



INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL

WILLIAMSBURG

Salters, Carolina del Sur

MANUAL DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

— EDICIÓN 2026 —

J. Taylor, Guardian

J. Taylor

Firma

8/1/2026

INFRACTOR MASCULINO

INSTITUCIÓN PENITENCIARIA FEDERAL DE SEGURIDAD MEDIA

CAMPO PENITENCIARIO FEDERAL DE MÍNIMA SEGURIDAD

Apartado de correos 3 4 0 • 8301 US Hwy 521 Salters, SC 29590 • (843) 387-9400 •

Actualizado: agosto de 2026



ÍNDICE

EMPEZANDO

Introducción	4
Limitaciones y restricciones de privilegios para el alcaide	5
Organigrama Ejecutivo	6

GESTIÓN DE UNIDADES Y RECURSOS LEGALES

Información de gestión de unidades	7
Selección y orientación de admisión	7
Equipos de Clasificación (Equipos de Unidad)	7
Funciones generales del Estado Mayor de la Unidad	7
Comunicación	8
Reunión del Ayuntamiento / Revisiones de Programas y CIMS	8
Asignaciones de trabajo y salario por desempeño	8
NIIF (Responsabilidad Financiera)	9
Llamadas de Abogados y Biblioteca Jurídica	9
Notarios / Reclamaciones por Responsabilidad Civil Federal y FOIA	10
Clemencia Ejecutiva y Conmutación	10

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y SEGURIDAD

Resolución de problemas y remedios administrativos	11
Servicios Correccionales y Procedimientos de Seguridad	11
Condes y Movimiento Controlado	12
Contrabando y extiendas	12
Vigilancia de Drogas y Alcohol	12

VIDA DIARIA E INSTALACIONES

Vida diaria de los internos	13
Saneamiento y Normas de Vivienda	13
Código de vestimenta para los internos	14
Reglamentos de Visitas	14
Unidad de Vivienda Especial (SHU)	15
Seguridad e instalaciones	15
Fondo fiduciario, comisaría y teléfonos	16
TRULINCS	17

TRABAJO, ALIMENTACIÓN Y EDUCACIÓN

UNICOR (Industrias Penitenciarias Federales)	17
Servicio de alimentación	18
Educación y Recreación	19
Alfabetización obligatoria y programas disponibles	19
Servicios de Biblioteca	20
Programas de Recreación, Ocio y Sociales	20
Programas de reingreso y preparación para la liberación	21

SALUD & PSICOLOGÍA

Servicios de Psicología	21
Programas de Abuso de Drogas (DAP/NRDAP/RDAP/BRAVE)	21
PREA: Prevención de conductas abusivas sexuales	22-26
Derechos de voto de los internos	27
Servicios de salud	28
Llamada por enfermedad y medicación	28

Copago	29
Atención preventiva y cribados	29
Servicios dentales, cuidado ocular, derechos y responsabilidades sanitarias	29
Patógenos transmitidos por la sangre y MRSA	29
REGISTROS, CORREO Y RELIGIÓN	
Departamento de Sistemas Correccionales	30
Registros, Cálculo de Condenas y Liberación	30
Recepción y Descarga (R&D)	30
Contacto con la comunidad y el público	30
Correspondencia y Servicios Postales	30
Correo Especial y Publicaciones	31
Servicios religiosos	31
DISCIPLINA & REFERENCIA	
Proceso Disciplinario	32
Actos Prohibidos y Sanciones Disponibles	33
Derechos y responsabilidades de los internos	34
Glosario de términos	34
Preguntas frecuentes (FAQ)	35
Direcciones importantes	36
Direcciones de la institución	36

SOBRE ESTE MANUAL

Este manual se proporciona a cada recluso al llegar a FCI Williamsburg como parte del proceso de Admisiones y Orientación (A&O). Resume las políticas, procedimientos, programas y expectativas clave para las personas encarceladas en esta institución de seguridad media. Guarda este manual como referencia durante toda tu estancia. Las políticas pueden actualizarse; consulte los suplementos institucionales más recientes y las Declaraciones de Programa.

AVISO DE AUTORIDAD DE CONTROL

Este manual está destinado únicamente a fines informativos. En caso de cualquier conflicto entre el contenido de este manual y las Declaraciones de Programas oficiales de la Oficina de Prisiones, suplementos institucionales o la ley federal, prevalecerán los documentos oficiales y estatutos. Nada en este manual crea ni confiere derechos, privilegios o beneficios legalmente exigibles a ninguna persona.

"El hombre en el que te conviertes mañana se construye con las decisiones que tomas hoy."

-Zig Zigler

INTRODUCCIÓN

El personal de la Institución Correccional Federal (FCI) de Williamsburg, Carolina del Sur, ha preparado este Manual de Admisiones y Orientación para proporcionar información básica sobre nuestras políticas y procedimientos, y para facilitar tu adaptación exitosa a la institución. FCI Williamsburg es una institución correccional federal de seguridad media y un campo penitenciario federal de mínima seguridad que atiende a una población masculina de delincuentes. Este manual aborda las preguntas más frecuentes y cubre la información esencial que puedas necesitar durante tu encarcelamiento.

Cuando llegues por primera vez a tu unidad asignada, puedes atender cualquier necesidad o preocupación inmediata con tu agente de unidad. Tu unidad también cuenta con un responsable de unidad, un gestor de casos, un consejero y una secretaria, que están disponibles para ayudarte. Tu equipo de unidad es tu principal punto de contacto para prácticamente todos los asuntos institucionales y está comprometido a ayudarte a tener éxito durante tu estancia aquí.

DECLARACION DE MISION DEL BOP

La Oficina Federal de Prisiones opera instituciones que son seguras, humanas, rentables y protegidas, al tiempo que ofrecen oportunidades adecuadas para que los internos se preparen para mantenerse libres de delitos y convertirse en miembros productivos de la sociedad tras su liberación.

Se espera que los internos conozcan las normas y sigan las indicaciones del personal. Los internos que están médicamente aptos están obligados a trabajar. La comunicación es esencial para resolver cualquier preocupación o pregunta. Se anima a los internos a comunicarse con su equipo de unidad sobre cualquier problema institucional o personal. La comunicación abierta y respetuosa es la base de una institución segura y ordenada.

IMPORTANTE: SI TE SIENTES INSEGURO

Si en algún momento te sientes inseguro o amenazado, avisa inmediatamente a cualquier miembro del personal. También puedes contactar con tu equipo de unidad, el supervisor correccional, el Agente Especial de Investigación (SIA) o presentar una solicitud por escrito. La FCI Williamsburg tiene una política de tolerancia cero hacia el abuso y el acoso sexual bajo la Ley de Eliminación de la Violación en Prisión (PREA). Tienes derecho a estar seguro.

CÓMO USAR ESTE MANUAL

Este manual está organizado por departamento y tema para facilitar la consulta. Utiliza el índice para localizar temas específicos. Revisa este manual detenidamente durante tu primera semana y mantenlo accesible para futuras consultas. Aunque este manual ofrece una visión completa, hay más detalles disponibles en las Declaraciones Oficiales del Programa BOP y en los suplementos institucionales publicados en tu vivienda.

AVISO LEGAL

Este manual se proporciona únicamente con fines informativos. Nada en este manual crea ni confiere derechos, privilegios o beneficios legalmente exigibles. En caso de cualquier conflicto entre este manual y las Declaraciones de Programas de la Oficina de Prisiones, suplementos institucionales, regulaciones federales o leyes federales, esas autoridades deberán controlar. Las operaciones, horarios y privilegios institucionales pueden modificarse o suspenderse cuando sea necesario para mantener la seguridad, protección o el funcionamiento ordenado de la institución.

PROGRAMA DE LIMITACIONES DE VIGILANTES Y RESTRICCIONES DE PRIVILEGIOS

El Director es responsable del funcionamiento seguro, ordenado y protegido de la institución y, al hacerlo, puede restringir o modificar los privilegios de los internos cuando sea necesario para mantener la seguridad, el buen orden, la disciplina o para proteger al público, al personal, a los internos o a los bienes institucionales.

Las restricciones se aplican cuando el director determina razonablemente que el comportamiento de un interno, su investigación en curso, su estado disciplinario, su preocupación por la seguridad o la amenaza justifican la limitación o suspensión de privilegios.

Privilegios telefónicos

A los internos se les proporciona acceso telefónico como parte de la gestión penitenciaria para ayudar a mantener los lazos comunitarios y familiares. Sin embargo, los privilegios telefónicos pueden ser limitados, suspendidos o retirados por el Alcaide debido a:

- Uso indebido de los privilegios telefónicos (por ejemplo, intimidación, conducta delictiva)
- Sanciones disciplinarias impuestas a través del proceso disciplinario de internos
- Preocupaciones de seguridad o necesidades de investigación
- Amenazas a la seguridad o al orden institucional

AVISO DE SEGUIMIENTO

Las llamadas telefónicas son monitorizadas y grabadas (excepto las llamadas de abogados debidamente organizadas). Se publican avisos por teléfono para avisar a los internos sobre la vigilancia. El uso del teléfono constituye consentimiento

Mensajería Electrónica (TRULINCS)

La mensajería electrónica a través del Sistema Informático para Internos del Fondo Fiduciario Limitado (TRULINCS) está disponible para ayudar a los internos a mantener el contacto con correspondientes aprobados. El Director puede restringir o suspender los privilegios TRULINCS para:

- Violación de los procedimientos o uso indebido de TRULINCS
- Comunicaciones que suponen una amenaza para la seguridad pública o la protección institucional
- Intentos de eludir la monitorización o acceder a usuarios no autorizados
- Acción disciplinaria

Todos los mensajes son revisados para detectar contenido. Se requiere que los internos sean aprobados para cada contacto externo.

