disponible de el lunes el viernes en el mediodía principal.

J. **Medicinas sin receta (OTCS):** Hay varios OTCS vendió en el Comisario que puede ser comprado. Esto es una lista parcial como artículos se podrían agregar en tiempo.

- |            |                          |                  |
|------------|--------------------------|------------------|
| - Aspirina | - Pepto-Bismol           |                  |
| - Tylenol  | - Antiácido (Mylanta)    |                  |
| - Sudafed  | - Ungüento de hemorroide | - CTM - Ungüento |

antimicótico/crema/polvo  
-Muchos más artículos

OTC no se publicará de Servicios de Sanidad a menos que, usted será considera indigente. Si usted es los Servicios de Sanidad de thru de OTC de asuntos que lo será durante 3 días sólo y estará en la línea de píldora.

K. **Líneas:** líneas de la píldora píldora están diseñados para asegurar medicamentos se dispensan al recluso a lo recomendado por tanto el médico y el fabricante del medicamento, no la comodidad del preso. Si los presos se colocan en línea píldora para la medicación, se les dará en el tiempo prescrito solamente. Si se omite una dosis, no puede ser recuperado. Los siguientes son los tiempos de distribución de pastillas:

- AM Insulin: 0600**
- AM Pill-line: 0700**
- PM Insulin: 1700**
- PM Pill-line: 1800**

Los medicamentos recetados que se emitirán por el farmacéutico se dispensan en los siguientes horarios: 1130-1230 y 1445-1545, de lunes a viernes, excepto días festivos.

Cada preso será dado una tarjeta de la línea de píldora que tendrá los tiempos apropiados a informar. Todos presos que informan a la línea de la píldora serán requeridos también mostrar su tarjeta de comisario antes de recibir cualquier medicina de la farmacia.

L. **Los lentes:** Cualquier preso necesitado de lentes debe someterse un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro al Departamento de Servicios de Sanidad que solicita un examen de ojo para gafas. Después que el examen de ojo, cada preso tiene dos (2) opciones:

- La institución comprará sus lentes, o
- usted puede solicitar una copia de su examen de ojo y obtener un permiso de paquete del Departamento de Servicios de Sanidad para recibir un par de un vendedor exterior.

**Si usted recibirá gafas del exterior, la restricción siguiente aplicará:**

- El valor de Marco no excederá \$100,00 y un recibo debe ser conectado a la autorización del paquete.
- Las Gafas de sol, los tintes, o la foto lentes grises no se permitirán, a menos que autorizado por la Salud Atenderán al Departamento si ellos son indicados clínicamente.

Si gafas se compran del exterior, la institución no será responsable del ataque, de los ajustes, de las reparaciones, ni de la pérdida de los lentes.

- M. **Dispensario crónico de Cuidado:** Los Dispensarios crónicos del Cuidado son para el tratamiento y seguimiento de enfermedades crónicas, es decir, la hipertensión (hipertensión), la diabetes, el asma. Es importante que cada preso mire el llamada-fuera para cuando y donde él será visto.
- N. **Escatime:** Escatime sean el método de obtener la población de preso a áreas específicas de la institución para razones específicas, es decir las citas médicas. Es la responsabilidad de preso de mirar el llamada-fuera diario y obtener un paso de la institución de un Oficial de la Unidad o Supervisor de Detalle para asistir una cita planificada. El preso debe informar a su llamada-fuera asignado no más pronto que quince (15) minutos previos, y no luego que diez (10) pasado de minutos su cita planificada. Si el preso llega diez (10) minutos tarde para su tiempo planificado de cita, él será cancelado y puede o no puede ser reprogramado, dependiendo de la razón para la cita.
- O. **Los consultores/especialistas:** La necesidad para un preso para ser vista por un especialista o el consultor será determinado por los Servicios de Sanidad Provee sólo. El diagnóstico de los consultores o especialistas es sólo una recomendación y los Servicios de Sanidad Proveen reserva el derecho de concordar o disentir de su recomendación.
- P. **Enfermedad contagiosa:** Los presos con HIV, la Hepatitis B y/o C no son restringidos del Servicio de trabajo de Alimento basado en esta posición sólo. El proveedor del cuidado determinará la oportunidad de preso para el Servicio de Alimento. Los presos con llagas de piel con o sin desagüe o si la Hepatitis Aguda un es sospechado o es diagnosticado trabajar en el servicio de alimento será restringido hasta que médicamente vaciado. No habrá las excepciones a esta política. El trabajo del laboratorio se requerirá a diagnosticar estas enfermedades.

Todos presos serán probados para la Tuberculosis. Cualquier preso que prueba negativo, será probado todos los años después. Los presos con una prueba positiva de TB y ningún tratamiento previo se colocará en la medicina según las pautas del Centro para el Centro de la Enfermedad.

Ningún preso será transferido a otras Correcciones de la facilidad ni la Comunidad Centra sin una prueba actual de PPD ni radiografía torácica.

- Q. **A&O Exámenes físicos:** Todos compromisos nuevos se darán exámenes físicos OBLIGATORIOS dentro de 14 días después de su llegada. Este físico incluirá lo Siguiendo:
- Completa a Conde (CBC) de Sangre - la prueba de Piel para la Tuberculosis (PPD) se iniciará dentro de dos (2) días después de su llegada
  - la prueba de HIV si indicado
  - Oyendo la Investigación la Prueba
  - la Investigación de la Visión
  - Examen Físico
  - la Investigación Dental
  - la Hepatitis B y la investigación C y probando si indicado.

El fracaso para conformarse con el examen físico tendrá como resultado un informe del incidente para Negar los Programas. El preso será colocado en la Vivienda Especial bajo el aislamiento médico hasta que el Director Clínico habido determinado que el individuo es libre de todas enfermedades contagiosas.

- R. **Exámenes periódicos de Salud:** El Director Clínico asegurará que la disponibilidad de exámenes preventivos edad-específicos de salud (por ejemplo, la investigación del cáncer) para la población de preso.

- S. **Libere exámenes.** Los presos para ser liberados de la custodia puede solicitar una evaluación médica si él o ella no ha tenido uno dentro de un año antes de la fecha esperada de la liberación. El examen se debe realizar dentro de dos meses antes de liberar.

- T. **Servicio de alimento Físico:** Cualquier preso asignado al Servicio del Alimento es requerido por la política a tener un espacio libre del Servicio de Alimento físico. El Personal del Servicio del Alimento notificará los Servicios de Sanidad cuando es tiempo para este examen.
- U. **La cama Abordar:** Las tablas de la cama no son médicamente necesarias. Las Tablas de la cama pueden provocar un incendio y son clasificadas como una materia inflamable, a menos que tratado. Porque no hay las enfermedades ni las condiciones específicas de justificar el uso de cama abordar el Departamento de Servicios de Sanidad no más largo prescribe el uso de tablas de cama.
- V. **Inspección paciente de Satisfacción:** Las Inspecciones pacientes de la Satisfacción se realizan cada 3 meses. La forma de la inspección es desmayada a la población del preso por la llamada y llamada-fuera enfermos. Esta inspección se utiliza para reunir la reacción con respecto a la calidad del cuidado usted recibe y la receptividad del departamento.
- W. **Educación paciente:** Localizado en la Salud Atienden al Departamento, hay numerosos folletos disponibles a usted conciernen los asuntos de asistencia médica. Los videos pacientes de la educación se juegan también en la sala de espera de Servicios de Sanidad.
- X. **Vivir de preso Hace; Avanzó Directivas; no Resucite:** Refiérase por favor al MAR del Suplemento de la Institución 6000,05, Vivir de Preso Hace; Directivas Avanzadas; no Resucite. Directivas avanzadas están disponibles por el pedido por Servicios de Sanidad.
- Y. **Zapatos especiales o zapatos Ortopédicos:** Todos zapatos publicados por esta institución encuentran el requisito para "zapatos suaves de soled" La definición de "zapatos Especiales" es un toed de "non-acero" zapatos sólo.
- Z. **La co-paga:** Efectivo el 3 de octubre de 2005, los pacientes serán cargados una \$2,00 co-paga si usted recibe los servicios de asistencia médica con respecto a una visita de asistencia médica que usted solicitó y es encontrado responsable por el Discip, el Proceso de Vista de inary para haber herido a un preso, que, como resultado de la herida, requirió una visita de asistencia médica. Usted no será cargado para las visitas de asistencia médica que son iniciadas por los Servicios de Sanidad Departmetn y visitas de emergencia.

Según "el Acto de Eliminación de Reserva de Análisis de ADN de 2000" (derecho público 10-546), el Acto de PATRIOTA de EE. UU (derecho público 107-56), y la Justicia Para Todo el Acto de 2004 (derecho público 108-405), todos los presidiarios condenaron a cualquier crimen la ofensa federal, calificando el delito de menor cuantía las ofensas federales, calificando Ofensas de Código de D.C., y calificando ofensas militares deben presentar una prueba de sangre de ADN antes de la liberación de la custodia federal. A cada presidiario le aconsejará su Equipo de Unidad adjudicado, en sus reuniones de equipo previstas, si la prueba de ADN es requerida. El personal de Seguridad Social es responsable de coleccionar la muestra de ADN. Ellos programarán a presidiarios para la colección de muestra de ADN con la prioridad dada a presidiarios con una fecha de liberación inminente o se trasladarán a un centro de reingreso residencial.

Las consecuencias para rechazar proporcionar una muestra incluyen informes de incidente, sanciones administrativas progresivas, y procesamiento criminal posible. (ver el Título 42 Congreso de los Estados Unidos 14135a). Si un presidiario sigue rechazando rendirse a la prueba de ADN y las sanciones progresivas fallan o el presidiario se acerca a su fecha de liberación, la legislación asegura la muestra para ser coleccionada involuntariamente por el uso de la fuerza.

## **Derechos de Asistencia Médica y Responsabilidades**

Mientras al cargo de la Oficina Federal de las Prisiones usted tiene el derecho de recibir asistencia médica en una manera que reconoce sus derechos humanos básicos. Usted acepta también la responsabilidad de respetar los derechos humanos básicos de sus proveedores de asistencia médica.

1. El derecho - Usted tiene el derecho a servicios de asistencia médica, de acuerdo con los procedimientos de esta facilidad. Los servicios de sanidad incluyen la llamada enferma médica, la llamada enferma dental y todos servicios de apoyo. La Enfermo-Llamada normal se tiene el lunes, el martes, el jueves, y el viernes entre 6:00 - 6:30 ES. Los servicios de la asistencia médica de la emergencia están disponibles 24 horas cada día.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de conformarse con las políticas de asistencia médica de esta facilidad. Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes recomendados del tratamiento que han sido establecidos para usted por el Personal de asistencia médica de facilidad, inclusive el uso apropiado de medicinas, de la dieta apropiada, y de seguir las instrucciones de su proveedor de asistencia médica.

2. El derecho - Usted tiene el derecho de ser ofrecido la oportunidad de obtener un Vivir Hace (en su propio gasto) o para proporcionar Directivas Anticipadas que proporcionarían la Oficina de Prisiones con instrucciones si usted es admitido como el paciente de un hospital.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de proporcionar la Oficina de Prisiones con información exacta para completar este acuerdo.

3. El derecho - Usted tiene el derecho de tomar parte en la promoción de la salud y programas de prevención de enfermedad, inclusive esas educación que proporciona con respecto a enfermedades contagiosas.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no ponerse en peligro, ni los otros, por tomar parte en una actividad que podría tener como resultado el esparcir ni agarrar de una enfermedad contagiosa.

4. El derecho - Usted tiene el derecho de saber el nombre y la posición profesional de sus proveedores de asistencia médica.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de respetar a estos proveedores como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su salud general.

5. El derecho - Usted tiene el derecho de ser tratado con el respeto, con la consideración, y con la dignidad.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de tratar el Personal en la misma manera.

6. El derecho - Usted tiene el derecho de ser proporcionado con información con respecto a su diagnóstico, el tratamiento, y el pronóstico.

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

7. El derecho - Usted tiene el derecho de ser examinado en la intimidad.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de conformarse con los procedimientos de la seguridad.

8. El derecho - Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas porciones de releasable de su registro de la salud.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de conoce la política actual de obtener estos registros.

9. El derecho - Usted tiene el derecho de dirigir cualquiera concierne con respecto a su asistencia médica a cualquier miembro del Personal de la institución inclusive los médicos, la Salud Atiende a a Administrador, los miembros de su Equipo de la Unidad, y del Encargado.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de dirigir su concierne en el formato aceptado, tal como el Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro, Abra la Casa, o los sistemas de trámite de quejas aceptados de Preso.

10. El derecho - Usted tiene el derecho de recibir las medicinas y los tratamientos prescritos en una manera oportuna,

coherente con las recomendaciones del proveedor de asistencia médica que prescribe.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de conformarse con los tratamientos prescrito y sigue la prescripción las órdenes. Usted tiene también la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona con su medicina ni otro artículo prescrito.

11. El derecho - Usted tiene el derecho de ser proporcionado alimento sano y nutritivo. Usted tiene el derecho a la instrucción con respecto a una dieta sana.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no alimento de abuso ni desecho ni bebida.

12. El derecho - Usted tiene el derecho de solicitar un examen físico rutinario, como definido por la Oficina de la política de Prisiones. (Si usted está bajo la edad de 50, una vez que cada dos años; si sobre la edad de 50, una vez que un año.)

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de notificar el Personal médico que usted desea para tener un examen.

13. El derecho - Usted tiene el derecho al cuidado dental definió como en la Oficina de la política de Prisiones para incluir los servicios preventivos, el cuidado de la emergencia, y el cuidado rutinario.

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

14. El derecho - Usted tiene el derecho a un seguro, limpia, y el ambiente sano, inclusive humo-liberta áreas vivas.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y la seguridad en consideración a otros. Usted tiene la responsabilidad de seguir fumando las regulaciones.