Privilegios de comisaría

El acceso a la comisaría está controlado por procedimientos institucionales. El Guardián puede restringir los privilegios de la comisaría debido a:

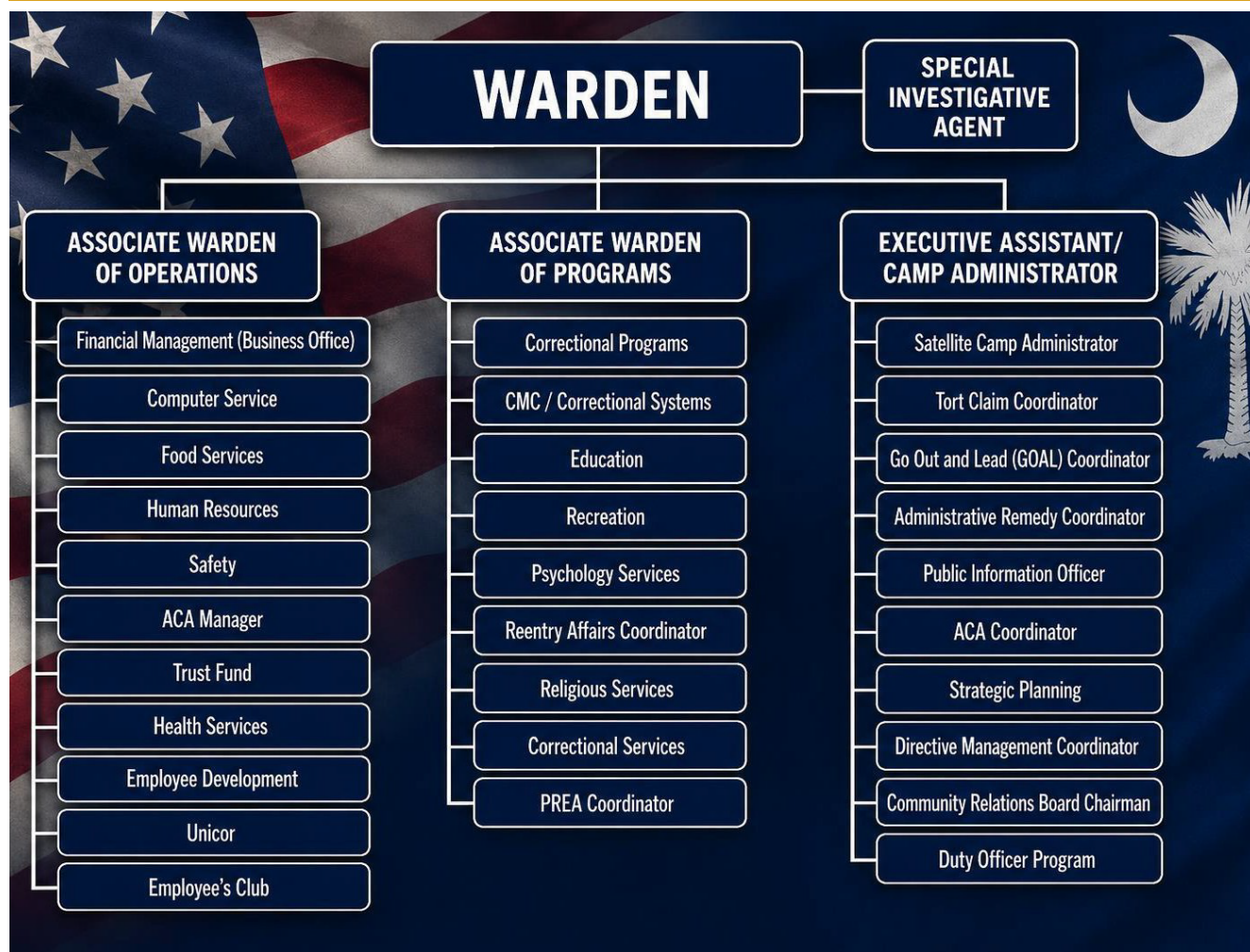
- Sanciones disciplinarias
- Abuso o fraude relacionado con procedimientos de comisaría
- Amenazas de seguridad relacionadas con el uso indebido o acumulación de contrabando de objetos
- Deudas o infracciones financieras

Otros privilegios

El Guardián también puede restringir o modificar los privilegios de visita, la participación en actividades recreativas y en programas, y las asignaciones laborales cuando sea necesario por motivos de seguridad u operativos. Las restricciones se aplican de acuerdo con la política de la Oficina.

Documentación y revisión

Las decisiones para restringir privilegios se documentan y comunican al interno. El personal supervisor revisa las restricciones regularmente, y los privilegios pueden restaurarse cuando la razón de la restricción ya no exista.

ORGANIGRAMA EJECUTIVA

INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE UNIDADES

Selección y orientación de admisión

Cuando los internos llegan por primera vez, son entrevistados por la dirección de la unidad y el personal médico, un proceso conocido como Cribado de Admisión. En los primeros siete días tras la llegada, los internos reciben una orientación básica para ayudarles a adaptarse a la institución. Esta orientación cubre políticas clave, programas disponibles, cribado médico y una introducción al equipo de la unidad asignada. Aprovecha este tiempo para hacer preguntas y familiarizarte con las expectativas y recursos de la institución.

Equipos de Clasificación (Equipos de Unidad)

Los internos de FCI Williamsburg están asignados a una de cuatro viviendas específicas. Cada unidad está ubicada en su propio edificio, que alberga tanto las zonas de vivienda de los internos como las oficinas del personal de la unidad en proximidad. Este arreglo fomenta la comunicación abierta y permite al personal trabajar más estrechamente con los internos asignados a su unidad. Tu equipo de unidad actúa como tu principal recurso para todos los aspectos de tu encarcelamiento, desde la programación y asignaciones laborales hasta la planificación de la liberación.

Funciones generales del Estado Mayor de la Unidad

Jefe de unidad — El responsable de unidad supervisa el funcionamiento general de la unidad y del personal. Es jefe de departamento en la institución y mantiene una estrecha relación de trabajo con otros departamentos y agencias externas. El responsable de la unidad preside las reuniones del equipo de clasificación y revisa todos los programas internos dentro de la unidad.

Gestor de casos — El gestor de casos es responsable de todos los servicios de trabajo de casos y prepara material de clasificación, informes de progreso, planes de liberación, correspondencia, el Programa de Responsabilidad Financiera para Internos (IFRP) y otro material relevante para las reuniones del equipo de clasificación. El gestor de casos actúa como enlace con la comunidad y mantiene contacto con las familias y agencias externas.

Consejero Correccional — El consejero correccional ofrece asesoramiento y orientación a los internos de la unidad en áreas de ajuste institucional, dificultades personales y planes futuros. Desempeña un papel fundamental en todos los programas de la unidad y actúa como enlace entre los internos y otros departamentos. Las asignaciones de puestos, los cambios de celda y muchos asuntos cotidianos los gestiona el orientador.

Secretario de la unidad — El secretario de la unidad realiza principalmente funciones administrativas y administrativas, pero también puede estar certificado para desempeñar otras funciones.

Oficial de unidad — Los agentes de la unidad, junto con los miembros del equipo de la unidad, tienen la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los internos y la aplicación de las normas y reglamentos. Tienen responsabilidades de seguridad, protección y saneamiento en la vivienda y son tu punto de contacto más inmediato.

Comunicación

Normalmente hay un miembro del equipo de unidad disponible cada día de la semana hasta las 16:00. Los tableros de anuncios de la unidad contienen comunicaciones escritas de interés para los internos. Los internos pueden presentar solicitudes por escrito al personal (conocidas como "excusas" o formularios BP-148), que están disponibles en cada unidad de alojamiento.

Para proteger la privacidad de los internos durante los casos de desnudez o realización de funciones corporales, el personal del sexo opuesto está obligado a anunciar su presencia al entrar en una unidad de alojamiento interno. Si un miembro del personal necesita comunicarse con un interno en cualquier momento, este debe responder con cortesía y prontitud.

Reuniones Municipales

Los responsables de la unidad celebran reuniones periódicamente en ambos lados de cada unidad de vivienda cuando es necesario para hacer anuncios y debatir cambios en las políticas o procedimientos dentro de la vivienda. Se anima a los internos a asistir a estas reuniones y participar de forma constructiva en la discusión.

Críticas de programas

Las revisiones de programas suelen realizarse cada 90 a 180 días por parte del equipo de clasificación. El propósito de una Revisión de Programa es una reunión formal entre el interno y su equipo de unidad con el fin de discutir el ajuste institucional, la participación en el programa, el desempeño laboral, la planificación de la liberación y cualquier otro asunto relevante. Estas revisiones son una oportunidad para que demuestres progresos y respondas a cualquier duda.

Sistema Central de Monitoreo de Internos (CIMS)

El Sistema Central de Monitoreo de Internos (CIMS) es un método para que la institución, la región y las oficinas centrales supervisen la transferencia, la liberación temporal y la participación en actividades comunitarias de los internos que presentan consideraciones especiales de gestión. Las categorías CIMS incluyen casos de separación, casos de seguridad de testigos y otras categorías designadas que requieren una revisión administrativa reforzada.

Transferencias de Tratados

En diciembre de 1977, Estados Unidos firmó su primer tratado para transferencias internacionales de delincuentes. Desde entonces, Estados Unidos ha firmado tratados con varios otros países extranjeros. Esto permite que los reclusos que sean ciudadanos de un país extranjero soliciten cumplir el resto de su condena en su país de origen. Contacta con tu equipo de unidad para obtener más información sobre la elegibilidad y el proceso de solicitud.

Audiencias de libertad condicional

Los reclusos elegibles pueden solicitar una audiencia de libertad condicional a través de su equipo de unidad. El equipo de la unidad normalmente ofrece orientación sobre los requisitos de elegibilidad y el proceso de audiencia.

Asignaciones y Informes de Trabajo

Después de que terminas tu periodo de orientación y se determina que estás médicamente autorizado, tu consejero penitenciario normalmente te asigna un puesto de trabajo permanente, un programa de formación o una combinación de ambos. Todos los internos médicamente aptos están obligados a trabajar. Las asignaciones de trabajo están diseñadas para inculcar hábitos productivos y desarrollar habilidades que puedan apoyar tu reinserción exitosa en la comunidad. Las asignaciones y horarios de trabajo están sujetos a modificaciones basadas en las necesidades operativas de la institución, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

Los cambios de puesto los realiza el equipo de unidad solo cuando hay una necesidad justificada. Por lo general, se requiere que un interno esté en una asignación laboral durante tres meses antes de ser considerado para un cambio de puesto. Las evaluaciones laborales son preparadas por el supervisor de detalle cada mes, discutidas con el interno y depositadas en el expediente central del interno. UNICOR genera evaluaciones semestrales.

Pago por desempeño

Los internos pueden recibir un pago por un trabajo satisfactorio. El pago por desempeño oscila entre 0,23 y 1,15 dólares por hora, dependiendo del nivel de grado del destacamento asignado. Los detalles se gradúan del 1 al 4, de más alto a menor, según la complejidad y dificultad de la obra.

Grado	Tarifa por hora	Descripción
Grado 1	\$0,40 – \$1,20/h	Mayor complejidad; habilidades especializadas requeridas (IPP/TF)
Grado 2	0,29 \$ – 0,95 \$/hora	Complejidad moderada; habilidad por encima de la media requerida (IPP/TF)
3º grado	\$0,17 – \$0,75/h	Nivel básico de habilidad; Asignaciones rutinarias de trabajo (IPP/TF)
4º curso	\$0,12 – \$0,55/h	Nivel de entrada; habilidad mínima requerida (IPP/TF)
Mantenimiento	5,25 \$/mes	Internos que solo realizan funciones de mantenimiento o no asignados

Las tarifas salariales están sujetas a cambios según la política del BOP y los procedimientos de la institución. Las tarifas actuales se publican en cada unidad de vivienda y están disponibles por el personal del equipo de la unidad. Las sanciones disciplinarias pueden afectar al nivel salarial o al estatus según la PS 5251.07. Los internos con un informe de incidente relacionado con drogas o alcohol de nivel

Programa de Responsabilidad Financiera para Reclusos (IFRP)

100 o 200 suelen estar restringidos a la pensión alimenticia por un periodo determinado por la política.