15. El derecho - Usted tiene el derecho de negarse el tratamiento médico de acuerdo con Oficina de la política de Prisiones. La negativa de ciertas pruebas diagnósticas para enfermedades contagiosas puede tener como resultado la acción administrativa contra usted. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respecto a los efectos adversos posibles de negar el tratamiento médico.

Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de notificar el Departamento de Servicios de Sanidad con respecto a cualquier efecto adverso que ocurre como resultado de su negativa. Usted acepta también la responsabilidad de firmar la forma de la negativa del tratamiento.

16. El derecho - Usted tiene el derecho de quejarse del dolor, tener su dolor valorado por el personal médico, y tiene el dolor tratado por consiguiente. Responsabilidad - Usted tiene la responsabilidad de ser veraz y no exagerar su queja del dolor, y para adherir al plan prescrito del tratamiento.

## **LA PSICOLOGIA ATIENDE A**

El Departamento de la Psicología se localiza en el Edificio 9. Los servicios psicológicos están disponibles a la población del preso en ambos español e inglés. La consulta individual, aconsejar, y la intervención de la crisis están prontamente disponibles para todos presos. Los pedidos de la rutina para servicios psicológicos se deben hacer en un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro, disponible en cada vivienda y en el Departamento de la Psicología. En caso de una crisis o la emergencia, un pedido para hablar con un Psicólogo debe ser hecho a algún empleado accesible.

### **DAP**

La psicología Atiende a las ofertas tres oportunidades para el tratamiento de la droga inclusive la educación de la droga, aconsejar no residencial de droga, y el tratamiento residencial de la droga. El Programa de la Educación de la Droga es 40 horas de largo, y encuentra típicamente dos veces por semana por aproximadamente 10 semanas. Este programa se requiere para muchos presos como definido en la Declaración del Programa 5330,10, Endroga Manual de programación de Abuso, el Preso. El aconsejar no residencial del tratamiento de la droga está disponible a todos presos en una base individual.

El programa de orientación de drogas no residencial está disponible a todos los presidiarios por la petición. Este programa es para presidiarios que tienen sentencias cortas, necesitan un programa menos intensivo, o han completado ya el programa residencial. Los grupos de orientación de drogas no residenciales son comenzados a lo largo del año. Los grupos típicamente se encuentran una vez por semana durante 6 a 10 semanas. Los temas de curso incluyen cuestiones motivacionales alrededor de busca de trabajo, exploración de valores, dejar de fumare, contral el temperamento, y controlar el estres. Los anuncios son colocados en las unidades residenciales que notifican a presidiarios cuando un curso va a comenzar. La inscripción en la orientación de drogas no residencial es llevada a cabo al presentando una Petición de Presidiario a la forma de Empleado al Coordinador (es) de Programa de Consumo de Drogas.

El Programa (RDAP) Residencial del Tratamiento de la Toxicomanía es un programa voluntario para presos con una historia del abuso de la droga y/o el alcohol. Todos participantes residen en una vivienda centralizadas y son asignados al RDAP como una tarea de media jornada. Un preso que completa un RDAP durante su compromiso actual puede tener derecho a para la liberación temprana por un período para no exceder 12 meses. Un preso no tendrá derecho a para la liberación temprana si él es un EN el detenido, un preso anterior al juicio, un huésped contractual (es decir, una D.C., el Estado, o preso militar), tiene derecho a para la libertad condicional, o la ofensa actual de preso se determina a ser un crimen de la violencia como definido en 18 USC 924 (c)(3), o tiene un antes de federal y/o la convicción del estado para el homicidio, para la violación forzosa, para el robo, o para el asalto agravado. Completar exitosamente el Programa Residencial de DAP, los participantes deben completar exitosamente las tres fases del programa que incluye 1) el mes el programa residencial del tratamiento seguido por 2) una una sesión por mes los servicios de transición programan hasta un año, y finalmente 3) la colocación de CCC. Los criterios para la participación y los requisitos Tempranos de la Liberación se resumen en la Declaración del Programa 5330.10, Endrogan Manual de programación de Abuso, el Preso. Los presos interesaron en cualquiera del encima de programas debe someterse un Pedido para Proveer forma de Miembro al Coordinador del Programa de la Toxicomania.

El cuarto programa, seguimiento que aconseja para graduados de RDAP, es realizado mensualmente. Los graduados de RDAP encuentran para una sesión por mes con su Tratamiento asignado de la Droga Especialista. Este programa está disponible sólo a esos presos que han completado exitosamente el 9 mes el componente residencial del tratamiento.

### **SOMP**

FCI Seagoville es un sitio del Programa de Gestión de delincuente sexual para la seguridad Baja presos masculinos. El Acto de Walsh fue pasado Congreso en 2006, y esta ley requiere a todos presos con una historia de ofensas sexuales son revisados y son evaluados antes de la liberación. Esto incluye a presos sirviendo actualmente una oración para una ofensa sexual así como presos que sirven una oración para otro tipo de la ofensa, pero tienen una historia previa de la convicción para una ofensa sexual. La evaluación promocional es puesta bajo el mandato. La mayoría de los presos serán evaluadas y serán encontradas estar en el riesgo bajo de sexualmente reoffending después de liberación de la encarcelación. Los que están en el riesgo alto de cometer nuevas ofensas sexuales serán susceptible al compromiso civil después de que su oración actual expire. El SOMP también ofrecerá el tratamiento en forma de clases y grupos. Si usted es designado al SOMP su equipo de la unidad y el personal de la psicología le favorecerá a

tomar parte en estos programas, pero su participación será voluntaria. Por último, la mala conducta sexual de ningún tipo no será tolerada. Cualquier preso que chosques para representar será sexualmente el acto disciplinario susceptible y cuándo planes correccionales, especiales y necesarios de gestión serán aplicados para prevenir la mala conducta sexual en la institución.

## PREVENCIÓN/INTERVENCIÓN SEXUAL de ASALTO

¿Qué es las Conductas Sexualmente Abusivas?

**El preso en el Preso Abuso/Asalto Sexual:** Cuando definido por la Oficina Federal de Prisiones (BOP), el asalto sexual es uno o más presos que entran en o procuran entrar en un acto sexual con otro preso o el uso de amenazas, de la intimidación, de tocar inadecuado, o de otras acciones y comunicaciones por uno o más presos apuntaron a obligar y/o presionar a a otro preso para entrar en un acto sexual.

**El personal en el Preso Abuso/Asalto Sexual:** Entrando en o procurando entrar en un acto sexual con cualquier preso o el tocar intencional de un genitales de preso, del ano, de la ingle, del seno, de muslo interior, o de la nalgas con la intención para abusar, humillar, acosar, degradar, despertar, o para satisfacer el deseo sexual de cualquier persona.

**Su Derecho de Ser las Conductas Sexualmente Abusivos A salvo de:** Mientras usted es encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarle entrar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar el asalto ni la presión sexuales para entrar en la conducta sexual no deseada a pesar de su edad, a pesar del tamaño, a pesar de la carrera, ni a pesar de etnia. Si usted es directamente, alegre, la lesbiana, o el bisexual, usted tiene el derecho de ser los avances y los actos sexuales, no deseados y a salvo de.

**Acerca de Su Seguridad:** Si usted se siente que su derecho de ser dejado sólo es violado sexualmente, el personal está disponible ayudarlo a tratar con este problema. Usted debe sentirse libre discutir su concierne acerca del asalto sexual con cualquier empleado. Si usted está en una situación de la emergencia, el enfoque cualquier empleado. Cualquier preso para ser amenazado con el abuso sexual o el asalto sexual será tomado gravemente y debe informar todas amenazas. Forma parte de nuestro trabajo de asegurar su seguridad. Usted no tiene que denominar a otros presos para recibir ayuda, pero información específica lo puede hacer más fácil para el Personal para ayudarle.

Si usted es asaltado sexualmente, usted debe pedir inmediatamente el tratamiento médico. Aunque usted puede querer limpiar después que el asalto, es importante ver el Personal médico antes usted rega, el lavado, la bebida, come, la ropa del cambio, o utiliza el cuarto de baño. El Personal médico le examinará para las heridas que pueden o no pueden ser prontamente aparentes a usted. Ellos también le pueden verificar para enfermedades sexualmente transmitidas y reúnen alguna evidencia física del asalto.

Es importante obtener ayuda a tratar con el asalto. Allí son entrenados sumamente el Personal disponible para su ayuda. Las víctimas sexuales del asalto serán dadas la consideración sensible, sostenedora e imparcial. Debido a la naturaleza sensible de estos tipos de incidentes, sólo Personal con un “la necesidad de saber” será informado de la situación. Todas precauciones se tomarán para proteger la confidencialidad de la víctima.

**Evitar las Conductas Sexualmente Abusivas:** : Aquí están algunas sugerencias para protegerlo contra conductas abusivas sexuales:

1. No acepte obsequios ni favores de otros presos. La mayoría de los obsequios o favores de otros presos vienen con condiciones.
2. Esté alerta. No utilice sustancias de contrabando tales como las drogas ni el alcohol. Ellos pueden debilitar su habilidad de permanecer la alarma y utilizar los juicios buenos.
3. Sea directo y firme si otros presos piden que usted haga algo usted no quiere hacer. No dé los mensajes mezclados a otros presos con respecto a su deseo para la actividad sexual.
4. Evite fuera de la manera o mal áreas de lit de la institución.
5. Escoja sus socios sabiamente. Busque a personas que son implicadas en “seguro,” las actividades institucionales positivas como programas de educación, como los grupos de la psicología, o como los servicios religiosos. Métase en estas actividades usted mismo.

6. Confíe sus instintos. Si usted presiente que una situación puede ser peligrosa, es probablemente.

**Aconsejar los Servicios Relacionaron a Conductas Sexualmente Abusivas:** La mayoría de las personas necesitan ayuda a recuperar de los efectos emocionales de la conducta abusiva sexual. Si usted es la víctima de la conducta sexualmente abusiva, si es reciente o en el pasado, el Personal de la psicología está disponible aconsejarle. Si usted se siente que usted necesita ayuda a mantener de asaltar sexualmente otra persona, los servicios de la psicología están disponibles ayudarlo a ganar el control sobre estos impulsos.

**Antes Usted Ataca a Otro Preso, Recuerda...** El asalto sexual es un crimen grave. Todos asaltos informados se investigarán. Usted será la acción disciplinaria susceptible que puede incluir la pérdida de tiempo bueno, el tiempo en la segregación disciplinaria, y/o en las cargas adicionales del criminal y el tiempo en la prisión.

## **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO DE PRESO**

No es raro para personas para experimentar los sentimientos de la depresión y desesperanza mientras en la cárcel o la prisión, especialmente si ellos son encarcelados nuevamente, sirven una oración larga, experimenta los problemas de la familia o problemas que llevándose bien con a otros presos, o reciben las malas noticias. A veces, los presos consideran para suicidarse debido a toda la presión que ellos son abajo. El personal es entrenado para controlar presos para signos de suicidality, y es entrenados para referirse todo concierne al Departamento de la Psicología. Sin embargo, el personal no siempre ve que qué presos ven. Si usted experimenta personalmente cualquiera de los problemas notados arriba, o usted u otro preso muestra los signos de la depresión (la tristeza, tearfulness, la falta del placer en actividades usuales), la retirada (ausentándose de otros, reduciendo las llamadas telefónicas y/o las visitas), o desesperanza (regalando las posesiones, indicando eso "no hay nada vivir para"), pone sobre aviso POR FAVOR a un empleado en seguida. Su entrada puede salvar una vida.

## LAS ACTIVIDADES RELIGIOSAS - CAPELLAN ATIENDE A

Por los presos de años ha encontrado la fe y las actividades religiosas para ser una influencia significativa en su vida, especialmente durante encarcelación cuando tiempo, la prudencia, y la reflexión están prontamente disponibles. El Departamento Religioso de Servicios consiste en tres Capellanes y un Ayudante Religioso. Además, hay varios Capellanes a tiempo parcial y sobre 150 voluntarios de ciudadano que representan muchos grupos religiosos de la fe.

La Capilla se localiza en el fin oriental de Edificio Tres (3). ¡Apenas como la participación en el programa de Capilla es siempre en una base voluntaria, todos son siempre da la bienvenida! Los horarios de la capilla se distribuyen en la sesión de la Admisión y la Orientación y son anunciados en el cartel del compuesto-lado, así como el cartel interior de la Capilla y presentan aproximadamente 140 programas religiosos organizados por mes que representa la mayoría de los grupos mayores de la fe.

Todos presos son alentados a investigar las oportunidades de Capilla para la fe y el crecimiento personal así como una manera productiva de hacer tiempo. La Capilla está normalmente abiertas siete días una semana y operar con una Política Abierta de Puerta. Ningunas citas son necesarias.

PARTE DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES ES DE EL INTERES A MUCHOS PRESOS

**Escatime:** Débale desea de tomar parte en la Oración Islámica de Jumah, usted debe someterse un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro a los Capellanes. Si usted es Indio Americano y deseo de tomar parte en las Ceremonias del Alojamiento del Sudor de Indio Americano, usted debe someterse un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro a uno de los Servicios Religiosos provee a miembros.

**El Programa religioso de la Dieta:** El Programa Religioso de la Dieta está disponible para esos presos que desean mantener las dietas religiosas. La aplicación para la participación Religiosa del Programa de la Dieta para razones religiosas se debe hacer por la Oficina de los Capellanes.

**Humo sagrado/ritual** La único área autorizada para “tabaco sagrado” el uso en rituales religiosos se tendrá durante programas religiosos planificados en el Area al aire libre del Culto. Los presos no son permitidos fumar en esta área en cualquier otro tiempo.

**El Teléfono de la emergencia Llama:** Los capellanes son autorizados a hacer las llamadas telefónicas con respecto a la familia más cerca en una base de la emergencia sólo. Débale tiene una muerte o la enfermedad grave en su familia más cerca, los Capellanes harán cada tentativa para ayudarle.