Trabajando estrechamente con la Oficina Administrativa de los Tribunales y el Departamento de Justicia, la Oficina administra un programa sistemático de pagos para multas, tasas y costes impuestos por los tribunales. Se espera que todos los internos designados desarrollen un plan para cumplir con sus obligaciones financieras. El personal de la institución presta ayuda en la planificación, pero el interno es responsable de realizar todos los pagos necesarios, ya sea con ingresos dentro de la institución o con recursos externos.

BENEFICIOS DEL IF RPIF

Participar en el IFRP demuestra responsabilidad y puede afectar positivamente a tus revisiones de programas, asignaciones de alojamiento, oportunidades laborales (incluida la elegibilidad de UNICOR), privilegios de comisaría y planificación de liberación. Se fomenta encarecidamente la participación activa en el IFRP.

Cuentas de ahorro

Los internos en estatus de rechazo IFRP pueden estar sujetos a restricciones en cuanto a vivienda, comisaría, oportunidades laborales y otros privilegios según lo establecido en la PS 5380.08. El estado de cualquier obligación financiera se discute en cada Revisión del Programa. Se publican restricciones específicas basadas en el estatus IFRP y están disponibles por parte del personal de equipo de la unidad.

Nacionales extranjeros

Si es ciudadano extranjero y desea solicitar acceso al representante diplomático de su país de ciudadanía, por favor contacte con su equipo de unidad para obtener la dirección y la asistencia.

Llamadas de abogados

Para poder hacer una llamada telefónica no supervisada a un abogado, el interno debe seguir los procedimientos establecidos por la institución. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos habituales de los internos están sujetas a monitorización y grabación. Para concertar una llamada de abogado sin supervisión, envía una solicitud por escrito al equipo de tu unidad con documentación que verifique la relación abogado-cliente.

Biblioteca de Derecho

La biblioteca jurídica está ubicada en el Departamento de Educación y contiene una variedad de materiales de referencia jurídica para la preparación de trabajos jurídicos. Los materiales de referencia incluyen el Código de Anotación de los Estados Unidos, el Reportero Federal, el Suplemento Federal, las Declaraciones de Programas de la Oficina de Prisiones y una biblioteca jurídica electrónica. La biblioteca jurídica está abierta durante horarios no laborables convenientes, incluidos los domingos. La biblioteca jurídica está cerrada los sábados y festivos federales. Un recepcionista de la biblioteca jurídica para reclusos está disponible para asistir.

Notario Público

Según las disposiciones del 18 U.S.C. § 4004, los gestores de casos están autorizados a testificar y garantizar firmas en los documentos. Algunos estados no aceptan una certificación gubernamental para transacciones inmobiliarias, ventas de automóviles, etc. En estos casos, contacta con el personal de tu unidad para obtener información adicional.

Copias de materiales legales

Los internos pueden copiar materiales necesarios para su investigación o asuntos legales. En FCI Williamsburg, en el Departamento de Educación hay una fotocopidora de tarjetas expendedoras disponible para uso de los internos.

Reclamaciones federales por responsabilidad civil

Los formularios federales de reclamación por responsabilidad civil (Formulario Estándar 95) están disponibles a través de tu consejero penitenciario. Los formularios de reclamación por responsabilidad civil completados suelen enviarse por correo a la Oficina Regional del Centro-Norte. Para información completa sobre los requisitos y plazos de presentación, consulte la Declaración del Programa 1320.07, Ley Federal de Reclamaciones por Responsabilidad Civil, y 28 CFR Parte 543, Subparte C. Los formularios y las instrucciones actuales de presentación están disponibles con su consejero penitenciario o el personal del equipo de la unidad.

Ley de Libertad de Información / Privacidad de 1974

Una solicitud de registros de agencias conforme a la Ley de Libertad de Información (FOIA) 5 U.S.C. § 552 puede hacerse enviando una solicitud por escrito a: Director, Oficina de Prisiones, 320 First Street, N.W., Washington, D.C. 20534, ATENCIÓN: Sección FOIA/PA. Marca claramente tu sobre como "SOLICITUD DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN" y describe los registros que solicitas.

Acceso de reclusos a archivos centrales

Un recluso puede solicitar revisar o copiar las partes divulgables de su expediente central; sin embargo, los internos no tienen derecho a poseer una copia de su Informe de Investigación Previa a la Sentencia ni de la Declaración de Motivos. Contacta con tu gestor de casos para concertar la revisión de expedientes.

Acceso de los internos a archivos médicos

Un recluso puede solicitar una copia de su expediente médico presentando una solicitud por escrito a los Servicios de Salud. En un plazo de 20 días desde la solicitud, el interno normalmente recibe la copia solicitada.

Clemencia Ejecutiva y Conmutación de Condena

El Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución a conceder clemencia ejecutiva mediante indulto, conmutación de sentencia o indulto. Un indulto es un signo de perdón y no implica inocencia. La conmutación de la pena es la forma de poder de clemencia ejecutiva utilizada para proporcionar alivio post-condena durante el encarcelamiento. Las normas que rigen estas peticiones están disponibles en la biblioteca jurídica. No puede solicitar un indulto hasta que haya expirado al menos cinco años desde la fecha de liberación del confinamiento.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y REMEDIO ADMINISTRATIVO

Solicitud de recluso al miembro del personal (BP-148)

Un formulario de Solicitud de Reclusos al Miembro del Personal (BP-148), comúnmente llamado "salida fácil", se utiliza para hacer una solicitud por escrito a cualquier miembro del personal. Estos formularios pueden obtenerse en las viviendas a través de tu oficial de unidad o del equipo de la unidad. Esta suele ser la forma más rápida de responder a preguntas y peticiones rutinarias.

Proceso de Reparación Administrativa

La Oficina de Prisiones fomenta la resolución informal de quejas. Cuando la resolución informal no tiene éxito, la Oficina ofrece un Programa formal de Remedios Administrativos (ARP) a través del cual los internos pueden solicitar la revisión de prácticamente cualquier asunto relacionado con su confinamiento. El proceso generalmente consta de cuatro niveles que se detallan a continuación. Los procedimientos y formularios actuales están disponibles por parte del personal de los equipos de la unidad.

Escalón	Forma	Archivado con	Marco temporal
1. Informal	BP-8	Estado Mayor / Equipo de Unidad	Intento antes de presentar un recurso formal
2. Institución	BP-9	Institución (archivada con personal designado)	Dentro de los 20 días naturales posteriores al incidente
3. Regional	BP-10	Regional Director	En un plazo de 20 días naturales desde la respuesta de la institución
4. Nacional	BP-11	Asesor Jurídico General (Oficina Central)	En un plazo de 30 días naturales desde la respuesta regional

Cuando se determina que una queja es de carácter urgente y amenaza la salud o bienestar inmediato del interno, normalmente la respuesta se proporciona lo antes posible. Las quejas en nombre de otros internos generalmente no pueden ser atendidas bajo el Programa de Remedios Administrativos. Consulte 28 CFR Parte 542 y PS 1330.18 para procedimientos completos.

Quejas sensibles

Si un recluso considera que una queja es de naturaleza tan sensible que se vería perjudicado si la denuncia llegara a ser conocida por la institución, puede presentar la queja directamente al Director Regional o al Asesor Jurídico General en la Oficina Central. La queja delicada debe describir claramente por qué el interno considera el asunto delicado.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad. Consulte 28 CFR Parte 542 y PS 1330.18 para los procedimientos completos del Programa de Remedios Administrativos.

SERVICIOS PENITENCIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Las operaciones, horarios y privilegios institucionales pueden modificarse o suspenderse cuando sea necesario para mantener la seguridad, protección o el funcionamiento ordenado de la institución.

Condes

Es necesario que el personal cuente a los internos de forma regular. El personal suele anunciar cada recuento. Durante

los recuentos, los reclusos suelen quedar encerrados en sus celdas y deben permanecer en silencio hasta que se anuncie que el recuento es despejado. Los internos que estén fuera de su celda o zona de alojamiento durante un recuento pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

Hora de cuenta	Tipo	Notas
00:00	Conde oficial	Reclusos encerrados en celdas, permanecen en la cama
3:00 AM	Conde oficial	Reclusos encerrados en celdas, permanecen en la cama
5:00 AM	Conde oficial	Recuento de pie; El despertar general sigue al conteo claro
10:00 AM	Conde oficial	Fines de semana y festivos
16:00	Conde oficial	Recuento de pie; Internos encerrados en celdas
21:15	Confinamiento	Todos los internos en celdas; puertas cerradas con llave
21:30	Recuento oficial de monólogos	Conteo oficial final del día
De lunes a viernes (AM/PM)	Censo	El personal verifica los internos en las áreas asignadas (no un bloqueo formal)

Llamados

Las ausencias son un sistema de programación para citas, incluyendo hospitales, odontología, educativas, reuniones de equipo y otras actividades. Las llamadas se publican en los tableros de anuncios de la unidad el día anterior al evento programado. Es tu responsabilidad revisar la hoja de aviso a diario y presentarte a tiempo en todas las citas programadas.

Movimiento controlado

FCI Williamsburg opera un sistema de movimiento controlado de 7:30 a 20:30, los siete días de la semana, incluyendo festivos federales. Todo movimiento de los internos normalmente coincidirá con los plazos de movimiento controlados. Los movimientos controlados tienen como objetivo moverse del punto A al punto B, no para socializar ni pasear por el recinto. Se espera que los internos se trasladen directamente a su siguiente ubicación asignada.

A los internos NO se les permite correr en el recinto por ningún motivo.

Para garantizar una respuesta segura y eficaz durante una emergencia institucional, conforme a los Protocolos de Respuesta a Emergencias, se activará el "Sistema de Notificación de Emergencia". Cuando se activen, se les dará instrucciones para garantizar una respuesta segura del personal durante una emergencia.

Contrabando

El contrabando se define como cualquier artículo que no esté autorizado ni emitido por la institución, recibido por canales aprobados o adquirido a través de la tienda de suministros. El personal hace todo lo posible por localizar, confiscar y reportar el contrabando en la institución. Cualquier objeto en posesión personal del interno debe estar autorizado, y normalmente se documenta la recepción del objeto en la lista de bienes personales del interno.

Pruebas

Cualquier miembro del personal puede registrar la celda de un interno por cualquier motivo o para recuperar contrabando o bienes robados. No es necesario que el recluso esté presente cuando se registre su celda. No se permite a los internos observar el registro. También se pueden realizar registros patéticos de los internos en cualquier momento.

Vigilancia de drogas

La Oficina opera un programa de vigilancia de drogas que incluye pruebas aleatorias obligatorias, así como pruebas a ciertas otras categorías de internos. Si un miembro del personal emite una orden directa a un interno para que presente una muestra de orina para análisis y este se niega, el recluso puede ser acusado de un acto prohibido de Mayor Severidad (Código 110).

Detección de alcohol

En la FCI Williamsburg se utiliza un programa de vigilancia sobre el alcohol. Se analizan muestras aleatorias de la población reclusa de forma rutinaria, así como de personas sospechosas de consumo de alcohol. Un test positivo o la negativa a hacer la prueba puede conllevar una acción disciplinaria.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

Vida diaria de los internos

Saneamiento

Es responsabilidad del interno revisar su zona habitable inmediatamente después de ser asignado a una celda. Informa de cualquier daño al oficial de unidad o al equipo de la unidad. Cada interno es responsable de limpiar y sanear su celda asignada, incluyendo barrer y fregar la zona habitable a diario. Semanalmente, el personal de la unidad realiza inspecciones habituales de viviendas, incluidas las zonas comunes y las celdas individuales. Una inspección negativa de la celda puede suponer la pérdida de privilegios.

El Guardián pondrá a disposición del recluso aquellos artículos necesarios para mantener la higiene personal. (Según 5230.05 párrafo 10). Los internos también pueden comprar estos artículos a través de la tienda de comisaría.

Reglas de cuartos

- Las imágenes solo pueden colocarse en los tableros de anuncios del área del escritorio proporcionados. Todas las fotos publicadas deben ser de buen gusto.
- Las puertas de las celdas deben cerrarse cuando no estén ocupadas.
- Los internos deben llevar siempre su carné de identidad encima. El incumplimiento puede conllevar una acción disciplinaria.
- Cada interno es responsable de preparar su cama antes de la llamada de trabajo a las 7:30 AM. Los fines de semana y festivos, las camas deben hacerse siempre que los internos estén despiertos o salgan de la celda.
-
- Las duchas están disponibles todos los días; sin embargo, los internos no pueden estar en la ducha durante un recuento oficial.
- Los auriculares/radios están permitidos en viviendas y zonas recreativas solo durante el tiempo libre. No se permite usar auriculares en el recinto durante el movimiento.
- Cada celda tiene sillas asignadas para la televisión. Las sillas deben permanecer en la celda cuando no se usen.
- Los internos pueden visitar otras celdas en su lado asignado, pero no están autorizados a cruzar al otro lado ni a entrar en otra unidad. Normalmente, no deberían ocupar una celda a la vez por más de dos internos.
- Las alarmas de coacción se encuentran en cada celda cerca de las válvulas de descarga del inodoro. Pulsa solo en caso de emergencia.
- No se permite retirar la comida del comedor.
- Se autoriza el uso de zapatos de seguridad con puntera compuesta para trabajar.
- Los televisores de la unidad pueden verse durante el horario libre. Durante el horario laboral normal (7:30 AM – 11:00 AM), la televisión suele estar apagada.
- El despertar general es después de que se despeje el recuento de las 5:00 AM. Las puertas de las celdas se desbloquean aproximadamente a las 6:15 de la mañana.

Fumar

Todas las viviendas están designadas como zonas para no fumadores. Los productos de tabaco se consideran contrabando y la posesión puede conllevar sanciones disciplinarias.

Código de vestimenta para los internos

Los pantalones caqui y las camisas caqui abotonadas son la vestimenta autorizada para los internos en la Institución Federal de Corrección. Los pantalones verdes y las camisas verdes abotonadas son atuendos autorizados para los internos en el Campo Penal Federal. La vestimenta no puede ser modificada ni llevada de ninguna manera que distinga una afiliación grupal. Se espera que los internos abrochen la camisa, pero deben dejar el primer botón sin abrocharlo. La camisa solo puede quitarse de la cintura durante el tiempo recreativo y de ocio. Los uniformes institucionales no pueden mezclarse con ropa recreativa. Las camisetas deben estar siempre metidas durante todo el movimiento en el recinto y en todas las áreas asignadas de programas.

La vestimenta recreativa consiste en chándales grises, camisetas y calzado deportivo aprobado. Durante los fines de semana y festivos, la vestimenta recreativa está autorizada fuera del horario laboral. No se permite que los pantalones se hundieran por debajo de la cintura.

Barbería

La barbería opera bajo la supervisión de los Servicios Correccionales. Los internos que deseen cortarse el pelo deben coordinarse con el oficial asignado para obtener un pase que se acuda a la barbería.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

REGLAMENTOS DE VISITAS

Se anima a los internos a realizar visitas para mantener los lazos familiares y comunitarios. El horario de visita es de 8:00 a 15:00 los sábados, domingos y festivos federales. Los internos tienen un límite total de cinco (5) visitantes, incluidos niños, por visita.

Los nuevos internos deben presentar la solicitud inicial de visita de la familia inmediata a su consejero. Otros familiares y amigos pueden ser aprobados después de que se haya completado un formulario de Notificación al Visitante y se realicen las comprobaciones de antecedentes adecuadas. Puede ser necesario realizar una revisión adicional si se observa una condena o arresto.

Los procedimientos y horarios de visita están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

REGLAS IMPORTANTES PARA VISITANTES

- Durante la visita, el contacto físico entre el interno y el visitante se limita a un breve abrazo al principio y al final de la visita.
- Los internos deben llevar uniforme caqui completo (limpio, sin modificaciones) para poder acceder a la sala de visitas.
- Los internos solo pueden llevar: alianza, medallón religioso con cadena y gafas graduadas en la sala de visitas.
- Se espera que los visitantes vayan vestidos adecuadamente. No se permiten pantalones cortos, tops tipo halter ni ropa sugerente.
- Los visitantes NO pueden traer dinero a la sala de visitas. Las máquinas expendedoras aceptan tarjetas TBS compradas en el vestíbulo.
- NO se pueden intercambiar objetos en la sala de visitas. Está estrictamente prohibido fumar.

Identificación de Visitantes

Cada visitante de 16 años o más debe presentar un documento de identificación con foto emitido por el gobierno vigente (pasaporte, carné de conducir, tarjeta de identificación estatal o local) antes de la admisión. Los visitantes pueden ser registrados y revisados con un detector de metales o un equipo de detección de drogas. Los objetos personales deben

Visitas de abogados

guardarse en una taquilla antes de entrar en la sala de visitas.

Las visitas de un abogado suelen organizarse a través del consejero de la unidad. Los abogados deben contactar con el orientador de la unidad al menos 24 horas antes de la visita solicitada. Las visitas de abogados están sujetas a monitorización visual, pero no a monitorización por audio. Las habitaciones de privacidad se asignan por orden de llegada.

Visitas a la Unidad Especial de Vivienda (SHU) y Uso del Teléfono

Los internos alojados en la SHU pueden recibir visitas sociales de visitantes aprobados durante el horario normal de visitas. La duración de la visita suele estar limitada según lo determinado por los procedimientos institucionales. En cuanto al acceso telefónico, los internos de SHU suelen tener privilegios telefónicos autorizados según lo permitan las políticas y los requisitos de seguridad. Los privilegios telefónicos en SHU dependen del estatus del interno (detención administrativa vs. segregación disciplinaria) y de las necesidades operativas institucionales. Contacta con el personal de SHU o con el equipo de tu unidad para conocer los procedimientos actuales.

Viajes escoltados

Cuando un familiar directo de un interno (padre, hermano, cónyuge o hijo) está gravemente enfermo o ha fallecido, puede solicitar un viaje acompañado para visitar junto a la cama o asistir al funeral. El equipo de unidad normalmente coordina la solicitud a través de los canales institucionales.

Disociación de bandas

La BOP, a través de la Unidad Nacional de Pandillas (NGU), ofrece a los internos afiliados a pandillas la oportunidad de desvincularse voluntaria y oficialmente de su respectiva banda. Para más información, contacte con el Agente Especial de Investigación (SIA) o con el equipo de su unidad.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los horarios de visitas, los procedimientos de la SHU, el acceso telefónico y los privilegios relacionados pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

SEGURIDAD E INSTALACIONES

Seguridad y Salud Ocupacional

El Programa de Seguridad de FCI Williamsburg garantiza un entorno de vida y trabajo seguro y saludable para los internos y el personal. El Administrador de Seguridad realiza inspecciones regulares e irregulares de todas las áreas para garantizar el cumplimiento de las leyes nacionales y la política de la Oficina de Prisiones.

Prevención y Control de Incendios: La prevención y seguridad contra incendios es responsabilidad de todos. Informa inmediatamente del incendio al miembro del personal más cercano. Los sistemas de protección contra incendios y los botones de llamada para la seguridad de la vida están integrados en el plan de seguridad contra incendios de la institución.

Simulacros de incendio: Se espera que los internos participen en simulacros de incendio cada trimestre tanto en la vivienda asignada como en el lugar de trabajo. Aprende la ubicación de las rutas de evacuación. Los planes de evacuación están publicados por toda la instalación.

Reciclaje: La ley federal obliga a todas las agencias federales a implementar procedimientos de reciclaje. FCI Williamsburg exige que tanto el personal como los internos reciclen siempre que sea posible.

Normativas básicas de seguridad: Durante la presentación de A&O, el Administrador de Seguridad normalmente ofrece una presentación completa sobre las normativas de seguridad, incluyendo el uso adecuado del equipo, el

manejo de productos químicos y los procedimientos de emergencia.

Saneamiento y derecho a saber: Es importante mantener un alto nivel de saneamiento dentro de los límites de Williamsburg. Los dos productos químicos utilizados para la sanidad son CREW N/A y VIREX II 256. Los dos compuestos son virucida, fungicida, bacteriano, mildecida, estático de mildiu y desodorizante. Ambos compuestos eliminan el coronavirus humano (CVH), el MRSA, el VIH-1, la gripe y muchos más. Las SDS de estos productos químicos se encuentran en cada sala de Química de la institución. Según la ley de Derecho a Saber de OSHA, estos documentos están disponibles para que lo consulten y comprendan.

Lesiones relacionadas con el trabajo: Los internos deben informar inmediatamente a su supervisor de asignación de cualquier lesión. No informar de la lesión puede suponer la pérdida de cualquier salario o prestaciones por salarios perdidos y podría conllevar acciones disciplinarias.

Seguridad contra incendios: Los planes de evacuación, que muestran la ubicación de todo el equipo y salidas contra incendios, están colocados en lugares visibles de toda la institución, tanto en inglés como en español. Los simulacros de incendio se realizan trimestralmente; Todas las personas están obligadas a participar.

Reingreso: Las pruebas de certificación HVAC de ESCO se realizan (a cargo de los internos) sujetas a la disponibilidad del personal.

Departamento de Instalaciones

El Departamento de Instalaciones es responsable del mantenimiento, reparación y construcción de las instalaciones físicas, incluyendo vehículos a motor y maquinaria pesada. Para solicitar mantenimiento o reparaciones en tu celda o área de responsabilidad, presenta una solicitud de orden de trabajo a tu oficial de unidad o al equipo de la unidad.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

FONDO FIDUCIARIO, COMISARÍA Y TELÉFONOS

Procedimientos de lavandería

Procedimientos de comisaría y limitaciones de gasto

En FCI Williamsburg, normalmente se distribuyen una bolsa de ropa y tres bucles de lavandería. La ropa normalmente se lava en el Departamento de Lavandería. En el día designado para la colada, coloca la bolsa de ropa marcada dentro del carrito de ropa "sucia" designado.