La Capilla ofrece una biblioteca religiosa para presos que escogen utilizarlo. Los catálogos están disponibles para cualquiera que desea comprar artículos religiosos que se consideran los bienes muebles. Los capellanes están disponibles discutir sus necesidades en una base individual.

# LA EDUCACION PROGRAMA

## ACADEMICO Y FORMACION PROFESIONAL

Enfatizamos la educación en el académico y los programas de formación profesional. Creemos la más educación que usted tiene, el más fácil será para usted volver exitosamente a la sociedad.

Usted es instado a mirar en oportunidades educativas disponibles y para tomar la ventaja repleta de ellos. Si usted es calificado, su Equipo de la Unidad puede incluir la autosuperación educativa como uno de sus metas de institución por el proceso de la clasificación.

Para asegurar que el Departamento de la Educación tenga un ambiente conducente a aprender, las reglas siguientes se impondrán para todos preso/estudiantes. Las radios o los auriculares portátiles no se traerán en el edificio. El alimento no se permite en el departamento. Esto incluye el helado o cualquier otro tipo de artículo de alimento. El ordenado en el trabajo del departamento para mantener duramente el área limpia. Su cooperación se aprecia. Los uniformes caqui repletos se requieren, se son metidos en, el lunes por el viernes, 7:30 ES - 3:30 P.M. Las revistas y otras materias del ocio no se pueden leer durante el período de la clase y son la confiscación susceptible. Los sombreros no se pueden llevar en el edificio.

Los estudiantes son esperados estar en su aula en el principio de su tiempo planificado de la clase.

GED 1/ESL 1 7:30 ES - 9:20 ES  
GED 2/ESL 2 9:30 ES - 11:20 ES  
GED 3/ESL 3 12:50 P.M. - 2:50 P.M.

El fracaso para conformarse con el encima de reglas tendrá como resultado la acción disciplinaria. Gracias para su ayuda.

Para servir como una guía para su planificación del futuro, el siguiente es las descripciones general de los programas educativos disponibles. La información adicional se puede encontrar en la guía de la educación que está disponible en el departamento de la educación

### **PROGRAMA (GED) GENERAL de DESARROLLO de EDUCACION**

El programa de GED es para todos presos que no tienen un bachillerato ni un certificado de GED. Las clases encuentran cada día el lunes por el viernes. Usted puede discontinuar el Programa de GED después que 240 días de horas de la fecha de la matriculación o usted puede continuar hasta la adquisición exitosa de un certificado de GED del Estado de Tejas. Todas clases están la salida abierta de entrada/abre y se ofrecen a través del año.

El fracaso para lograr la Certificación de GED tendrá como resultado la inelegibilidad de preso para ser promovida pasado un Grado 4 nivel de la paga.

### **LA APLICACION VIOLENTA de la LEY del CONTROL del CRIMEN ACTUA EL ACTO de la REFORMA del PLEITO de la PRISION**

Los mandatos Violentos del Acto (VCCLEA) de la Aplicación de la Ley del Control del Crimen que un preso con una fecha de la ofensa en o después de el 13 de septiembre de 1994, pero antes de el 26 de abril de 1996, careciendo un bachillerato, participará y hará el progreso satisfactorio hacia el logro de un certificado de GED para invertir Tiempo (GCT) Bueno ganado de Conducto.

El Acto (PLRA) de la Reforma del Pleito de la Prisión proporciona que en premios determinantes de GCT, la Oficina de Prisiones considerará si un preso con una fecha de la ofensa en o después que el 26 de abril de 1996, ha ganado o hace el progreso satisfactorio hacia el logro de un certificado de GED.

Ambas leyes ponen bajo el mandato que presos que no poseen un certificado de GED ni un bachillerato deben tomar parte en el programa de la capacidad de leer y escribir hasta que ellos alcancen de un certificado de GED. El fracaso para hacer así afectará el preso GCT. Congreso puso bajo el mandato la Oficina de Prisiones para aplicar la provisión de tanto de VCCLEA como PLRA.

### **INGLES COMO UNA SEGUNDA LENGUA PARA HABLAR NO-INGLES A PRESOS**

Esta institución ofrece inglés como una clases (ESL) de segunda Lengua para servir las necesidades de hablar no-inglés a presos. Las clases encuentran cada día el lunes por el viernes. El principio, las clases intermedios y anticipadas están disponibles. Los presos que han limitado las habilidades inglesas de la pericia son requeridos a tomar parte en el programa de ESL hasta que ellos hayan logrado el nivel del octavo-grado como medido por una cuenta de 225 en el ESL CASAS plana C que Lee la prueba de la Certificación y una cuenta de 215 en planos B o C

de la prueba de Compresión auditiva. Sólo presos con un detainer verificado de la deportación son exentos de este programa.

**Los estudiantes que completan el programa ESL y pasan las pruebas de certificación CASAS recibirán un certificado del Departamento de Educación y un dinero efectivo conceden dólares de hasta 25.00 dólares, si los fondos están disponibles. Además, GED y los graduados de ESL serán elegibles para participar en la ceremonia de graduación.**

### **CURSOS DE ENSEÑANZA PARA ADULTOS de ADULTO PROGRAMAN**

El Departamento de la Educación reconoce que presos deben tener una oportunidad de aumentar a sí mismo esforzando por mejorar sus relaciones interpersonales, las habilidades de comunicación, las habilidades del auto-motivo, las tentativas prácticas de la colocación de la meta, y los valores personales del auto-concepto. El Departamento de la Educación ofrece una variedad de programas para fomentar tales habilidades. Las clases en el Negocio, Conductores Comerciales Licencian, la Contabilidad, las Estrategias para Vivir, la Salud Personal, español, la Educación de Conductores, el Empleo, las Finanzas, Impuesto de renta, la Caligrafía, los conocimientos de informática, la escritura creativa, Dibujar, el Seguro, Investigación Legal, Megamemory, la Velocidad que Lee, las Metas Personales Ponientes, Mecanografía, etc., se ofrece en una base continua a todos presos interesados en matriculándose voluntariamente en el Adulto nocturno que Continúa los programas de la Educación. Usted puede inscribirse para las clases en el edificio 8. Las ofrendas de la clase son susceptibles cambiar.

### **COLEGIALES del CREDITO**

Los presos colegiales del credito pueden ganar los créditos colegiales en tres maneras.

1) cursos por correspondencia Colegiales están disponibles y los créditos del colegio de la oferta para no graduado y los estudiantes de posgrado. Un catálogo de cursos por correspondencia está disponible en el Departamento de la Educación para la revisión.

2) El CLEP se diseña para esos presos de estudiantes con la experiencia colegial previa dentro de ciertas áreas sujetas. Los exámenes de CLEP prueban a individuos en el tema dentro de áreas especificadas donde conocimiento o experiencia previos permitirían a un individuo para recibir el crédito colegial pasando un examen completo que cubre un tema particular. Hay un honorario cargado para cada examen sujeto de área y esta carga es la responsabilidad del estudiante-presos.

3) las clases Colegiales hacia la certificación en el servicio de atención al cliente son ofrecidas por el Colegio de la Comunidad del Valle de Cedro. Los presos interesados deben estar en conformidad con su Programa Financiero de Responsabilidad, tener por lo menos seis meses de conducto institucional claro, y poseer un GED o bachillerato verificado. La institución pagará el costo de la enseñanza. Sin embargo, los honorarios y/o los libros de texto adicionales deben ser pagó por el preso-estudiante.

### **EI PROGRAMA de la BECA**

Por un Comité de Beca, y cuando aprobado por la Oficina Central, los premios Federales de Industrias de Prisión becas anuncia-secundarios semestrales a presos escogidos asignados a FPI. Los presos elegibles pueden solicitar una beca sometiendo un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro por su Supervisor de Detalle al Comité de la Beca. Todos solicitantes deben tener un bachillerato verificados o un Certificado de GED, son asignados la jornada completa a Industrias Federales de Prisión, y tienen una Evaluación aceptable del Desempeño del Trabajo.

### **PROGRAMA DE VINCULACIÓN FEDERAL**

Las Industrias de Prisión Federales (UNICOR) han establecido un programa de vinculación para todos los presos federales que fueron liberados después de February 1, 2006 y fueron empleados por FPI al menos seis meses consecutivamente o acumulativamente durante su encarcelamiento. El programa ofrece una oportunidad única de patrones para alquilarle para recibir el seguro de vinculación, gratis a usted o su patrón anticipado. El seguro cubrirá cualquier pérdida debido al robo de empleado del dinero o propiedad.

Es importante que usted informe a cualquier patrón anticipado en su carta de solicitud de empleo, forma de solicitud de empleo, o durante una entrevista de trabajo que la cobertura de seguros hasta 5,000.00 dólares será proporcionada durante los seis primeros meses del empleo.

Si usted necesita la información adicional ponerse en contacto con la institución que une a la persona de contacto en la institución en la cual usted es encarcelado actualmente o de que usted fue liberado. Usted puede ver al Coordinador de Clase ACE/RPP en el Departamento Education.

### **Las APLICACIONES de la COMPUTADORA**

Este curso de certificado prepara al estudiante para trabajar en el ambiente de la oficina o el negocio. El programa incluye los cursos siguientes: Introducción a la competencia en la informática de Computadoras, Keyboarding,

Windows 95, Microsoft Word, Sobresale, y el programa de la presentación Powerpoint. Los presos que desean matricularse debe encontrar los criterios siguientes:

- A. Tenga un bachillerato o GED,
- B. Sea capaz en el idioma inglés o se sea matriculado en una clase de ESL. La pericia se define teniendo como una tarea de EDI de "ESL TIENE,"
- C. Vacíe el registro de conducto por un año antes de la matriculación,
- D. Esté en la posición buena con el Programa Financiero de Responsabilidad,
- E. Presos con fechas proyectadas más temprano de liberación recibirán la colocación de la prioridad,
- F. Las clases de la computadora se pueden utilizar como un estímulo con la aprobación del Supervisor de la Educación sólo si el preso encuentra los criterios establecidos en un thru D.

### **FORMACION PROFESIONAL (VT)**

UNA variedad de programas de formación profesional (VT) es ofrecida a la población del preso. Las ofrendas del curso se escogen basadas sobre las demandas del mercado local del trabajo y las demandas de habilidades especializadas. Los cursos actuales de formación profesional ofrecieron incluye: Mecánicos de Auto, la Reparación HVAC/PEQUEÑO de Aparato, Tapicería de Muebles, y la Horticultura, y la Construcción los Comercios.

Los programas de formación profesional se diseñan para proporcionar presos con "vive el trabajo" la experiencia que utiliza la instrucción teórica de aula. Aprendices reciben la instrucción en el trabajo y, en la terminación por supuesto requisitos, recibe certificados apropiados para la documentación para el empleo futuro. Cada curso de formación profesional se actualiza periódicamente y reevalua para encontrar los estándares de la industria para que las habilidades vendibles prácticas sean adquiridas por participantes de estudiante. El Personal del Departamento de la educación ayuda a presos con la colocación en programas de VT. La información en áreas de VT se puede adquirir del Departamento de la Educación por un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro.

### **PROGRAMAS DE APRENDIZAJE**

El Departamento de Educación es aprobado para patrocinar cuatro (4) Programas de Aprendizaje por el Ministerio de trabajo (Ayudante Dental, Horticultura Lanscaper, Paralegal y el Desarrollo Juvenil Programa de Practioner).La formación y las horas para estos programas son relatadas al Ministerio de trabajo. Una vez que usted ha completado toda la formación requerida y horas de aula, un certiicate será publicado del Ministerio de trabajo. Por favor note, se requerirá que presidiarios seleccionados para estos programas mantengan un registro de conducta claro antes y durante el programa. Shoud usted recibe cualquier infracción o incidente, usted será quitado del programa immedately, cuando los estudiantes en estos programas son sostenidos a un estándar más alto.

### **CARPETA DE LIBERACIÓN**

Se requerirá que presidiarios que se matriculan en el programa de educación (colegio, profesional, aprendizajes, etc.), completen una carpeta de carpeta de liberación de empleo antes de completar el programa (s). Estas carpetas consistirán en curriculum (s) vitae, certificados educativos y/o profesionales, el empleo conduce, aplicación de empleo, y ayuda de comunidad universal en su área de la liberación. También se esperará que presidiarios matriculen y completen clases RPP antes de la salida del programa también. La información adicional en cuanto a la carpeta de liberación es avialble en el Cuarto de Recurso de Educación, localizado en el Edificio de 8 del edificio de educación principal.

Note: las carpetas de liberación serán requeridas pase lo que pase que su fecha de liberación sea. Esto no cuesta para estar listo.

### **La BIBLIOTECA de la LEY del PRESO ATIENDE**

A La Biblioteca principal de la Ley de preso se localiza en el Edificio 8, y mantiene para el preso utiliza esas publicaciones más completamente descrito en la Declaración del Programa con respecto a Preso las Actividades (1315) Legales. La Biblioteca de la Ley está abiertos seis días una semana y cerró en todas vacaciones federales y el domingo. Las máquinas de escribir están disponibles en la Biblioteca de la Ley y deberán ser utilizados para el trabajo legal sólo. Las cintas de la máquina de escribir están disponibles del comisario.

Una Biblioteca básica de la Ley es establecida para el uso por presos en la Detención Administrativa/la Segregación Disciplinaria. Si las materias solicitadas y legales que no se pueden localizar en la biblioteca básica se pueden obtener de la Biblioteca principal de la Ley utilizando un Pedido de Preso para Proveer forma de Miembro dirigida al Coordinador de la Biblioteca de la Ley. Cada esfuerzo razonable se hace para dar presos conseguir acceso a a volúmenes de la Biblioteca principal de la Ley de preso. El Personal del Departamento de la educación inventariará las publicaciones requeridas de la Biblioteca de la Ley en una base trimestral.

El horario de la Biblioteca de la Ley es así:

El lunes & el jueves 11:30 ES - 8:15 P.M.

El martes, el miércoles y el viernes 7:40 ES - 8:15 P.M.

El sábado 7:15 ES - 5:15 P.M. E

El domingo y las Vacaciones Federales Cerraron La Biblioteca se cierra durante todos condos oficiales.

**Las copias de la Materia Legal:** de acuerdo con los procedimientos de la institución, los presos pueden copiar las materias necesarias para sus asuntos legales. Una fotocopidora se localiza en la Biblioteca de la Ley y presos puede hacer copias para un honorario. Sea aconsejado por favor ese uso de la copiadora está en su propio riesgo. Las copias de la foto pueden ser hechas también por el Personal de la Unidad para una tarifa nominal si la copiadora en la biblioteca se rompe. Los individuos que no tienen los fondos y que pueden demostrar una necesidad clara para copias particulares, puede someterse un pedido escrito para una cantidad razonable de la duplicación material libre.

**La Ayuda del preso en la Preparación de Documentos Legales:** Presos serán permitidos ayudar otros presos en la preparación de documentos y expedientes legales, proporcionaron la ayuda se rinde en una base voluntaria, y proporciona al preso que rinde ayuda no hace carga para su ayuda y la ayuda se rinde durante el tiempo libre del preso implicado.

**La Concesión especial del Tiempo para la Investigación y la Preparación de Documentos:** tiempo Especial lejos de la tarea de detalle de trabajo de preso se puede dar para el propósito de investigación y preparación de documentos a encontrar una fecha tope inminente del tribunal. Sin embargo, si aparece un preso nota adecuada tenida para la preparación de sus documentos legales durante su tiempo del ocio, pero fallado de servirse la oportunidad sin la causa buena, él no tendrá derecho al tiempo lejos para la preparación de papeles legales. El preso hará su pedido en la escritura a su supervisor del detalle del trabajo y proporcionará los detalles, junto con su estimación de la cantidad de tiempo necesitado, y de sus razones por qué la tarea no se puede alcanzar durante su tiempo del ocio. Los pedidos deben ser aprobados por el Supervisor de la Educación.

**El donativo de Libros:** Un preso puede donar un no libro personalmente poseído, necesitado y más largo de ley a la Biblioteca de la Ley. Sin embargo, el Personal puede disminuir tal obsequio en consideraciones de limitaciones de utilidad y espacio. Si una persona de otra manera que un preso ofrecen un donativo a la colección de la Biblioteca de la Ley de la institución, el Consejo Regional se puede consultar acerca de la respuesta apropiada a la oferta.

**La eliminación de Materias de Biblioteca de Ley:** La eliminación de libros de ley, de las materias de la referencia, de los periódicos, o de otros recursos de investigación de la Biblioteca de la Ley se prohíben estrictamente. No hay las excepciones a esta prohibición. Todo tales materias deben ser utilizadas por presos en el local de la Biblioteca de la Ley de preso. Cualquier preso encontró para tener cualquier materias de la Biblioteca de la Ley en su posesión fuera del local de la Biblioteca de la Ley de preso se considerarán en la posesión de contrabando y serán susceptible a la acción disciplinaria contra él.

### **La BIBLIOTECA del OCIO ATIENDE**

A además de la Biblioteca de la Ley hay una Biblioteca del Ocio para el uso de preso. Los libros y las revistas se hacen disponibles a la población del preso del espacio central de la lectura de la Biblioteca del Ocio. Las suscripciones actuales de la revista y periódicos se mantienen para inglés y español que habla a presos.

### **ENTIERRA-BIBLIOTECA**

Los Presos del PROGRAMA del PRESTAMO de la ENTIERRA-BIBLIOTECA pueden solicitar un máximo de dos libros por un período de dos semanas de la Biblioteca pública de Dallas, en la cooperación con el Programa del Préstamo de la Entierra-Biblioteca.

El horario de la Biblioteca del Ocio es así:

El lunes por el viernes 7:40 ES - 8:15 P.M.

El Sabado 7:15 ES - 5:15 P.M.

La Biblioteca se cierra durante todos condos oficiales.

Para asegurar que las Bibliotecas sean áreas donde presos pueden leer o pueden estudiar en la calma, las reglas siguientes se impondrán.

\* No Walkman - no radios. \* No Auriculares a menos que mirando actualmente una película. \* No reuniones ni agrupa las discusiones. \* No hablando fuerte. \* No congregar. \* No alimento ni bebe. \* No tarjeta que juega, ningunos dominós, ningunos juego de mesa.

**Los videos/los Libros en la Cinta:** La Biblioteca del Ocio proporciona una variedad de educativo, el entretenimiento y auto videos de ayuda y los libros en la cinta para presos interesados en el enriquecimiento personal. Los presos

pueden utilizar estos artículos al quedarse en la biblioteca. Usted debe utilizar su tarjeta de comisario para averiguar artículos en la biblioteca.

### **CUIDAR DE LOS NIÑOS PROGRAMA**

El propósito del Programa de cuidar de los niños deberá promover y deberá reforzar las relaciones positivas, los valores de la familia, y apoyo mutuo entre presos y sus esposos y los niños. El programa proporciona también los programas educativos para aumentar un conocimiento de preso del desarrollo de niñez, de las habilidades efectivas de comunicación, de la disciplina efectiva, y de los efectos del abuso de sustancia en niños. El curso incluye la instrucción de aula, los seminarios, y un programa Visitante del Espacio. Las personas interesadas deben ver al Coordinador del Programa de cuidar de los niños.

### **PROGRAMA DE LA PREPARACION DE LA LIBERACION DE LA INSTITUCION**

La Administración de la Unidad del PROGRAMA de la PREPARACION de la LIBERACION de la INSTITUCION coordina el Programa de la Preparación de la Liberación de la Institución, que consiste en seis clases del centro que presos son alentados a asistir. Cuando sesiones son realizadas, cada Director del Caso proporciona una lista de presos de su carga de caja que están dentro de 30 meses de la liberación de la custodia.

Un horario de clases actuales de Preparación de Liberación está disponible a la población del preso en cada cartel de la unidad. Los presos deben revisar el horario antes de su equipo de la unidad que encuentra y es preparado para aconsejar su Equipo asignado de la Unidad que clases ellos son interesados a completar. Es la responsabilidad del preso de tomar parte en las clases recomendadas. Todos presos elegibles que están dentro de 30 meses de la liberación son esperados tomar parte en el Programa de la Preparación de la Liberación, pero puede hacer así más temprano si recomendado por su Equipo de la Unidad.

Los Recursos de la Comunidad Liberan la Preparación la clase consiste en un entrapaño de oradores invitados exteriores, para incluir normalmente a un Oficial de la Libertad Condicional de Estados Unidos, una Comunidad Programa a Director, un Coordinador de Correcciones de Comunidad, o cualquier otros recursos apropiados de la comunidad. El formato del entrapaño es una vista general general breve por cada miembro de entrapaño con respecto a su área individual de pericia, seguido por una sesión informal de la pregunta y la respuesta.

Además, se espera que cada presidiario compile una carpeta de empleo antes de su liberación de la custodia. La carpeta consistirá en certificados educativos y/o profesionales, aplicaciones de empleo, y ayuda de comunidad universal en usted rearea de la liberación. Usted encontrará que esta información será un instrumento inestimable para ayudarle con éxito a reintegrar en la comunidad.

## RECREACION Y PASATIEMPOS

Un programa bien redondeado de la recreación ha sido hecho a la medida para satisfacer las necesidades del tiempo del ocio de presos (después de encontrar los requisitos diarios de la tarea). Ambas facilidades interiores y al aire libre están disponibles dependiendo de los estado del tiempo. Los espacios de ver de televisión se localizan en cada una de las viviendas para el uso de preso. Los intereses específicos en actividades recreativas adicionales se considerarán cuando una demanda aparece ser suficiente para hacer otros programas posibles.

Las actividades del tiempo del ocio se anuncian en los carteles de la Unidad.

La OFICINA de la RECREACION, CONSTRUYENDO 19 La oficina principal del Departamento de la Recreación se localiza en el Edificio 19, en la yarda de la recreación. Se utiliza como el punto de contacto para la mayoría de las recreaciones y los deporte que planifican.

Los DEPORTE Y los JUEGOS hay una variedad de deporte organizados inclusive el béisbol, el fútbol de la bandera, el fútbol, el voleibol, el tenis, el balonmano, racquetball y baloncesto. La universidad luce los equipos son escogidos de la población de preso para competir en concursos contra equipos exteriores.

Los PASATIEMPOS La Tienda del Pasatiempo se localiza en el Edificio 21 y está abierto diario (ve el horario abajo).

El equipo de la Salud de la HALTEROFILIA/SALUD se localiza en el Edificio 21. Cargue el equipo que levanta se localiza en el área exterior del halterofilia de yarda de recreación.

El BIENESTAR PROGRAMA Las ofertas del Programa del Bienestar de Preso usted la oportunidad de mejorar su calidad de la vida. Esto puede ser alcanzado aprendiendo a cómo vivir un estilo de vida equilibrado por el ejercicio apropiado, por la nutrición, y por el descanso. Este programa se diseña para enseñar cada individuo a cómo alcanzar un estado de bienestar óptimo, físico, mental y social. Estructurado aeróbico y las clases de cycling le ofrecen la oportunidad de aumentar su resistencia.

La MUSICA se ALOJA UN Espacio de la Música se localiza en el pabellón que se localiza en la Yarda de la Recreación. Esta facilidad proporciona un área para bandas para jugar y practicar sus instrumentos musicales. Un número limitado de tiempos de banda está disponible por el Departamento de la Recreación. El Espacio de la Música está normalmente abierto a la vez que la yarda exterior con tiempos específicos asignados a cada banda.

La SALA que La Sala se localiza en el Edificio 3. La Sala se utiliza para el espectáculo en directo, para las películas, y para otros acontecimientos especiales.

Las HORAS de la RECREACION (el alcance del Personal y el tiempo que permiten.)

<b>Yarda de recreación</b>	Thru de el lunes el viernes Vacaciones 6:00 AM to 2:50 PM 4:30 PM to 8:20 PM	Fines de Semana y 7:30 AM to 2:50 PM 4:30 PM to 8:20 PM
<b>Cargue el Espacio de la Area/Música</b> Vacaciones	Thru de el lunes el viernes 6:00 AM to 2:50 PM 4:30 PM to 8:20 PM	Fines de Semana y 7:30 AM to 2:50 PM 4:30 PM to 8:20 PM
<b>Tienda de pasatiempo</b>	6:00AM to 10:30 AM 11:30 AM to 2:50 PM	7:30 AM to 2:50 PM 4:30 PM to 8:00 PM

El pasatiempo instrumentos hechos a mano se reúnen 20 minutos antes del fin.

El Departamento de Recreación ofrece premios de logro, fotos, sodas, y otros artículos consumibles como incentivos para la finalización del Componente de Ejercicio Estructurado de clases de Educación Sanitaria y Buena forma física Físicas.

## REGULACIONES Y POLITICAS VISITANTES

Es la política de la Oficina de Prisiones de alentar visitar por grupos de familia y comunidad a mantener corbatas de familia y comunidad. Consulte con su Consejero Correccional u otros miembros del equipo de la Unidad para preguntas no cubrió aquí y para llegar a ser completamente enterado de las regulaciones visitantes.

Cuándo usted llega en esta institución, usted recibirá una forma visitante para listar a las personas que usted desea para visitarle. Ellos son susceptibles a la investigación. Hable a su Consejero Correccional si usted desea agregar o borrar a un individuo de la lista. El Espacio Visitante se localiza en el Edificio 3. Durante buen tiempo, el exterior que Visita área de Espacio se puede utilizar si el alcance adecuado del personal está disponible. El exterior que visita área es el área cubierta de hierba directamente fuera de la entrada al Espacio Visitante. A la izquierda del área es una cerca, son a la derecha camas de flor, y una acera a la Sala. Los visitantes y los presos deberán quedarse en el área inmediata de las paraguas y la acera. Vists especial con clero y abogados requirió 24 hora aprobación previa por su Equipo de Unidad y el Guardián. Las visitas especiales serán examinadas y concedidas en una base limitada para emergencias de familia y otras situaciones juzgadas apropiado por el Guardián. Una petición de una visita especial debería ser hecha al Gerente de Unidad por el presidiario que presenta una Petición de Presidiario al Empleado.

El remanente y los presos Anteriores al juicio pueden ser limitados a la familia más cerca en su lista visitante.

Al entrar el Espacio Visitante, los presos serán vestidos en camisas caqui, publicadas y limpias, en los pantalones, y en zapatos publicados, con sus camisas metidas para presentar una apariencia ordenada. Las camisetas no se llevarán en el Espacio Visitante. Los artículos que se pueden tomar en el Espacio Visitante son limitados a un peine, a la banda de la boda de la llanura, a lentes de prescripción, a pañuelo de institución, y a una cadena religiosa, con o sin una medalla religiosa.

Los presos pueden recibir las visitas durante los períodos planificados. Cada preso será limitado a un suma de 25 puntos visitantes por mes. Los puntos visitantes se asignan de la siguiente manera:

2 puntos por hora para un el sábado, el domingo, o las Vacaciones visitan  
1 punto por hora para un el lunes,  
para el jueves, o para la visita de el viernes

Además, los presos deben completar un pedido escrito por su Equipo de la Unidad para obtener los puntos adicionales para emergencias. Esta visita especial requerirá el Encargado con autorización previa.