Los límites de gasto en la comisaría se establecen por la política del BOP y los procedimientos de las instituciones, y están sujetos a cambios. El límite actual de gasto se publica en cada vivienda y en la ventanilla de la tienda de la comisaría. Los internos en estatus de rechazo IFRP pueden estar sujetos a restricciones en la tienda según lo establecido en el PS 5380.08. Los internos deben permanecer en el vestíbulo de la tienda después de recibir su número de compra. Si el recluso no se presenta cuando le llaman, el número puede ser anulado y puede tener que esperar hasta el siguiente día de compras.

La revalidación de los límites de gasto se realiza el día 1 y 15 de cada mes.

Depósitos en cuentas

Los depósitos en cuentas de reclusos desde fuentes externas pueden realizarse a través de Western Union (a través de QuickCollect o por internet) y el Servicio Postal de EE. UU. Los depósitos deben enviarse a: **Oficina Federal de Prisiones, [Nombre del recluso], [Número de registro], apartado postal 474701, Des Moines, Iowa 50947-0001.** El

dinero debe enviarse en forma de giro postal, giro postal Western Union o cheque gubernamental. No adjuntes cheques personales, cartas, fotos ni ningún otro objeto con los fondos.

Retiradas del Fondo de Comisaría

Una solicitud de retirada de fondos personales de reclusos (BP-199) está disponible en TRULINCS. Los gestores de unidades pueden aprobar retiradas del fondo fiduciario hasta 499,99 dólares. Las retiradas de 500,00 \$ o más suelen ser revisadas por el Supervisor Especial de Investigación (SIS) y luego firmadas por el Subdirector Asociado.

Teléfonos

Hay teléfonos a cada lado de la vivienda para uso de los internos. Se pueden realizar llamadas directas o a cobro revertido, pero están limitadas a 300 minutos por interno al mes. Durante noviembre y diciembre, el límite aumenta a 400 minutos. La duración máxima de una llamada es de 15 minutos.

Punto	Horario de Teléfono
Días laborables	6:00 AM – 9:15 PM
Fines de semana y festivos	6:00 AM – 9:15 PM

- Los internos que no llaman no deben congregarse cerca de la zona telefónica.
- No se permiten llamadas telefónicas de terceros.
- Cada recluso es responsable del contenido de sus llamadas telefónicas.
- El uso del teléfono no debe interferir con los recuentos, horarios, programas ni asignaciones laborales.
- No se permiten llamadas internacionales a cobro revertido.
- Solo se pueden comprar cantidades totales al comprar créditos para teléfono.
- Normalmente, a los internos se les asigna un Código de Acceso Teléfono (PAC) y se les autoriza 30 números de teléfono en su cuenta. El acceso telefónico, los horarios y los procedimientos están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.
- Los teléfonos del personal no pueden ser utilizados por los internos sin permiso o supervisión.

TRULINCS (Sistema de Comunicación para Internos del Fondo Fiduciario Limitado)

Las estaciones de trabajo TRULINCS están disponibles a cada lado de la vivienda. TRULINCS ofrece acceso limitado al ordenador, incluyendo la capacidad de enviar y recibir mensajes electrónicos, acceder a la Biblioteca Jurídica Electrónica e imprimir documentos. Normalmente, a los internos se les cobra tres minutos (0,15 \$) por cada página impresa. Según el procedimiento institucional, toda correspondencia general saliente debe llevar una etiqueta de correo generada por TRULINCS adherida al sobre. Este requisito no se aplica al Correo Especial, que está regulado por el 28 CFR § 540.18–540.19.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los límites de gasto en la tienda de comisaría, los horarios telefónicos, los procedimientos TRULINCS y los privilegios relacionados pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

UNICOR (INDUSTRIAS PENITENCIARIAS FEDERALES)

UNICOR, Federal Prison Industries, es un programa institucional creado para ayudar a las personas a adquirir y desarrollar las habilidades y hábitos laborales necesarios para mantener su empleo tras su liberación. Los internos que se niegan a participar en el Programa de Responsabilidad Financiera para Internos (IFRP) no son elegibles para trabajar en UNICOR.

El horario laboral de UNICOR es de 7:30 a 15:30. Mientras se está en la fábrica, se aplican estrictamente las normas de seguridad y saneamiento. Durante el horario laboral, se espera que todos los participantes de UNICOR estén en su asignación asignada. Contacta con el personal de UNICOR o con el director de fábrica si tienes preguntas.

BENEFICIOS DE LA PARTICIPACIÓN EN UNICOR

UNICOR ofrece formación laboral valiosa, niveles salariales más altos y la oportunidad de desarrollar habilidades transferibles. La participación puede influir positivamente en la planificación de liberaciones y en las recomendaciones de colocación en el Centro de Reinserción Residencial (RRC). Los participantes de UNICOR también adquieren experiencia en disciplina laboral, trabajo en equipo y gestión del tiempo, habilidades que apoyan directamente el éxito en la reinserción.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

SERVICIO DE RESTAURACIÓN

El Departamento de Servicios de Alimentación proporciona tres comidas diarias de acuerdo con las directrices federales y la política institucional. Los horarios de comidas, menús y operaciones pueden ajustarse en cualquier momento según necesidades de seguridad, problemas de equipamiento o personal. El departamento sigue estrictos estándares de saneamiento y seguridad para garantizar que las comidas sean nutritivas y se sirvan de forma eficiente.

Los servicios de restauración pueden incluir barras de ensaladas, líneas sin carne, opciones saludables para el corazón y dietas médicas o religiosas aprobadas. La disponibilidad depende de los recursos y puede cambiar sin previo aviso. Los internos deben seguir todos los procedimientos y las instrucciones del personal publicadas.

Comida	De lunes a viernes	Fines de semana y festivos
Desayuno	6:30 AM	7:00 AM
Comida	10:45 AM	Después de las 10:00 AM, el conteo se despeja
Cena	Después de las 16:00, el recuento se despeja	Después de las 16:00, el recuento se despeja

Normas del comedor:

Propiedad y contrabando

- No se permite la entrada de objetos personales en el comedor (libros, bolsas, tazas, cuencos, radios, tabletas, etc.).
- Está estrictamente prohibida la retirada de platos, utensilios o alimentos

del Servicio de Alimentación. Comportamiento y conducta

- El comedor es solo para comer; los internos deben marcharse cuando terminen.
- Mantén el ruido bajo; Las conversaciones deben ser breves y en silencio.
- La comunicación mínima con los trabajadores de servicios de alimentación internos solo está permitida cuando sea necesario para garantizar un servicio de comidas seguro, ordenado y eficiente. Cualquier conversación innecesaria o prolongada está prohibida.
- Informa de tus preocupaciones al capataz de Servicio de Alimentación o a la Administración de Servicios de Alimentación.
- No hay asientos asignados en el comedor. Los internos pueden elegir cualquier asiento disponible salvo que el personal lo indique lo contrario.

Reglas de la línea de servicio

- Los internos deben permanecer en la fila de servicio.
- Reentrar o cambiar de fila puede resultar en la expulsión del comedor y sanciones

disciplinarias. Código de vestimenta

- La ropa caqui es obligatoria de lunes a viernes para el desayuno y la comida.
- Las camisas deben meterse dentro

de todas las comidas. Procedimientos de alimentación

- Devuelve todos los platos, bandejas y cubiertos al cuarto de platos.
- Los internos tienen al menos 20 minutos para comer y deben salir

una vez terminados. Unidad de Vivienda Especial

- Los internos de SHU reciben el mismo menú que la población general, con cambios solo para dietas especiales aprobadas.

Instrucciones del personal

- Los internos deben cumplir con todas las instrucciones del personal en la zona de Servicio de Alimentos para mantener la seguridad, la sanidad y el orden de las operaciones. El incumplimiento puede conllevar una acción disciplinaria.

Aviso disciplinario

- El incumplimiento de cualquier norma, procedimiento o instrucción del personal del Servicio de Alimentación puede conllevar acciones disciplinarias según la política institucional.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

EDUCACIÓN y RECREACIÓN

El personal de Educación y Recreación se enorgullece de ofrecer servicios profesionales a través de programas de aprendizaje a lo largo de toda la vida. Los internos generalmente tienen la oportunidad de matricularse en muchos cursos interesantes y dinámicos. Invertir en tu educación es una de las cosas más productivas que puedes hacer durante tu encarcelamiento.

Los programas, horarios y disponibilidad de educación y recreación están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal. Los programas descritos aquí no están garantizados.

La rendición de cuentas es el primer paso hacia el cambio.

Código de vestimenta educativo

Lunes–viernes, de 8:00 a 15:30: Uniforme profesional completo (pantalones caqui, camisa caqui metida por dentro, cinturón entregado, zapatos con punta compuesta y sin tocado).

Lunes–jueves, de 17:00 a 20:30 y domingo de 7:15 a 15:30: Uniforme profesional completo; camisas metidas por dentro y sin tocado no religioso.

Programas educativos disponibles

Todos los internos deben aportar prueba de un diploma de secundaria o GED verificado, o deben inscribirse en el Programa de Alfabetización. Según la Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley (VCCLEA) de 1994, los reclusos con fecha de infracción a partir del 13 de septiembre de 1994, que no tengan diploma de secundaria o GED, están obligados por ley a participar en un programa de alfabetización durante al menos 240 horas de instrucción o hasta que se obtenga el GED para obtener tiempo de Buena Conducta. El buen momento para los reclusos sentenciados bajo la Ley de Reforma de Litigios Penitenciarios (PLRA) se determinará por el progreso satisfactorio del recluso hacia la obtención de su GED en el programa de Alfabetización. Los delincuentes del Código de D.C. bajo custodia de la Oficina que cometieron sus delitos antes del 5 de agosto de 2000 y completaron con éxito programas educativos designados mientras estaban bajo custodia de la Oficina a partir del 5 de agosto de 1997 son elegibles para el Servicio de Buena Educación de D.C. (DCEGT) bajo esta política.

Programa	Descripción
GED	Estudios de Desarrollo de la Educación General que conducen a la certificación de equivalencia de secundaria.
ACE	Educación Continua para Adultos: programas de enriquecimiento impartidos por internos; Las ofrendas cambian trimestralmente.
ESL	Inglés como segunda lengua para hablantes no nativos de inglés. Finalización en nivel de 8° curso (examen CASAS).
VT	Formación profesional: Oficios de construcción, artes culinarias. Créditos universitarios transferibles a través del Williamsburg Technical College.
APP	Aprendizaje (Formación en el puesto de trabajo): Certificado del Departamento de Trabajo de EE. UU. al finalizar.
FSA	El programa First Step Act permite a los internos cualificados recibir créditos de tiempo y/o incentivos no relacionados con el tiempo al completar programas que satisfagan sus necesidades evaluadas. Las necesidades educativas incluyen educación, dislexia y trabajo.

Servicios de Biblioteca

Biblioteca de ocio: Apoya la lectura por placer, el estudio independiente y los programas académicos con una variedad de materiales impresos y recursos audiovisuales.

Biblioteca de Derecho: Proporciona acceso a materiales de investigación jurídica, incluyendo biblioteca electrónica de derecho.

Sala de mecanografía: Solo para trabajo legal. Cintas y ruedas de mecanografía disponibles en la tienda de espinilla.