Las HORAS DE VISITA que Las regulaciones siguientes se deben adherir estrictamente a:

1. Las horas de visita son de 2:30 P.M. a 8:30 P.M. el lunes (hasta el 19 de septiembre de 2005), el jueves, y el viernes. Los presos y los visitantes serán procesados en el Espacio Visitante hasta 3:30 de la tarde. El procesamiento reasumirá siguiendo inmediatamente el vaciar del 4:00 conde de la tarde o 4:30 de la tarde, que jamás uno es más tarde. Las horas de visita son de 8:30 ESTOY a 3:00 P.M. el sábado, el domingo, y las Vacaciones Federales. Si las caídas de vacaciones en un día planificado para visitar de noche, el día que visita el horario se adherirá a. El lunes (las Vacaciones no Federales) visitando horas son de 8:30 estoy a 3:30 P.M.

2. El número de visitantes por preso es limitado a cinco visitantes por la visita. Los niños bajo 16 años de la edad deben estar acompañado de un miembro de la familia o el guardián adultos y en el Visitar aprobado Lista para el preso.

La supervisión de Niños: es la responsabilidad del preso de controlar la conducta de sus visitantes jóvenes. Los niños no serán permitidos moverse hacia arriba y hacia abajo los pasillos o venir e ir del área interior al área exterior. Los niños deben estar bajo la supervisión directa del preso o visitante adulto siempre.

3. El Contacto físico: Todo visita empezará y terminará en el Espacio Visitante. Besar, abrazar, y el apretón de manos se permiten sólo en llegada y salida. Acariciar pesado se prohíbe. El expediente de clavos, trenzando de pelo, etc., no es las actividades apropiadas en el Espacio Visitante. Los presos no serán permitidos mezclar con los huéspedes de otros presos. Adicionalmente, visitantes de presos no serán permitidos mezclar con los visitantes de otros presos mientras dentro de la institución segura.

4. Cualquiera visitando la institución debe estar en un preso Ha Aprobado Visitando la Lista o es aprobado en el avance para una visita especial. Si el Espacio Visitante llega a ser demasiado llenado, el Teniente de Operaciones y/o Oficial de Deber de Personal son autorizados a terminar las visitas. El personal pedirá las terminaciones voluntarias primero y entonces avanzará con visitantes del área del Valor de Dallas/Fuerte Metroplex en primero en/primeros fuera base. Después que estos esfuerzos se han agotado para aliviar atestar, el Teniente de Operaciones y/o Oficial de Deber de Personal entonces avanzarán para terminar las visitas basadas en tiempos de llegada que pueden incluir a

visitantes que ha viajado de fuera de la ciudad.

Identificación de Visitantes: Para propósitos de identificación, los visitantes serán requeridos a identificar a sí mismo por medio de identificación de fotografía; un permiso de conducir válido del Estado, Indica YO.D. La tarjeta, o el Pasaporte.

5. Los visitantes pueden ser pedidos se someter a una búsqueda y se verificará con un detector de metal. Las bolsas de visitantes, carteras de abogados, etc., se puede buscar también.

Otros artículos personales que pertenecen a visitantes deben ser colocados en armarios proporcionados por la institución o pueden ser dejados en sus coches.

El número y el tipo de artículos que se pueden tomar en el Espacio Visitante se limitan. Los visitantes no son permitidos traer alimento, los obsequios, los juegos, la costura, los bolsillos, cochecitos de bebé (sin la aprobación), etc., ni los paquetes en el Espacio Visitante. Los artículos que no puede ser buscado completamente no será permitido en la institución. Las trata/transacciones del negocio y mensajes escritos no se pueden cambiar durante una visita.

La nota: pañales de Bebé, el alimento y las botellas, etc., se permitirá, pero será limitado a la cantidad que se consumirá o será utilizado durante la visita. Los asientos del coche del bebé se permitirán si son un tipo que se puede buscar completamente.

6. El vestido apropiado será llevado por visitantes. La ropa inaceptable incluye, pero no es limitada a, el tela de uniforme coloró la ropa, blusas de ve-por, los calzones, se obstinan las cimas, las cimas de tubo, vestidos sin tirantes, los trajes de baño, u otra ropa de una naturaleza sugestiva o reveladora. El fracaso para conformarse con este código de vestido será el motivo suficiente para negar la entrada para una visita. El calzado debe ser llevado por todos visitantes.

La nota: la Medicina es limitada a la cantidad requerida durante la longitud de la visita.

7. Los visitantes son permitidos mentar a \$30,00 dinero efectivo para comprar artículos de las vendedoras automáticas. Los artículos comprados de las vendedoras automáticas se consumirán en el Espacio Visitante. Usted no puede traer nada en la institución.

8. Los presos no son permitidos recibir ni acuña ni el dinero para su cuenta de Comisario mientras en el Espacio Visitante. El dinero para cuentas de comisario se debe mandar por el correo, utilizando un EE.UU. El Giro Postal postal, a la Caja de seguridad Nacional localizada en el Apartado de correos 47401, Moines D, 50947-0001. de Iowa.

9. El ABOGADO VISITA: es la responsabilidad del preso de agregar su nombre de abogado a sus Abogados visitantes de la lista deben visitar durante horas de visita regulares. Las visitas de un abogado se pueden arreglar otras veces se basó en las circunstancias de cada caso y el Personal disponible. Estas visitas especiales requieren el Encargado ha escrito la aprobación 24 horas en el avance. Las visitas del abogado sucederán en el Abogado/Cliente que visita puestos localizados en el Espacio Visitante a menos que de otro modo especificado por el Director de la Unidad. La visita será susceptible a controlar visual, pero no audiofrecuencia que controla.

10. Ningunos artículos se pueden cambiar en el Espacio Visitante sin con autorización previa por el empleado apropiado.

11. El fumar no se permite en ninguna área.

12. El movimiento en el Espacio Visitante: sentó una vez, el movimiento por presos y sus visitantes debe ser limitado al que es necesario (yendo a y de la área de baños y/o vendedora automática). Demorar innecesario, andar los pasillos, etc., no sólo distrae a otros visitantes, pero previene la supervisión apropiada del Personal. Sólo visitantes serán permitidos utilizar las vendedoras automáticas. Los presos no serán permitidos acompañar sus huéspedes a las vendedoras automáticas. La vendedora automática compra por visitantes no será permitido para los últimos 30 minutos del período de tiempo de visita.

13. Los asientos: Todos visitantes y los presos serán asignados los asientos Visitando el Personal del Espacio.

14. La emergencia Sale: hay dos salidas de incendios localizadas en el Espacio Visitante.

15. La Autoridad reglamentaria: el Título 118 USC, la Sección 1791, proporcionan una pena de no más que veinticinco encarcelamiento de años ni una multa de no más de \$250.000,00 para ninguna persona que introduce ni procura

introducir en ni sobre el motivo de una Institución Penal Federal, ni toma ni procura tomar ni mandar de allí nada todo lo que sin el conocimiento y consentimiento del Encargado. Adicionalmente, para Titular conforme a 18 USC, la Sección 1001, los visitantes serán requeridos a firmar un acuerdo que declaraciones falsas no se dan y que ellos respetarán las pautas visitantes de la institución. Todas personas que entran en una Institución Correccional Federal son susceptibles buscar. Todos artículos son igualmente sujetos buscar.

16. La ubicación: La Institución Correccional Federal se localiza en el perímetro urbano de Seagoville, Tejas, que es aproximadamente 15 este de millas de Dallas, Tejas en la Carretera 175. Los visitantes que viajan al este en Carretera 175 de Dallas deben tomar la salida del Camino de Simonds. La entrada a la institución estará en el vía de acceso. Los visitantes que viajan al oeste en Carretera 175 hacia Dallas deben tomar la salida del Camino de Simonds y la vuelta izquierdas sobre Carretera 175, a la entrada de la institución. Los visitantes pueden contactar la institución por teléfono, siete (7) días por la semana durante las horas de 8:00 SON y 4:00 P.M., en (972) 287-2911.

17. El Transporte comercial en el área de Dallas Metroplex puede ser obtenido contactando los centros siguientes: 1. El Autobús del galgo Trailways Forra (214) 655-7082 2. La Compañía amarilla de la Cabina de Dallas (214) 426-6262 3. Dallas/Aeropuerto internacional de Valor de Fuerte; (214) 574-6720 4. Dallas/el Valor de Fuerte (Limusinas de) (817) 446-5466 5. Adore Aeropuerto (214) de Campo 670-6073

18. Estacionamiento: estacionamiento de Visitante se autoriza en el primer parking a la derecha después de entrar el motivo de la institución. Disminuido estacionando las facilidades están disponible en breve más allá del visitante es estacionando terreno en la izquierda del camino de la entrada.

CUALQUIER INFRACCION DE ESTAS REGULACIONES VISITANTES PODRIA TENER COMO RESULTADO la ACCION Y/O la PERDIDA DISCIPLINARIAS DE PRIVILEGIOS Y PROSECUCION VISITANTES CRIMINAL POSIBLE DEL VISITANTE.

Quédese 175 E a la salida de Kimberly/Simonds. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Sur: Tome el Norte I-45 y la fusión en EE.UU 175 E vía la salida de Kaufman. Quédese 175 E a la salida de Kimberly/Simonds. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Oeste: Tome el Este I-20 hacia Arlington/Dallas. Fusión en EE.UU 175 E vía salida de Kaufman. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Del Este: Tome el Oeste I-20 hacia Mesquite/Dallas. Fusión en EE.UU 175 E vía salida de Kaufman. Las entradas de la Institución Correccional Federal y el Campo de Satélite es localizada en las intersecciones del Camino Kimberly/Simonds y EE.UU 175. La entrada al Centro de Detención Federal es localizada en el lado en dirección este de los EE.UU 175 camino de servicio.

Mapa de Descripción de Ruta

## INFORMACION VARIADA

### **ESCATIME**

Escatime sean un sistema que planifica por citas inclusive el hospital, dental, educativo, las reuniones del Equipo, las reuniones del grupo de la psicología, y otras actividades que se anuncian diario en los carteles de la Unidad. Escatime implique generalmente una cita usted debe mantener de otra manera que sus deberes regulares. Es su responsabilidad de verificar el llamada-fuera diario. Después que determinar que usted tiene cita en un lugar y el tiempo específicos, ES PRONTO. Notifique a su supervisor inmediato antes de su salida por la cita, y permita tiempo suficiente para ser publicado un paso, y llega en el tiempo apropiado. El fracaso para mantener las citas pueden tener como resultado la acción disciplinaria.

Si usted necesita la atención médica rutinaria, vaya a los Servicios de Sanidad para la Llamada Enferma entre las horas de 6:00-6:30 SOY, el lunes, el martes, el jueves, y el viernes. Para la enfermedad de una naturaleza de la emergencia, el Personal de la Unidad o supervisores de trabajo pueden contactar los Servicios de Sanidad.

Si usted está el lugar equivocado importunamente, usted es considerado fuera de salto sin la autorización y sujeto a la acción disciplinaria.

### **MOVIMIENTO PLANIFICADO**

#### **El Lunes thru El Viernes**

Las puertas de la unidad y el recinto estarán abiertos en aproximadamente 6:00 ES para el movimiento abierto y para la porción de la comida del desayuno. El movimiento planificado empezará a las 7:30 de la mañana. La llamada del trabajo se anunciará vía el altavoz y el silbido del vapor será sonado.

Los períodos abiertos del movimiento se listan abajo:

- 7:30 ES (la llamada del Trabajo)
- 7:40 ES (áreas de Entrada aseguradas)
- 8:20 ES (abre) - 8:30 ES (áreas de Entrada aseguradas)
- 9:20 ES (abre) - 9:30 ES (áreas de Entrada aseguradas)
- 10:45 ES (Rec. Cerró) - 11:00 ES (Compuesto vaciado para la Comida del Mediodía)
- 12:30 P.M. (la Llamada del Trabajo)

Una tarde planificó el movimiento empieza a las 12:30 de la tarde (la Llamada del Trabajo), con el movimiento abierto anunciado durante 10 minutos antes de cada hora. Las puertas se aseguran a la hora en punto a las 1:00 de la tarde, 2 P.M., y 3:00 P.M. El movimiento abierto no empieza otra vez hasta que 3:30 P.M. por 3:45 P.M. El fin del movimiento de jornada de trabajo de F. P. yo. y las Facilidades sean el movimientos de un solo sentido sólo. Los presos no deben congregarse delante de las viviendas. Ellos deben entrar las Unidades y preparar para el 4:00 P.M. conde.

La rotación nocturna de la comida empezará después que el 4:00 P.M. conde vacía, seguido por el movimiento abierto hasta 6:00 P.M. o hasta la terminación de la comida nocturna. La tarde planificó el movimiento empieza en 6:00 P.M. con movimiento abierto anunciado durante 10 minutos antes de cada hora. Las puertas se aseguran a la hora en punto a las 7:00 de la tarde, 8:00 P.M., y 9:00 P.M. El último movimiento abierto se anuncia durante 10 minutos a las 7:50 de la tarde. El 8:50 P.M. movimiento es un movimiento de un solo sentido sólo.

#### **Fines de semana y Vacaciones Federales**

Hay el movimiento abierto de 7:00 ES hasta que 9:45 SEA los sábados, los domingos y las vacaciones Federales. La Yarda de la Recreación abre en 7:30 SOY.

La rotación de la comida del desayuno empieza después que el 10:00 ES conde vacía, seguido por el movimiento abierto hasta 1:00 P.M. La tarde planificó el movimiento empieza a las 1:00 de la tarde con movimiento abierto anunciado durante 10 minutos antes de cada hora durante la tarde, menos durante la cena. Las puertas se aseguran a la hora en punto a las 2:00 de la tarde y 3:00 P.M. El conde parado es realizado a las 4:00 de la tarde.

### **CONDES**

Uno de las primeras realidades de la vida institucional es condes. Es necesario que el Personal cuente presos en una base regular. Durante un conde, los presos son esperados permanecer calladamente en el área mostrada debajo de hasta que el conde sea anunciado vacía como.

12:00 medianoche Contó en su cama asignada

3:00 Es Contado en su cama asignada  
5:00 Es Contado en su cama asignada  
4:00 Conde P.M. Parado en su espacio asignado  
9:15 Contó P.M. Parado en su espacio asignado (**Efectivo de 02/14/2011**)  
10:00 Fin DE SEMANA/Vacaciones de espacio me Paro a Conde en su espacio asignado

TODOS LOS CONDES que RENUNCIAN SON TOMADOS DIARIOS; TIEMPOS de CONDE mayo SEA CAMBIADO.

No distraiga esos contar hablando ni mueve acerca de. Todas radios y los televisores se rechazarán. Cuando usted está en el fuera-conde (por ejemplo, en el deber de la cocina, etc.) responde rápidamente y exactamente si preguntó su nombre y la Unidad numera para que el fuera-conde pueda ser informado inmediatamente.

El personal tomará la acción disciplinaria si un preso no está en su área asignada durante un conde. La acción disciplinaria se tomará también contra presos para salir un área asignada antes el conde es vaciado. El preso debe ser visto realmente en todo cuenta, incluso si el preso deba ser despertado.

La PELUQUERIA La Oficina de Prisiones permite que un preso escoja el peinado de la elección personal, y espere la limpieza y el vestido personales de acuerdo con estándares de arreglar bueno y la seguridad, de la orden buena, y de la disciplina de la institución. El pelo debe ser ordenado y limpio, y los presos deben ser limpios afeitados en áreas faciales donde bigotes o barbas no se llevan.

La Peluquería se localiza en el Edificio 8 y está el lunes abierto a el sábado de 7:30 ESTA a 10:30 SOY y 12:30 P.M. a 3:30 P.M. Cerró los domingos. Por favor no abuse el privilegio.

### **ENDROGE la VIGILANCIA**

La Oficina opera un programa de la vigilancia de la droga que incluye probar aleatorio obligatorio, así como probando de ciertas otras categorías de presos. Si un empleado ordena a un preso para proporcionar una muestra de la orina para este programa, y para el preso no hace así, ese preso será susceptible a un Informe del Incidente.

### **DESCUBRIMIENTO de ALCOHOL**

Un programa para la vigilancia de alcohol tiene vigencia. Las muestras aleatorias de la población de preso se prueban en una base rutinaria, así como esos sospechado del uso de alcohol. Una prueba positiva tendrá como resultado un Informe del Incidente. La negativa para someterse a la prueba tendrá como resultado también un Informe del Incidente.

### **La INSTITUCION las REGULACIONES HUMEANTES**

Prohibido fumar es permitido en groundds institucional. Eficaz el 27 de marzo de 2006, todos los artículos que contienen el tabaco serán contrabando considered y presidiarios fuond en la posesión de productos de tabaco y/o fumar será publicado un informe de incidente

### **AREAS RESTRINGIDAS**

Todas áreas están en zona prohibida durante las horas de la oscuridad, menos las áreas que son saltadas por los cuartos vivos. Las luces altas del palo que vienen en son la señal para todos presos de volver al encendió áreas.

El área salta por una tira amarilla delante del Personal que Cena el Vestíbulo a la Vivienda Especial en el Edificio 9 son restringidos y ningún tráfico de preso se permite.

Las áreas al trasero de UNICOR y Edificios Mecánicos de Servicios y al este de Servicios Mecánicos están en zona prohibida a la población del preso siempre, a menos que en un detalle del trabajo. El área saltada por la frente de Edificios 1, 2, y 3, son fuera de salta siempre, menos esos presos que toman parte en los programas institucionales.

### **AGRAVIO FEDERAL RECLAMA**

Si la negligencia del Personal de la institución tiene como resultado la pérdida personal de la herida a un preso, puede ser la base de un reclamo bajo los Reclamos Federales de Agravio Actúa. Para archivar tal reclamo, los presos deben completar un Estándar Forma 95. Ellos pueden obtener esta forma del Director de la Seguridad de la institución.

### **La LIBERTAD DE el ACTO de la INFORMACION/INTIMIDAD DE 1974**

El Acto de la Intimidad de 1974 prohíbe la liberación de información de registros de agencia sin un pedido escrito, y sin el consentimiento escrito previo del individuo a quien los registros pertenecen, menos casos específicos. Todos pedidos formales para el acceso a registros acerca de otro registro de persona y/o agencia de otra manera que esos pertenecer a sí mismos (inclusive Declaraciones de Programa y Memorándums de Operaciones) será procesado por la Libertad del Acto de Información, 5 USC 552.

## **CLEMENCIA EJECUTIVA**

La Oficina aconseja a todos presos que el Presidente de los Estados Unidos es autorizado bajo la Constitución a otorgar la clemencia ejecutiva por el perdón, conmutación de la oración, o de indulto. Un perdón es un acto ejecutivo de la gracia que es un símbolo del perdón. No indica la inocencia ni lo hace expurga el registro de la convicción. Un perdón puede estar en "repleto" o "parcial" dependiendo de si absuelve a una persona de todo o una porción del crimen. Un perdón puede tener las condiciones impuesta sobre lo o puede ser "absoluto" que está sin condiciones de cualquier tipo. Un perdón restaura los derechos civiles básicos y facilita la restauración de profesional y otras licencias que pueden haber sido perdidos por la razón de la convicción. Otras formas de la clemencia ejecutiva incluyen conmutación de la oración (una reducción de la oración impuesta después de una convicción), y un indulto (la suspensión de la ejecución de una oración por un espacio de tiempo). Los presos deben contactar a su Director del Caso para la información adicional con respecto a este programa.

## **CONMUTACION DE la ORACION**

La Oficina aconseja también a presos en la conmutación de oraciones. Esto es la forma del poder ejecutivo de la clemencia utilizó para proporcionar la poste-convicción el alivio a presos durante su encarcelación. Este poder de la clemencia es autorizado por la Constitución para el Director general, que es el Presidente de los Estados Unidos para ofensas federales. Conmutación de la oración es generalmente la última oportunidad de corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso criminal de la justicia. Los presos que solicitan conmutación de la oración deben hacer así en formas que están disponibles del Equipo de la Unidad. Las reglas que gobiernan estas peticiones están disponibles en la Biblioteca de la Ley.

Un perdón no se puede solicitar hasta el vencimiento de por lo menos cinco años de la fecha de la liberación del confinamiento. Los crímenes a veces implicando de una naturaleza grave, tal como la infracción de Leyes de Narcóticos, de las Leyes del Control del Fusil, de las Leyes de Impuesto de renta, del Perjurio, y de la infracción de deber pública que implica la falta de honradez personal, el fraude que implica las sumas substanciales de dinero, las infracciones que implican el crimen organizado, o los crímenes de una naturaleza grave, un período que espera de siete años se requiere generalmente.

## **RESOLUCION de PROBLEMA**

### **El preso Solicita para Proveer Miembro**

La forma BP-Admin-70 de la Oficina, llamó comúnmente un "evasión de responsabilidad," es utilizado para hacer un pedido escrito a un empleado. Cualquier tipo del pedido se puede hacer con esta forma. Las "evasiones de responsabilidad" se pueden obtener en las unidades vivas del funcionario de prisiones de turno. Provea a miembros que reciben una "evasión de responsabilidad" contestarán el pedido en un espacio de tiempo "razonable". La respuesta se escribirá en el fondo de la forma del pedido.

### **Proceso de Remedio Administrativo**

El Liasion Legal/Coordinador de Programas esta encargado del proceso de remedio administrativo. La Oficina enfatiza y anima la resolución de quejas en una base informal. Esperamos que un presidiario pueda resolver un problema informalmente por el contacto con empleados vía "cop-outs". Cuando la resolución informal no es acertada, sin embargo, una queja formal puede ser archivada como un Remedio Administrativo.

El primer paso del procedimiento de Remedio Administrativo debe intentar una resolución informal. Los presidiarios que desean archivar una petición deben presentar primero el problema o la queja a su Consejero para la resolución informal. El Consejero del presidiario documentará la queja ante la forma de Resolución Informal (BP-8). La resolución informal no es requerida si usted apela una Unidad Comité Disciplinario (UDC) acción. Si la cuestión no puede ser informalmente resuelta, el Consejero Correccional publicará un BP-229 (BP-9) forma. El presidiario que solicita el remedio administrativo completará la Parte A, datará y firmará la forma de BP-9. Si más espacio es necesario, hasta sólo un 8 ½ X 11 página de continuación es permitido. El BP-9 será devuelto al Consejero que resulta para el accesorio de la forma de Resolución Informal para expedir al Guardián para la clasificación. Presentando objetos expuestos de apoyo, los presidiarios deben presentar una copia. Los objetos expuestos no serán devueltos con la respuesta. Las formas presentadas sin la documentación de resolución informales serán rechazadas. La queja BP-9 debe ser archivada dentro de 20 días naturales de la fecha en la cual la base para el incidente o queja ocurrió. De ser aceptado, una Petición o la Petición son consideradas archivadas en la fecha es registrado en el Índice de Remedio Administrativo como recibido. Una vez archivado, el personal de institución tiene 20 días naturales para responder a la queja y proporcionar una respuesta escrita. Este límite de tiempo para la respuesta puede ser ampliado para unos 20 días naturales adicionales, pero el presidiario será notificado de la extensión.

Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta al BP-9, él puede archivar una petición al Director Regional. Esta petición debe ser recibida en la Oficina Regional dentro de 20 días naturales de la fecha de la respuesta BP-9. La Petición Regional es escrita en un BP-230 (BP-10) forma, y debe tener una copia de la forma de BP-9 y respuesta atada. El tiempo de respuesta de Petición Regional es 30 días, pero el límite de tiempo puede ser ampliado unos 30 días adicionales. Un presidiario puede no levantar

cuestiones de Petición no levantadas en la limadura de nivel inferior. Un presidiario puede no combinarse las Peticiones de los separados más abajo nivelan respuestas (números de caso diferentes) en una Petición sola. Las peticiones de la Disciplina que Oye al Oficial (DHO) acciones deben ser enviadas por el presidiario directamente al Director Regional. Las peticiones deben ser archivadas en un BP-10, dentro de 20 días naturales después del recibo del Informe de DHO, y deben haber atado una copia del informe de la audiencia de DHO.

Si el presidiario no está satisfecho por la respuesta por el Director Regional, él puede apelar a la Central de la Oficina de Prisiones. La Petición Nacional debe ser hecha en un BP-231 (BP-11) se forman y debe tener copias de las formas de BP-230 y BP-229, con respuestas.

La forma de BP-231 puede ser obtenida del Consejero Correccional. El tiempo de respuesta de Petición Nacional es 40 días naturales, pero el límite de tiempo puede ser ampliado un adicional 20calendar días.

Límites de tiempo (en días naturales):

**Clasificación**

BP-229: 20 días de incidente

BP-230: 20 días de respuesta BP-9

BP-231: 30 días de respuesta BP-10

**Respuesta**

BP-229: 20 days

BP-230: 30 days

BP-231: 40 days

**Extensiones**

BP-229: 20 days

BP-230: 30 days

BP-231: 20 days

**Quejas sensibles**

Si un preso cree que una queja es de una naturaleza tan sensible que él sería afectado adversamente si la queja llegó a ser conocido a la institución, él puede archivar la queja directamente a la Oficina Central del sur Director Regional. El preso debe explicar, en la escritura, la razón para no archivar la queja con la institución. Si el Director Regional concuerda que la queja es sensible, se aceptará y una respuesta a la queja se procesará. Si el Director Regional no concuerda que la queja es sensible, el preso será aconsejado en la escritura de esa determinación. Si la queja no se determina a ser sensible, se volverá. El preso entonces puede seguir ese asunto archivando un BP-229 en la institución.

## PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### **Disciplinarios**

Es la política de la Oficina de Prisiones de proporcionar un ambiente seguro y ordenado para todos presos. Las infracciones de reglas de Oficina y regulaciones son tratadas con por los Comités (UDC) de la Disciplina de la Unidad y, para la infracción más grave, el Oficial Disciplinario de Vista. Los presos son aconsejados sobre la llegada en la institución de las reglas y regulaciones, y son proporcionados con copias de la Oficina Ha Prohibido los Actos, así como las regulaciones locales.

### **Información de Disciplina de preso**

Si un empleado observa o cree él o ella tienen la evidencia que un preso ha cometido un acto prohibido, el primer paso en el proceso disciplinario escribe un Informe del Incidente. Esto es una copia escrita de las cargas contra el preso. El Informe del Incidente será entregado comúnmente al preso dentro de 24 horas del Personal de tiempo advierte la participación de preso en el incidente. Un Teniente investigará los hechos que rodean el informe. Una resolución informal del incidente se puede procurar.

Si una resolución informal se alcanza, el Informe del Incidente se quitará del Archivo Central de preso. La resolución informal es alentada por la Oficina de Prisiones para todas infracciones menos éstos en la categoría más grande de la severidad. La infracción en la categoría más grande de la severidad debe ser adelantada al Oficial Disciplinario de la Vista para la disposición final.

Si una resolución informal no se alcanza, el Informe del Incidente es adelantado al UDC para una vista de inicial.

### **Inicial Oyendo**

Los presos deben ser dados comúnmente un inicial que oye dentro de cinco (5) días del trabajo del Personal de tiempo advierte la participación de preso en el incidente (excluyendo el Personal de día advirtió el incidente, los fines de semana, y las vacaciones). El preso tiene derecho para asistir a la vista de inicial. El preso puede hacer las declaraciones o pruebas documentales presentes en su beneficio. El UDC debe dar su decisión en la escritura al preso por el cerrar del negocio la próxima jornada de trabajo. El UDC puede extender los límites de tiempo de estos procedimientos para la causa buena. El Encargado debe aprobar cualquier extensión sobre 5 días. El preso debe ser proporcionado con razones escritas para cualquier extensión. El UDC hace o marca la disposición final del incidente, o lo se refiere al Oficial (DHO) Disciplinario de la Vista para la disposición final.