Día	Horarios
De lunes a viernes	8:30 AM - 10:30 AM / 12:30 PM – 3:30 PM
Lunes - jueves	Limpieza tras el recuento – 20:30
Sábado	7:15 AM – 3:30 PM
Domingos y festivos	Cerrado

Programas de Recreación, Ocio y Sociales

Los horarios, programas y acceso a las instalaciones recreativas están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

Las actividades de ocio y los programas recreativos están supervisados por el Departamento de Educación. Estos programas ayudan a los internos a desarrollar un concepto de bienestar individual. Los programas incluyen actividades tanto en interiores como al aire libre, estructuradas y no estructuradas, diseñadas para llenar el tiempo libre con actividades con propósito.

Instalaciones	Horarios
Patio de recreo al aire libre	Lunes a Vienes: 8:30–20:00 Fines de semana/feriados: 8:30–20:00 (El patio cierra al anochecer)
Centro Recreativo / Gimnasio	Lunes a viernes: 6:30 AM–8:30 PM Fines de semana/feriados: 6:00–20:30

Actividades disponibles:

- Manualidades aficionadas: Arte, hilo/ganchillo, cuentas, música, shuffleboard, artesanía en cuero, pintura, dibujo, juegos de cartas y de mesa (ajedrez, damas, dominó, scrabble)
- Ligas estructuradas: Baloncesto, fútbol, voleibol, balonmano, herradura, raquetbol, ping pong, bádminton
- Programas de bienestar: Sala de bienestar (cintas de correr, bicicletas, máquinas de remo), yoga, aeróbic, calistenia, clases de bienestar, clases de FSA, clases de ejercicio estructurado
- Proyecto fotográfico: Fotos tomadas semanalmente en la sala de visitas y en el patio de recreo
- Proyecto de Películas: Películas emitidas semanalmente a través de televisores unitarios; Programa musical con bandas de ocio. *Mientras caminan o troten por la pista, los internos deben permanecer dentro o dentro de la pista. No trotes cerca de la valla perimetral en ningún momento.*

Programas de reingreso y preparación para la liberación

Los Programas de Preparación para la Liberación y Reingreso están diseñados para ayudar a los internos a prepararse para su liberación. Las clases y actividades se imparten en el Departamento de Educación e incluyen: Preparación para el Empleo, Redacción de Currículums, Ferias y Entrevistas de Simulación, Finanzas Personales, Habilidades Parentales, Salud y Nutrición, e Información de Recursos Comunitarios.

Por lo general, se requiere que las personas estén dentro de los tres años posteriores a la liberación y estén motivadas con una actitud positiva para realizar cambios constructivos en su vida personal. Estos programas ofrecen un apoyo fundamental para tu transición de regreso a la comunidad.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA

Los programas y servicios de psicología descritos en esta sección están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

Todos los internos suelen ser evaluados por un psicólogo poco después de su llegada. Psychology Services ofrece una variedad de programas y servicios para ayudar a los internos a adaptarse al encarcelamiento y prepararse para una reinserción exitosa. Los servicios incluyen asesoramiento individual, terapia grupal, intervención en crisis y programas de tratamiento especializados.

Los servicios psiquiátricos para los internos que requieren medicación psicotrópica se coordinan con los Servicios de Salud. Si hay algún problema con la medicación, reporta a la llamada de enfermería. En caso de emergencia, contacta con el miembro del personal más cercano.

Programa de Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial (NRDAP): Disponible para todos los internos con un problema documentado de abuso de drogas. Este programa voluntario está recomendado para quienes estén interesados o esperando asistir al RDAP.

Programa residencial de abuso de drogas (RDAP): RDAP no está disponible en FCI Williamsburg. Para solicitar, presenta una solicitud de recluso al miembro del personal (excusa) al especialista en tratamiento de drogas. Normalmente se realiza un análisis de elegibilidad y los internos cualificados pueden ser designados a una institución con un programa RDAP.

Programa BRAVE: Un programa de tratamiento de salud conductual de seis meses y 350 horas diseñado para ayudar a los reclusos más jóvenes con penas más largas a adaptarse al encarcelamiento. BRAVE utiliza un sistema de economía de fichas y consta de tres fases de tratamiento: Orientación, Tratamiento Básico y Transición.

Programa de Prevención del Suicidio: No es raro que las personas experimenten depresión y sentimientos de desesperanza durante el encarcelamiento. Si tú o alguien que conoces está experimentando estos sentimientos, contacta inmediatamente con los Servicios de Psicología, con un capellán o con cualquier miembro del personal. Hay ayuda disponible.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS ABUSIVAS SEXUALES (PREA)

TOLERANCIA CERO

Tienes derecho a estar a salvo de conductas abusivas sexuales. La Oficina Federal de Prisiones tiene una **política de tolerancia cero** contra el abuso y el acoso sexual. Mientras estés encarcelado, nadie tiene derecho a presionarte para que participes en actos sexuales. Independientemente de tu edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, estás protegido.

Toda persona bajo custodia del BOP tiene derecho a estar a salvo de abusos y acoso sexuales. Cualquiera que denuncie abuso y acoso sexual (personal o personas bajo custodia y cuidado de la BOP) tiene derecho a estar libre de represalias por denunciar. Existen múltiples formas de denunciar el abuso o acoso sexual:

1. Envía un correo electrónico directamente a la Oficina del Inspector General (OIG). Cuando envías un correo a OIG desde TruLincs, esto no es rastreable en tu institución. El personal y otras personas bajo custodia del BOP no sabrán que hiciste este informe. Puedes solicitar que tu informe permanezca confidencial. La OIG es independiente del BOP. El personal de la OIG no trabaja para el BOP.
2. Cuenta a cualquier miembro del personal sobre el abuso o acoso sexual.
3. Escribe una "salida fácil" a cualquier miembro del personal con el que te sientas cómodo.
4. Escribe directamente al Coordinador de PREA de la Oficina Regional o Central.
5. Escribe directamente al OIG (la información se incluye más adelante en este manual).
6. Presenta una solicitud administrativa.
7. Haz que alguien de confianza informe las acusaciones en línea (la dirección web aparece más adelante en este manual).

TODAS las denuncias de abuso o acoso sexual se toman en serio e investigan en consecuencia. Siempre puedes preguntar a un miembro del personal si tienes dudas sobre la información proporcionada en este manual.

¿Qué puedes hacer si tienes miedo o te sientes amenazado?

Si tienes miedo o sientes que te están amenazando o presionando para que tengas conductas sexuales, deberías hablar de tus preocupaciones con el personal. Como este puede ser un tema difícil de tratar, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente formados para ayudarte a afrontar problemas en este ámbito.

Si te sientes amenazado de inmediato, acércate a cualquier miembro del personal y pide ayuda. Forma parte de su trabajo garantizar tu seguridad. Si es un miembro del personal quien te está amenazando, informa inmediatamente de tus preocupaciones a otro miembro del personal en quien confíes, o sigue los procedimientos para hacer una denuncia confidencial.

¿Qué puedes hacer si sufres una agresión sexual?

Si te conviertes en víctima de un comportamiento abusivo sexualmente, **deberías denunciarlo inmediatamente al personal**, que te ofrecerá protección frente al agresor. No es necesario nombrar al interno o agresores del personal para recibir ayuda, pero información específica puede facilitar que el personal sepa cómo responder mejor. Seguirás recibiendo protección del agresor, tanto si lo has identificado como si no (o aceptas testificar en su contra).

*Tras denunciar cualquier agresión sexual, se te derivará inmediatamente para un examen médico y una evaluación clínica. Aunque quieras limpiar después de la agresión, recomendamos que veas al personal médico **ANTES de ducharte, lavarte, beber, comer, cambiarte de ropa o usar el baño, porque se pueden perder pruebas.***

El personal médico te examinará para detectar lesiones que pueden o no ser evidentes para ti. También pueden revisarte por enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si es apropiado, y recopilar cualquier prueba física de agresión. Las personas que abusan sexualmente o agreden a internos solo pueden ser sancionadas y/o procesadas si el abuso es

Reportado. Independientemente de si tu agresor es un interno o un miembro del personal, es importante entender que nunca serás sancionado ni procesado por ser víctima de una agresión sexual. Es útil para la investigación si incluyes la mayor cantidad de detalles posible sobre la(s) acusación(es). Esto puede incluir la fecha, hora, lugar, testigos, cualquier prueba que tengas, si has oído hablar de otras posibles víctimas, incidentes previos, etc.

Después de presentar tu informe, se te pedirá que declares a un investigador sobre la acusación. Aunque es útil para la investigación cooperar con esta entrevista, siempre es tu elección cuánta información compartir y con quién. También tendrás la oportunidad de hablar con un psicólogo y un profesional médico.

¿Cómo se denuncia un incidente de comportamiento sexual?

Es importante que informes a un miembro del personal si has sido agredido sexualmente o víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si has presenciado conductas abusivas sexuales. Puedes decírselo a tu gestor de casos, capellán, psicólogo, SIS, al director o a cualquier otro miembro del personal de confianza. Se instruye al personal del BOP para mantener la información reportada confidencial y solo discutirla con los funcionarios correspondientes en base a lo necesario sobre el bienestar de la víctima recluso y para fines policiales o de investigación. Existen otras formas de denunciar conductas abusivas sexuales por confidencialidad si no te sientes cómodo hablando con el personal.

- .. **Escribe directamente al Alcaide, Director Regional o Director.** Puedes enviar al alcaide una *solicitud de reclusa al miembro del personal* (Cop-out) o una carta informando del comportamiento abusivo sexual. También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utiliza procedimientos especiales de correo.

Presenta un recurso administrativo. Puedes presentar una Solicitud de Reparación Administrativa (BP-9). Si determinas que tu queja es demasiado delicada para presentarla ante el Alcaide, tienes la oportunidad de presentar tu recurso administrativo directamente al Director Regional (BP-10). Puedes conseguir los formularios de tu orientador u otro miembro del personal de la unidad.

Escribe a la Oficina del Inspector General (OIG), que investiga ciertas denuncias de mala conducta del personal por parte de empleados del Departamento de Justicia de EE. UU.; todas las demás denuncias de abuso/acoso sexual serán remitidas por la OIG al BOP. La OIG es un componente del Departamento de Justicia y no forma parte de la Oficina de Prisiones. Puede solicitar permanecer en el anonimato ante el BOP. La dirección es:

Oficina del Inspector General

División de Investigaciones del Departamento de Justicia de
EE. UU., 950 Pennsylvania Avenue, N.W. Habitación 4706
Washington, D.C. 20530

- 4. **Correo electrónico OIG.** Puedes enviar un correo electrónico directamente al OIG haciendo clic en la pestaña de Solicitud al Personal de TRULINCS y seleccionando el buzón del Departamento titulado *Denuncia de Abuso Sexual del DOJ*. Este método de presentación es procesado por la OIG durante el

horario laboral normal, de lunes a viernes. No es una línea directa abierta las 24 horas. Para asistencia inmediata, contacta con el personal de la institución. Nota: Estos correos electrónicos:

- son inlocalizables en la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardará en tu lista de correo electrónico 'Enviados'
- no permitan respuesta de la OIG,
- Si quieres permanecer en el anonimato ante la BOP, debes solicitarlo por correo electrónico a la OIG.