### **Oficial disciplinario de Vista(DHO)**

El Oficial (DHO) Disciplinario de la Vista realiza vistas disciplinarias en infracciones graves de regla. El DHO no puede actuar sobre un caso que no ha sido referido por el UDC.

Un preso será proporcionado con nota escrita anticipada de las cargas no menos de 24 horas antes de la apariencia de preso antes del DHO. El preso puede renunciar este requisito. Si solicitado, un preso será proporcionado con un empleado de jornada completa de su elección para representarlos. Un preso puede hacer las declaraciones en su propia defensa y puede producir pruebas documentales. El preso puede presentar una lista de testigos y solicitar que ellos testifiquen en la vista. Los presos no pueden preguntar a un testigo en la vista; el representante del Personal y/o el DHO preguntarán a cualquier testigo para el preso. Un preso puede someterse una lista de preguntas para el testigo (e) al DHO si no hay representante de Personal. El DHO solicitará una declaración de todos testigos indisponibles cuyo testimonio es creído pertinente.

El preso tiene el derecho de ser el presente a través de la vista de DHO, menos durante deliberaciones. El preso cargado puede ser excluido durante apariciones de fuera de testigos o cuándo seguridad de institución se podría arriesgar. El DHO puede aplazar o puede continuar una vista para la causa buena. Las razones para la demora se deben documentar en el registro de la vista. La disposición final es hecha por el DHO.

### **Las apelaciones de Acciones Disciplinarias**

Las apelaciones de todas acciones disciplinarias se pueden hacer por Procedimientos Administrativos de Remedio. Las apelaciones son hechas al Director (BP-230 Regional), y el Consejo (BP-231 General). En la apelación, los artículos siguientes se considerarán:

Si el UDC o DHO se conformaron con substancialmente las regulaciones en la disciplina de preso.

Si el UDC o DHO se basaron sus decisiones en la evidencia substancial.

Si una sanción apropiada se impuso según el nivel de la severidad del acto prohibido.

El empleado que responde a la apelación no puede ser implicado en el incidente en ninguna manera.

Estos Proveen a miembros incluyen a miembros de UDC, el DHO, el investigador, el oficial de la cobertura, y el representante del Personal.

**Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES  
ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA**

**100 Asesinato.**

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

**102 Fuga de una escolta; fuga de una institución con mayor seguridad o con seguridad mínima, lo que incluye confinamiento comunitario; fuga de un programa o actividad sin escolta en la comunidad; fuga afuera de una institución con seguridad.**

**103 Causar un incendio (sólo se acusa con este acto en esta categoría cuando se determina que el acto es una amenaza mortal o amenaza ocasionar daño corporal grave o se hace para promover un acto prohibido de gravedad Extrema, *p. ej.*, para promover un disturbio o fuga; de lo contrario el cargo se clasifica adecuadamente mediante el Código 218, o 329).**

**104 Posesión, fabricación, o introducción de una pistola, arma de fuego, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivos, municiones, o cualquier instrumento usado como arma.**

**105 Disturbios.**

**106 Instar a otros a participar en disturbios.**

**107 Toma de rehén(es).**

**108 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta peligrosa (herramientas con mayor posibilidad de ser usadas en una fuga o intento de fuga o a ser utilizadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otras personas; o que ponen en peligro la seguridad institucional o personal; *p. ej.*, hoja para segueta, armadura corporal, mapas, sogas elaboradas a mano, u otros artículos elaborados para fugarse, teléfono portátil, localizador de personas, u otros aparatos electrónicos).**

**109 (No puede ser usado).**

**110 Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcoholímetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 47

**111 Introducción o elaboración de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.**

**112 Consumo de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetados al individuo por el personal médico.**

**113 Posesión de cualquier narcótico, marihuana, drogas, alcohol, estupefacientes, o artículos relacionados al consumo de drogas, que no le han sido recetadas al individuo por el personal médico.**

**114 Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza.**

**115 Destruir y/o deshacerse de cualquier artículo durante un registro o tentativa de registro.**

**196 Uso de la correspondencia para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.**

**197 Uso del teléfono para un propósito ilícito o para cometer o promover un acto prohibido en la categoría de gravedad Extrema.**

**198 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes en forma más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo a la conducta ilícita debe formularse como “más parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**

**199 Conducta que perturba o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones que sea más parecida a otro acto prohibido de gravedad Extrema. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Extrema no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como “más parecido” a uno de los actos prohibidos de gravedad Extrema.**

## **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA**

**A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.**

**B. Pérdida o anulación del crédito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por buena conducta no adquirido (hasta del 100 por ciento del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 48**

suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

B.1. Se deniega generalmente entre 50 por ciento y 75 por ciento (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).

G. Cambio de vivienda (alojamiento).

H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.

I. Pérdida de empleo.

J. Incautación de la propiedad privada del reo.

K. Confiscación de contrabando.

L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

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

**200 Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institución con seguridad mínima, o de otro confinamiento con seguridad mínima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas.**

**201 Pelearse con otra persona.**

**202 (No puede ser usado).**

**203 Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.**

**204 Extorción; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o por estar amenazado de ser informante.**

P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 49

**205 Participar en actos sexuales.**

**206 Hacer propuestas o amenazas de índole sexual a otros.**

**207 Utilizar un disfraz o mascara.**

**208 Posesión de cualquier artefacto o implementos de cerraduras, o ganzúas para abrir cerraduras, o tratar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo a llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer uso indebido, u ocasionar daños a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.**

**209 Adulterar cualquier comida o bebida.**

**210 (No puede ser usado).**

**211 Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.**

**212 Participar en, o promover, una manifestación de grupo.**

**213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.**

**214 (No puede ser usado).**

**215 (No puede ser usado).**

**216 Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.**

**217 Dar o recibir dinero de una persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier otro propósito ilícito o prohibido.**

**218 Destruir, alterar, u ocasionar daños a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de más de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar daños a dispositivos para proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar su valor económico.**

**219 Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informáticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).**

**220 Hacer demostraciones, prácticas, o uso de artes marciales, boxeo (excepto por el uso del saco de arena), lucha libre olímpica o deportiva, u otras formas de lucha, u otros ejercicios o marchas militares (excepto por los ejercicios o marchas militares autorizados por el personal).**

P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 50

**221 Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal.**

**222 (No puede ser usado).**

**223 (No puede ser usado).**

**224 Agredir a cualquier persona (se usa un cargo en esta categoría cuando el reo ha intentado o logrado tener contacto u ocasionado una lesión corporal de menor gravedad).**

**225 Acechar a otra persona a través de la reincidencia en conducta que acosa, asusta, o molesta a la persona, luego de haber sido advertido de abandonar dicha conducta.**

**226 Posesión de propiedad robada.**

**227 Rehusarse a participar en una prueba o examen físico obligatorio que no esté relacionado a las pruebas para detectar el consumo de drogas (p. ej., ADN, VIH, tuberculosis).**

**228 Hacerse tatuajes o automutilarse.**

**229 Agresión sexual a cualquier persona, incluyendo tocar sin consentimiento por la fuerza o con amenaza de hacerlo por la fuerza**

**296 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal, los cuales eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia (p. ej., usar la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor; abusar la correspondencia especial; escribir cartas con mensaje en clave; enviar o mandar a otros a enviar, o recibir una carta o correspondencia a través de medios no autorizados; enviar la correspondencia de otros reos sin autorización; enviar la correspondencia a una dirección particular con instrucciones o con la intención de que se envíe la correspondencia a una persona no autorizada; y usar una dirección al remitente ficticia para tratar de enviar o recibir correspondencia no autorizada).**

**297 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Mayor.**

**298 Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El**

P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 51

cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.

299 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Mayor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Mayor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Mayor.

#### **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR**

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 50 por ciento o hasta 60 días, cual sea menor, y/o a eliminar o denegar el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción contra tiempo adicional por buena conducta o contra tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
- B.1 Se anula generalmente entre 25 por ciento y 50 por ciento (14-27 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesta por ley).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I. Pérdida de empleo.
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

**M. Tareas adicionales.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 52

## ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

**300 Exhibicionismo.**

**301 (No puede ser usado).**

**302 Uso indebido de medicamentos autorizados.**

**303 Posesión de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.**

**304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.**

**305 Posesión de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.**

**306 Rehusarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.**

**307 Rehusarse a obedecer una orden de algún miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en función de mayor gravedad, según la orden que sea desobedecida, p. ej. El cargo de no obedecer una orden que luego promueve un disturbio sería formulado como código 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea sería formulado como un cargo bajo el código 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba para detectar el consumo de drogas sería formulado como un cargo bajo el código 110).**

**308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.<sup>26</sup>**

<sup>26</sup> Nota del traductor: en inglés, un permiso de salida temporal se le llama "furlough".

**309 Violar una de las condiciones de un programa comunitario.**

**310 Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.**

**311 No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.**

**312 Insolencia a un miembro del personal.**

**313 Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.**

**314 Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o de seguridad, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 53**

naturaleza del artículo reproducido, p. ej., falsificación de documentos de excarcelación para ocasionar una fuga, Código 102).

**315 Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.**

**316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.**

**317 No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias químicas, herramientas, hojas de MSDS,<sup>27</sup> normas de OSHA<sup>28</sup>).**

<sup>27</sup> **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés "MSDS" se refiere a "Material Safety Data Sheets", conocido en español como "Ficha de Datos de Seguridad" o "FDS", para el manejo protegido y seguro de dichas sustancias.

<sup>28</sup> **Nota del traductor:** La abreviatura en inglés "OSHA" se refiere a "Occupational Safety and Health Administration", en español: "Agencia para la Seguridad y la Salud en el Trabajo".

**318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.**

**319 Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que están difundidos en la institución.**

**320 No presentarse para el recuento de reos.**

**321 Interferir con el recuento de reos.**

**322 (No puede ser usado).**

**323 (No puede ser usado).**

**324 Hacer apuestas.**

**325 Preparar o realizar quinielas o botes de apuestas.**

**326 Posesión de artículos para hacer apuestas.**

**327 Contactos no autorizados con el público.**

**328 Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algún reo o de cualquier persona sin autorización del personal.**

**329 Destruir, alterar, o causar daños a la propiedad del gobierno, o a la propiedad de cualquier otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.**

**330 Falta de higiene o estar desaliñado; no mantener su persona o alojamiento conforme a las normas avisadas.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 54

**331 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal) (entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar tabaco y el tabaco en cualquier forma según esté prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).**

**332 Fumar en áreas prohibidas.**

**333 Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED<sup>29</sup>, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).**

<sup>29</sup>Nota del traductor: la abreviatura "GED" se refiere al término en inglés "General Equivalency Diploma", examen de alternativa para obtener un diploma equivalente a completar estudios de escuela secundaria.

**334 Realizar un negocio; realizar u ordenar una transacción de inversiones sin la autorización del personal.**

**335 Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionadas a gangas o pandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.**

**336 Circular una carta de petición.**

**396 Uso de la correspondencia para cometer abusos de índole no criminal que no eluden los procedimientos para monitorear la correspondencia; o uso de la correspondencia para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.**

**397 Uso del teléfono para cometer abusos no relacionados a actividades ilícitas que no eluden la capacidad del personal para monitorizar la frecuencia de uso del teléfono, el contenido de las llamadas, o el número de teléfono que fue llamado; o para cometer o promover un acto prohibido con categoría de gravedad Moderada.**

**398 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no es acertado. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.**

**399 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 55

más parecido a otro acto prohibido de gravedad Moderada. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Moderada no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Moderada.

#### **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA**

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.
- B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 25 por ciento o hasta 30 días, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
- B.1 Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).
- C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).
- D. Hacer indemnización económica.
- E. Multa pecuniaria.
- F. Pérdida de privilegios (*p. ej.*, visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.
- I. Pérdida de empleo.
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.
- K. Confiscación de contrabando.
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.
- M. Tareas adicionales.

**ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 56

400 (No puede ser usado).

401 (No puede ser usado).

402 Hacerse el enfermo, fingir enfermedad.

403 (No puede ser usado).

404 Uso de vocabulario insultante u obsceno.

405 (No puede ser usado).

406 (No puede ser usado).

407 Conducta con visitante en violación de los reglamentos de la Agencia.

408 (No puede ser usado).

409 Contacto corporal no autorizado (p. ej., besarse, abrazarse).

498 Interferir con un miembro de personal en el desempeño de sus deberes parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.

499 Conducta que ocasiona disturbios o interfiere con la seguridad o el funcionamiento ordenado de la institución o de la Agencia Federal de Prisiones más parecido a otro acto prohibido de gravedad Menor. Este cargo debe usarse únicamente cuando otro cargo de gravedad Menor no resulta ser preciso. El cargo por la conducta ilícita debe formularse como "más parecido" a uno de los actos prohibidos de gravedad Menor.

## **SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR**

**B.1** Se deniega generalmente hasta 12.5 por ciento (1-7 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una segunda infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses); Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta dispuesto por ley disponible por año (a usarse únicamente cuando se declara que el reo cometió una tercera infracción del mismo acto prohibido en un plazo de 6 meses) (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).