Informes de terceros. Cualquiera puede denunciar este tipo de abusos en tu nombre accediendo a la página web pública del BOP, especialmente https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Información confidencial

Como se ha señalado antes, puedes enviar denuncias de abuso sexual a una dirección de correo electrónico dedicada gestionada por la OIG, y puedes solicitar que la denuncia permanezca confidencial. El OIG es completamente independiente del BOP. La OIG protege la identidad de las víctimas y de otras personas que denuncian las denuncias en la mayor medida posible, mientras sigue investigando y revisando minuciosamente las denuncias. Como persona encarcelada, puedes hacer informes a terceros ante la OIG sobre otras personas bajo custodia de la BOP y se te anima a hacerlo.

Comprendiendo el proceso de investigación

Una vez que se denuncie el comportamiento abusivo sexual, el BOP y/o otras agencias de seguridad correspondientes realizarán una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Puede que se te pida que des una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, puede que se te pida testificar durante el proceso penal.

Programas de asesoramiento para víctimas de conductas abusivas sexuales

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales de conductas abusivas sexuales. Si eres víctima de conductas abusivas sexuales, ya sean recientes o del pasado, puedes buscar asesoramiento y/o asesoramiento de un psicólogo o capellán. Asesoramiento en crisis, habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, asesoramiento de salud mental y asesoramiento espiritual están disponibles para ti.

También puedes ponerte en contacto con tu Centro de Crisis por Violación (RCC) local. Los Centros de Crisis por Violación son organizaciones comunitarias que ayudan a las víctimas de violencia sexual. Tu institución puede tener un Memorando de Entendimiento (MOU) con un RCC local. Si es así, Servicios de Psicología puede proporcionarte la información de contacto. Si no existe ningún MOU, puedes solicitar servicios a través de Psychology Services. La información de tu Centro de Crisis por Violación local es: Nombre del centro: Información de contacto de la coalición PEE DEE: (843)669-4600 o 800-273-1820

Programa de Gestión para Agresores Internos

Cualquier persona que abuse/agreda/acose sexualmente a otros mientras esté bajo custodia del BOP será sancionada y procesada con todo el peso de la ley. Si eres un recluso agresor, serás derivado a los Servicios Correccionales para su supervisión. Serás derivado a los Servicios de Psicología para una evaluación de riesgos y necesidades de tratamiento y gestión. Se documentará el cumplimiento o la negativa del tratamiento y podrán tomarse decisiones sobre tus condiciones de confinamiento y liberación. Si sientes que necesitas ayuda para evitar incurrir en conductas de abuso sexual, existen servicios psicológicos disponibles.

Actos Prohibidos: Los internos que mantienen conductas sexuales inapropiadas pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos según la Política Disciplinaria de Internos:

- Código 114/ (A): Código de Agresión Sexual por Fuerza 205/ (A): Participación en un acto sexual
Código 206/ (a): Presentación de una propuesta sexual
- Código 221/ (A): Estar en un Área No Autorizada con un Miembro del Código de Sexo Opuesto 229/ (A): Agresión sexual sin fuerza
- Código 300/ (A): Exhibicionismo
- Código 404/ (A): Uso de definiciones de políticas de

lenguaje abusivo u obsceno según el 28 CFR 115.6:

El abuso sexual incluye—

- (1) Abuso sexual de un interno, detenido o residente por otro interno, detenido o residente; y
- (2) Abuso sexual de un interno, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario.

El abuso sexual de un interno, detenido o residente por otro interno, detenido o residente incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no consiente, es coaccionada por amenazas abiertas o implícitas de violencia, o no puede consentir o negarse:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o entre el pene y el ano, incluyendo la penetración, aunque sea leve;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, vulva o ano;
- (3) Penetración de la abertura anal o genital de otra persona, aunque sea leve, por una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y
- (4) Cualquier otro toque intencionado, ya sea directamente o a través de la ropa, de los genitales, ano, ingle, pecho, muslo interno o nalgas de otra persona, salvo el contacto incidental en un altercado físico.

El abuso sexual de un interno, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario incluye cualquiera de los siguientes actos, con o sin el consentimiento del interno, detenido o residente:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o entre el pene y el ano, incluyendo la penetración, aunque sea leve;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, vulva o ano;
- (3) Contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo donde el empleado, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o satisfacer el deseo sexual;
- (4) Penetración de la abertura anal o genital, aunque sea leve, por una mano, dedo, objeto u otro instrumento, que no esté relacionado con funciones oficiales o cuando el empleado, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o satisfacer el deseo sexual;
- (5) Cualquier otro contacto intencionado, ya sea directamente o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, el pecho, la parte interna del muslo o los glúteos, que no tenga relación con funciones oficiales o en el que el empleado, contratista o voluntario tenga la intención de abusar, excitar o satisfacer el deseo sexual;
- (6) Cualquier intento, amenaza o solicitud por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario para participar en las actividades descritas en los párrafos (1) a (5) de esta definición;
- (7) Cualquier exhibición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de sus genitales, glúteos o pecho descubiertos en presencia de un interno, detenido o residente, y
- (8) Voyeurismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario.

El acoso sexual incluye—

- (1) Avances sexuales repetidos e no deseados, peticiones de favores sexuales, o comentarios, gestos o acciones verbales de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un interno, detenido o residente dirigidos hacia otro; y
- (2) Comentarios o gestos verbales repetidos de carácter sexual dirigidos a un interno, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluyendo referencias denigrantes al género, comentarios sexualmente sugerentes o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje o gestos obscenos.

El voyeurismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario significa una invasión de la privacidad de un interno, detenido o residente por parte del personal por motivos ajenos a las funciones oficiales, como mirar a un interno que utiliza un inodoro en su celda para realizar funciones corporales; exigiendo que el recluso exponga sus glúteos, genitales o pechos; o tomar imágenes de todo o parte del cuerpo desnudo de un recluso o de un recluso realizando funciones corporales.

Un incidente se considera Abuso/Agresión entre Internos cuando ocurre cualquier comportamiento abusivo sexual (incluido el acoso sexual) entre dos o más internos. Un incidente se considera Abuso/Agresión entre Internos cuando cualquier comportamiento abusivo sexual (incluido el acoso sexual) es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más internos. También se considera Abuso/Agresión entre Internos si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contactos sexuales iniciados por un interno.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más internos, incluso cuando no se presentan objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un interno y un miembro del personal, incluso cuando ninguna de las partes presenta objeciones, siempre están prohibidos e ilegales. Los internos que hayan sido agredidos sexualmente por otro interno o miembro del personal no serán procesados ni sancionados por denunciar la agresión. Sin embargo, los internos pueden ser sancionados por presentar a sabiendas cualquier informe falso.

** Por favor, tenga en cuenta que tanto el personal masculino como femenino trabaja y visita habitualmente las zonas de vivienda institucional. **

Contacta con las oficinas:

Oficina del Inspector del Departamento de Justicia de EE. UU. División de Investigaciones Generales 950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4706 Washington, D.C. 20530	Oficina Central de la Oficina Federal de Prisiones Coordinador Nacional de PREA 400 First Street, NW, Habitación 4027 Washington, D.C. 20534
Oficina Regional del Atlántico Medio del Buró Federal de Prisiones Coordinador Regional de PREA 302 Sentinel Drive, Suite 200 Annapolis Junction, Maryland 20701	Coordinador regional de la Oficina Regional Central Norte de la Oficina Federal de Prisiones Complejo Gateway Tower II, 8ª planta 400 State Avenue, Kansas City, KS 66101-2492
Coordinador regional de la PREA de la Oficina Regional del Buró Federal de Prisiones Casa de Aduanas de EE. UU., 7ª planta, 2ª y Chestnut Streets, Filadelfia, Pensilvania, 19106	Oficina Regional del Centro Sur de la Oficina Federal de Prisiones Coordinador Regional de PREA Complejo de Reserva de las Fuerzas Armadas de EE. UU. 344 Marine Forces Drive Grand Prairie, Texas 75051
Oficina Regional Sureste de la Oficina Federal de Prisiones Coordinador Regional de PREA 3800 North Camp Creek Parkway Edificio SW 2000, Atlanta GA 30331	Oficina Regional Oeste de la Oficina Federal de Prisiones Coordinador Regional de PREA 7338 Shoreline Drive Stockton, CA 95219

Derechos de voto de los internos

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

- Distrito de Columbia: Debes tener una prueba adecuada de residencia (la dirección debe coincidir con la que aparece en la solicitud de votación). Quienes estén en una instalación federal pueden usar tu dirección de casa en DC. Si actualmente no tienes una dirección en DC (es decir, no resides familia allí), pero aún así regresas a DC al ser liberado, usa tu última dirección conocida.
- Maine: Debes tener una residencia establecida. La condición de residencia para fines de elecciones se refiere a "aquel lugar donde la persona ha establecido un domicilio fijo y principal al que, siempre que esté temporalmente ausente, tenga la intención de regresar." Es decir, debes tener la intención de volver a esa dirección, y tendrás que atestiguarlo en los formularios.
- Vermont: Los reclusos votan por voto por correo usando su última dirección conocida en Vermont.

Los materiales de votación para DC, Maine y Vermont están publicados en TRULINCS. Este y otros materiales también están disponibles en la Biblioteca de Recursos de Reentrada.

Antes de ser liberado o trasladado a un Centro de Reinserción Residencial o a un Confinamiento Domiciliario, recibirás información adicional sobre la Restauración de los Derechos de Voto.

La BOP actualizará los materiales informativos sobre cambios en los derechos de voto de los estados correspondientes según sea necesario. Correo de votantes entrante y saliente

El correo entrante de una Junta Electoral etiquetado como "Correo Electoral Oficial", "Papeleta Electoral Oficial", "Papeleta Adjunta" o lenguaje similar que indique que el contenido del sobre incluye una papeleta electoral será tratado como correo legal y los internos firmarán por el correo. Solo las papeletas entrantes se considerarán correo legal, mientras que otros tipos de correo informativo se consideran correspondencia general.

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

Restauración del derecho al voto

Ha sido una práctica común en Estados Unidos hacer que los delincuentes no sean elegibles para votar, y en algunos casos de forma permanente. En las últimas décadas, la tendencia general ha sido restablecer el derecho al voto en algún momento, aunque esta es una decisión política que depende de cada estado. A continuación se presenta un resumen.

- En el Distrito de Columbia, Maine y Vermont, los delincuentes nunca pierden su derecho a votar, incluso mientras están encarcelados.
- En 18 estados, los delincuentes pierden su derecho al voto solo mientras están encarcelados y reciben la restitución automática tras su liberación.
- En 19 estados, los delincuentes pierden su derecho al voto durante el encarcelamiento y durante un periodo posterior, normalmente estando en libertad condicional y/o en libertad condicional. Los derechos de voto se restauran automáticamente después de este periodo. Los exdelincuentes también pueden tener que pagar multas, tasas o restituciones pendientes antes de que se les restablezcan sus derechos.
- En 11 estados, los delincuentes pierden su derecho al voto indefinidamente por algunos delitos, o requieren un indulto del gobernador para que se les restablezca el derecho al voto; se enfrentan a un periodo de espera adicional tras completar la condena (incluyendo libertad condicional y libertad condicional), o requieren acciones adicionales antes de que se puedan restaurar los derechos de voto.