**D.** Hacer indemnización económica.

**E.** Multa pecuniaria.

**F.** Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).

**G.** Cambio de vivienda (alojamiento).

**H.** Remoción de actividades y/o programas de grupos.

**I.** Pérdida de empleo.

**J.** Incautación de la propiedad privada del reo.

**K.** Confiscación de contrabando.

**L.** Restringido a permanecer en su alojamiento.

**M. Tareas adicionales.** P5270.09 7/8/2011 Los reglamentos Federales aparecen en letra azul resaltada. Mientras que las instrucciones a ponerse en práctica aparecen en letra regular. 58

<b>Tabla 2. MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORÍA DE GRAVEDAD</b>	<b>Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)</b>	<b>Frecuencia en Reincidencia de Delitos</b>	<b>Sanciones Adicionales Disponibles</b>
<b>Categoría de Gravedad del Acto Prohibido Gravedad Menor (Categoría 400)</b>	<b>6 meses</b>	<b>2.o delito 3er delito o más delitos</b>	<b>1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Anulación del crédito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10 por ciento o hasta 15 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta). Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).</b>

**Gravedad Moderada (Categoría 300) 12 meses**

**2.o delito  
3er delito o más delitos**

**1. Segregación Disciplinarao (hasta 6 meses).  
2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 37.5 por ciento o hasta 45 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).  
Cualquier sanción en la categoría de gravedad Alta disponible (Categoría 200).**

### **Posición especial de Vivienda**

Hay dos categorías de envoltura especial: la Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria.

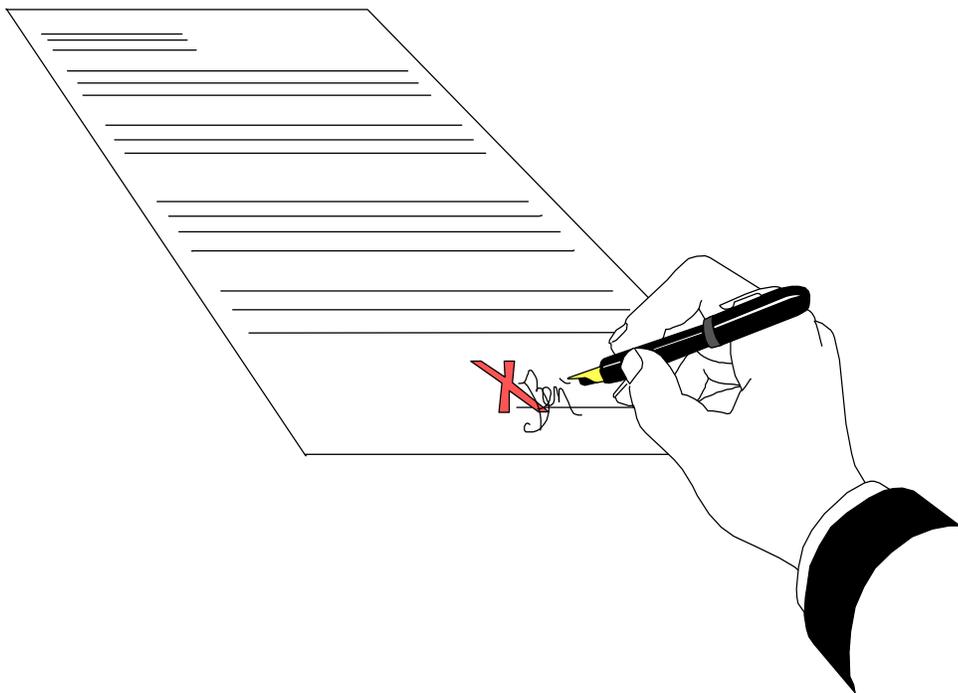
La Detención administrativa separa a un preso de la población general. Hasta el punto práctico, los presos en la Detención Administrativa serán proporcionados con los mismos privilegios de general como presos en la población general. Un preso puede ser colocado en la Detención Administrativa cuando el preso está en la posición remanente durante la transferencia, es un compromiso nuevo la clasificación pendiente, está la investigación pendiente o una vista para una infracción de regulaciones de Oficina, está la investigación o el rastro pendientes para un acto criminal, está hasta la transferencia, para la protección, o termina el confinamiento en la Segregación Disciplinaria.

La Segregación disciplinaria se utiliza como una sanción para infracciones de reglas de Oficina y regulaciones. Los presos en la Segregación Disciplinaria serán negados ciertos privilegios. Los bienes muebles se incautarán generalmente. Los presos colocados en la Segregación Disciplinaria son proporcionados con mantas, con un colchón, con una almohada, con el tejido de lavabo, y con afeitador útiles (como sea necesario).

Los presos pueden poseer las materias legales y religiosas mientras en la Segregación Disciplinaria. También, el Personal proporcionará una cantidad razonable de la materia no-legal de la lectura. Los presos en la Segregación Disciplinaria serán vistos por un miembro del Personal médico diario, inclusive fines de semana y vacaciones. Un empleado de la Unidad visitará la unidad de la segregación diariamente. Los presos en ambas Detención Administrativa y la Segregación Disciplinaria son proporcionados con revisiones regulares de su posición de envoltura. Los presos sancionaron a una transferencia disciplinaria, los presos que requieren la seguridad más grande, y los casos unverified protectores de la custodia deben quedarse en la Vivienda (SHU) Especial por un período de 8 meses con conducto claro. Este período de 8 meses empieza después que el preso ha completado tiempo disciplinario de la segregación. En la conclusión del período de 8 meses, cada preso será evaluado por su Equipo de la Unidad para determinar si ellos son apropiado quedarse en esta facilidad en la población general o si ellos deben ser referidos para la transferencia. Si el preso es vuelto a la población general y otra vez demuestra la conducta no conformista, una determinación local se hará en cuanto a si el preso será vuelto a SHU para el conducto claro poste-disciplinario o para la referencia de la transferencia.

# LIBEREN

# INFORMACION



## **LIBEREN INFORMACION**

### **Parole**

Parole es la liberación de la encarcelación bajo condiciones establecidas por los EE.UU. Ponga en libertad condicional la Comisión. La libertad condicional no es un perdón ni un acto de la clemencia. Una persona en libertad condicional se queda bajo la supervisión de un EE.UU. El Oficial de la libertad condicional hasta el vencimiento de su término repleto.

Sólo presos sentenciados bajo la ley vieja tienen derecho a y permitieron una oportunidad de aparecer antes de la Comisión de la Libertad Condicional dentro de 120 días del compromiso (las Excepciones: Presos sentenciados antes de el 6 de septiembre de 1977 y los presos con una elegibilidad mínima de la libertad condicional de diez años). Si el preso escoge no aparecer antes de la Tabla de la Libertad Condicional dentro de los primeros 120 días del compromiso, una renuncia debe ser dada al Director del Caso antes del tiempo de la Vista planificada de la Libertad Condicional. Esta renuncia se hará la parte del archivo de la Comisión de la Libertad Condicional y el Archivo Central de preso.

Todos presos que renunciaron previamente una Vista de la Libertad Condicional tienen derecho a aparecer antes la Tabla de Libertad Condicional en cualquier vista regularmente planificada después que ellos renuncian. La aplicación para una Vista de la Libertad Condicional se debe hacer por lo menos 60 días antes del primer día del mes de las vistas. La Tabla de la Libertad Condicional realiza vistas en esta facilidad cada cuatro meses.

La aplicación a la Comisión de la Libertad Condicional para una vista es la responsabilidad del preso, pero el Equipo de la Unidad ayudarán al preso. Los formularios de solicitud se pueden obtener del Director del Caso.

Siguiente la vista, el preso será aconsejado de la decisión tentativa alcanzada en el caso por los examinadores de vista. Las recomendaciones de los examinadores de vista deben ser confirmadas por la Oficina Regional de la Comisión de la Libertad Condicional. Esta confirmación toma generalmente tres a cuatro semanas y se hace por el correo en una forma llamó una Nota de la Acción. Esta decisión puede ser apelada por el preso. Las formas para la apelación se pueden obtener de los Directores del Caso. Si otorgó una fecha presunta de la Libertad Condicional (una fecha de la Libertad Condicional más de seis meses que siguen la vista), un informe sobre el progreso de la Libertad Condicional será mandado a la Comisión de la Libertad Condicional ocho meses antes de la fecha de la Libertad Condicional.

La libertad condicional puede ser otorgada a un detainer o para el propósito de la deportación.

El preso tendrá una residencia aprobada y un empleador aprobado para ser liberados antes en la Libertad Condicional.

### **Plana de Relunse**

Si la Libertad Condicional otorgada por los EE.UU. La Comisión de la libertad condicional, la Comisión requerirá un plan aprobado de la Libertad Condicional antes de liberar. Un plan aprobado de la Libertad Condicional consiste en una oferta del empleo y un lugar en residir.

El trabajo debe pagar por lo menos salario mínimo y normalmente no puede requerir el viaje extenso. El lugar para residir debe ser un establecimiento acreditado, pero puede ser casi dondequiera (padres, la esposa, el amigo, YMCA, etc.) El plan propuesto de la Libertad Condicional es investigado completamente por los EE.UU. El Oficial de la libertad condicional y debe ser aprobado.

El Equipo de la Unidad se somete los planes de la liberación de preso a los EE.UU. El Oficial de la libertad condicional aproximadamente dos meses antes de la fecha planificada de la Libertad Condicional.

### **Las Correcciones de la comunidad Centran**

Los presos que nearing la liberación, y que necesitan ayuda a obtener un trabajo, a la residencia, o a otros recursos de la comunidad, pueden ser transferidos a una Correcciones de la Comunidad programa.

Las Correcciones de la Comunidad Ramifican, dentro de la División Correccional de Programas, supervisa los servicios proporcionados a ofensores albergaron en facilidades de contrato y tomando parte en los programas especializados en la comunidad. El Director (CCM) de Correcciones de Comunidad liga la Oficina de Prisiones con los EE.UU. Los tribunales, otras agencias federales, indican y las Administraciones Municipales, y la comunidad. Localizado estratégicamente a través del país, el CCM es responsable de desarrollar y mantener

una variedad de facilidades de contrato y programa, y supervisado por el Administrador Regional apropiado.

Los programas de la comunidad tienen tres componentes mayores: los programas residenciales de comunidad-basó proporcionados por Centros de Correcciones de Comunidad y facilidades locales de detención, los programas que proporcionan la supervisión no residencial intensiva a ofensores en la comunidad, y en los programas que abordan a joven y ofensores adultos en centros penitenciarios de contrato.

### **Comunidad-basó los Programas Residenciales**

El comunidad-basó los programas residenciales disponibles incluyen ambos Centros (CCC) típicos de Correcciones de Comunidad y facilidades locales de detención. Cada proporciona una residencia conveniente, los programas estructurado, la colocación del trabajo, y aconsejando al controlar las actividades de ofensor. Ellos proporcionan también la droga probar, aconsejar, el alcohol que controla y el tratamiento. Mientras en estos programas, ofensores empleados se requieren a pagar la subsistencia por ayudar a pagar el costo de su confinamiento. La tasa del pago del preso durante residencia de CCC es el 25 por ciento de los ingresos de preso.

La mayoría de Las Oficinas de comunidad-basó de Prisiones los programas residenciales se proporcionan en Centros de Correcciones de Comunidad. Estas facilidades contratan con la Oficina de Prisiones para proporcionar los programas correccionales residenciales cerca de la comunidad de hogar de ofensor. CCC se utiliza principalmente para tres tipos de ofensores:

- » Esas liberación de nearing de una institución de BOP, como un servicio de transición mientras el ofensor encuentra un trabajo, localizando un lugar para vivir, y restableciendo corbatas de familia.
- » Esos bajo la supervisión de la comunidad que necesita la guía y los servicios sostenedores más allá de lo que se pueden proporcionar por la supervisión regular.
- » Esas porción las oraciones cortas del encarcelamiento y términos del confinamiento de la comunidad.

Cada CCC ahora proporciona dos componentes dentro de una facilidad, un componente de la Pre-Liberación y un componente de Correcciones de Comunidad. El componente de la Pre-Liberación ayuda ofensores que hacen la transición de una colocación institucional a la comunidad, o cuando un recurso mientras bajo la supervisión. El componente de Correcciones de Comunidad se diseña como una sanción punitiva. Menos el empleo y otras actividades requeridas, los ofensores en este segundo, el componente más restrictivo debe quedarse en el CCC donde recreación, visitar, y otras actividades se proporcionan internos.

La otra opción para el comunidad-basó programar residencial es las facilidades local de la detención. Algunos centros locales de cárceles y detención se utilizan para limitar ofensores que sirven las oraciones cortas. Muchos tienen los programas de la liberación del trabajo donde un ofensor se emplea en la comunidad durante el día y regresos a la institución de noche. Estas facilidades se pueden utilizar también para ofensores sentenciados a términos del confinamiento intermitente tal como las noches, los fines de semana, u otros intervalos cortos. Algunos de estas facilidades locales tienen los programas de la liberación del trabajo semejantes al componente de Correcciones de Comunidad en un CCC, sirviendo para facilitar la transición de la institución a la comunidad.

**Al Preso:**

Es sugerio que usted proporcionaesta hoja de instruccion para privilegios especiales de correo a su abogado(s) que le representa, en la oportunidad mas temprano cuando usted escriba o visita con su abogado(s).

**Al Abogado:**

La oficina de Prisiones programa Declaracion en la Correspondencia proporciona la oportunidad para un abogado que representa a un preso para solicitar que correspondencia de abogado-cliente es abierta solo en la presencia del preso. Para esto ocurrir, política de Oficina requiere que usted adecuadamente lo identifica como un abogado en el sobre y que la frente del sobre es marcada "Correo Especial - Abre Sólo en la Presencia del Preso" o con el idioma semejante indicando claramente que su correspondencia califica como correo especial y que usted solicita que esta correspondencia es abierta sólo en la presencia del preso. Con tal que la correspondencia tiene este marcar, el personal de Oficina abrirá el correo sólo en la presencia del preso para la inspección para el contrabando físico y el requisito de cualquier cerco como correo especial. La correspondencia no será leída ni copió si estos procedimientos son seguidos.Si su correspondencia no contiene la identificación necesaria que usted es un abogado, una declaración que su correspondencia califica como correo especial, y una petición que la correspondencia es abierta sólo en la presencia del preso, el personal puede tratar el correo como correspondencia general y puede abrir, poder inspeccionar, y para poder leer el correo.

(This form may be replicated via WP)

Replaces BP-493(58) of FEB 91