SERVICIOS DE SALUD

Los servicios, horarios y procedimientos de salud descritos en esta sección están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

DECLARACIÓN DE MISIÓN SANITARIA

La Oficina de Prisiones proporciona a los internos acceso a atención sanitaria esencial de calidad de manera rentable sin comprometer la seguridad pública. Mientras estés bajo custodia de la Oficina Federal de Prisiones, tienes derecho a recibir atención sanitaria de una manera que reconozca tus derechos humanos básicos, y también aceptas la responsabilidad de cooperar con los proveedores sanitarios.

Llamada por enfermedad

Las guardias por enfermedad se realizan de 6:30 a 6:45 AM los lunes, martes, jueves y viernes antes de la comida de la mañana (excepto festivos federales). Los internos que se pongan enfermos durante el horario libre deben presentarse ante el responsable de la unidad o el supervisor asignado de tareas de trabajo. Es responsabilidad de cada interno presentarse puntual para las consultas por enfermedad, citas y ausencias. El incumplimiento puede conllevar una sanción disciplinaria.

Tratamiento médico de urgencia

Todas las emergencias y lesiones deben ser notificadas inmediatamente al responsable de la unidad de alojamiento o al supervisor de trabajo, que contactará con los Servicios de Salud en tu nombre. La cobertura médica por las tardes, fines de semana y festivos es solo para problemas médicos agudos.

Medicamentos — Línea de pastillas

La medicación se distribuye a través de la farmacia de la Unidad de Servicios de Salud en los siguientes horarios:

Línea de pastillas	Tiempo
Pastilla matutina / Línea de insulina	6:15 – 7:00 AM
Línea de pastillas OUD	8:30 AM – 9:30 AM
Problema con la medicación autotransportada	10:30 AM – 12:30 PM
Píldora de la noche / Línea de insulina	17:30 – 18:30
Fin de semana/feriado	La línea de pastillas coincide con las comidas
Píldora SHU / Línea de insulina	8:30 AM y 3:00 PM

Programa de Copago para Internos

Hay una comisión de 2,00 \$ por las visitas sanitarias cuando inicias la atención tú mismo. Los servicios prestados sin copago incluyen: derivaciones de personal, seguimiento de enfermedades crónicas, atención preventiva, servicios de emergencia, atención prenatal, diagnóstico/tratamiento de enfermedades infecciosas crónicas, atención de salud mental y tratamiento del abuso de sustancias. Los internos considerados indigentes normalmente no son acusados.

Servicios dentales

La llamada dental por enfermedad (atención de urgencias: dolores de muelas, abscesos, empastes temporales) se realiza el lunes y jueves en el traslado de las 8:30 de la mañana. Para tratamientos dentales rutinarios (empastes, dentaduras, limpiezas postizas), presenta una excusa a la odontología. Las citas se programan a través del sistema de llamadas.

Cuidado ocular

Los internos que soliciten un análisis de visión pueden enviar una excusa a los Servicios de Salud.

Derechos y responsabilidades en la atención sanitaria

Tus derechos	Tus responsabilidades
Accede a servicios sanitarios basándose en procedimientos locales	Cumplir con los procedimientos y horarios sanitarios
Conoce el nombre y el estatus profesional de los proveedores de atención	Trata a los proveedores con respeto y cortesía
Abordar las preocupaciones mediante recursos administrativos	Abordar las preocupaciones a través de los canales adecuados
Recibe medicamentos y tratamientos prescritos	Sé honesto con los profesionales sobre el historial médico
Ser examinado en privado	Cumplir con los procedimientos de seguridad durante los exámenes
Solicita un examen físico rutinario anualmente (50+)	Notificar al personal médico sobre cambios en su estado de salud
Rechazar el tratamiento médico conforme a la ley	Mantener la higiene oral y personal

Patógenos transmitidos por la sangre y enfermedades infecciosas

Todos los internos deben estar al tanto de las precauciones universales respecto a los patógenos transmitidos por la sangre. La sangre humana y ciertos fluidos corporales pueden transmitir la hepatitis B (VHB), la hepatitis C (VHC) y el VIH. No levantes cristales rotos ni objetos afilados con las manos. Los derrames de sangre deben ser comunicados inmediatamente a los Servicios de Salud. Existe un programa de pruebas de VIH disponible: solicita la prueba mediante una salida a los Servicios de Salud.

Prevención del MRSA

MRSA (*Staphylococcus aureus* resistente a meticilina) es una infección resistente por estafilococos que se transmite por contacto físico directo o superficies contaminadas. Previene infecciones lavándose bien las manos, sin compartir objetos personales, manteniendo las heridas cubiertas y buscando atención médica de inmediato para cualquier infección cutánea, forúnculos o absceso.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PENITENCIARIOS

El Departamento de Sistemas Correccionales (CSD) es responsable de la oficina de registros, la sala de correo, la recepción y alta (R&D), y el movimiento de internos. El personal está formado por un supervisor y agentes de sistemas penitenciarios.

Oficina de Archivos

La Oficina de Archivos realiza el horario de puertas abiertas de 10:30 a 12:00 los miércoles y jueves (excluyendo festivos federales). La oficina es responsable de la documentación del compromiso y del estado de las detenciones. El Centro de Computación de Designación y Oraciones (DSCC) en Grand Prairie, Texas, es responsable de todos los cálculos de frases.

Tiempo extra bueno (EGT): El EGT se concede a los presos sentenciados antes de la Ley de Reforma de Sentencias conforme a 18 U.S.C. § 4162. El EGT no puede ser perdido, pero puede ser retenido durante un mes determinado.

Procesamiento de liberación: La oficina de registros garantiza la liberación oportuna, ya sea en un Centro de Reinserción Residencial (RRC) o en la liberación definitiva de la custodia federal.

Detentores y IAD: La oficina de archivos determina el estatus de los retentores y ayuda con los procedimientos bajo la Ley del Acuerdo Interestatal sobre Detentores (IAD), que solo se refiere a acusaciones no juzgadas.

Recepción y Descarga (R&D)

Al ingresar, normalmente se emite una tarjeta de identificación (DNI) y un cordón. El carné debe llevarse puesto y estar visible en todo momento. Al recibir la propiedad, un agente de sistemas penitenciarios normalmente procesa los artículos según la política. Los internos reciben una copia de cada Registro de Bienes Personales del Recluso completado.

RESTRICCIONES DE PROPIEDAD

La ropa de color oscuro (negra o azul) NO está autorizada para su retención. No se permite ropa civil o alterada en FCI Williamsburg. Los bienes personales, como ropa de chándal y zapatillas deportivas, deben estar marcados con tu número de registro. Los materiales legales solo están permitidos para casos activos o actuales. Los instrumentos musicales no están autorizados como propiedad personal; algunas pueden estar disponibles a través de Recreación.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y EL PÚBLICO

Correspondencia

La sala de correo realiza el horario de puertas abiertas de 10:30 a 12:00 de lunes a viernes solo para correo legal (excepto festivos federales). Los miércoles y jueves la sala de correo está disponible para que los internos envíen paquetes. No se permiten sobres ni papeles de colores. La correspondencia debe incluir una dirección de remitente completa y el nombre completo del interno y el número de registro. El número de cartas entrantes normalmente no está limitado, salvo que el volumen suponga una carga injustificada para el personal.

Servicios postales disponibles: Primera clase, tercera clase, correo certificado, registrado y asegurado a cargo del interno. No se permiten la recopilación de sellos, correo exprés, COD, servicio de buzóns de USPS, UPS ni transportistas privados.

REQUISITO DE DIRECCIÓN DE REMITENTE

Las protecciones especiales para correo se preservan según el 28 CFR § 540.18–540.19. La dirección de remitente debe incluir:

**[Nombre comprometido] / [Número de registro] Institución Correccional Federal
Apartado de correos 340
Salters, Carolina del Sur 29590**

Correo Especial

El correo especial puede enviarse fuera de la institución sin abrir ni leerse por el personal. Esto incluye correspondencia con: el Presidente y el Vicepresidente, Fiscales de EE. UU., Miembros del Congreso, jueces federales, la Oficina de Prisiones, Oficiales de Libertad Condicional, Embajadas, Gobernadores, Fiscales Generales Estatales y otros funcionarios designados. El correo especial entrante se abre en presencia del recluso y se inspecciona en busca de contrabando, pero no se lee. El correo especial está limitado a 25 fotografías y no más de 5 libros por paquete.

El correo legal de abogados normalmente se trata como correo especial si está correctamente identificado en el sobre. Si no está debidamente marcada, puede abrirse como correspondencia general.

El correo legal debe estar debidamente marcado y el remitente debe ser identificable correctamente.

Publicaciones entrantes

La Oficina permite que los internos suscriban y reciban publicaciones sin aprobación previa. Las publicaciones solo pueden ser rechazadas si se considera que perjudican la seguridad institucional, el buen orden o la disciplina.

Paquetes

Para recibir paquetes debe haber un Formulario de Autorización de Paquete (BP-A0331). Normalmente, los internos no están autorizados a recibir paquetes por correo, salvo dispositivos médicos aprobados y a liberar ropa (dentro de los 30 días posteriores a la liberación).

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos postales, los requisitos de etiquetado de TRULINCS, las revisiones de publicaciones y los procedimientos relacionados pueden cambiar. Las protecciones especiales de correo bajo 28 CFR § 540.18–540.19 no se ven afectadas por los procedimientos de la institución. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

SERVICIOS RELIGIOSOS

Los servicios, programas y horarios religiosos están sujetos a modificaciones en función de las necesidades operativas institucionales, consideraciones de seguridad o requisitos de personal.

FCI Williamsburg ofrece una amplia gama de programas religiosos. Hay un capellán del personal y un asistente de servicios religiosos disponibles, junto con numerosos representantes contratistas y voluntarios de diversas religiones. Las dietas religiosas especiales, las observancias de días santos y las actividades de culto se coordinan a través del Departamento de Servicios Religiosos.

Procedimientos de Llamada: Se anima a los internos a asistir a los servicios religiosos. Si tu asignación laboral entra en conflicto con los servicios de culto, puedes ser llamado para asistir a los servicios de tu fe.

Bienes Religiosos: Los internos pueden adquirir bienes religiosos personales en catálogos aprobados en el Departamento de Servicios Religiosos. Normalmente, ninguna propiedad religiosa personal puede provenir de casa.

Asesoramiento pastoral: Los capellanes ofrecen asesoramiento a internos de todas las creencias religiosas. Presenta una Solicitud de Recluso al Miembro del Personal (BP-148, también conocida como excusa) al Capellán para solicitar asesoramiento.

Dieta religiosa: El programa de dieta religiosa incluye una opción de autoselección sin carne de la línea principal y una dieta religiosa certificada separada (por ejemplo, Kosher, Halal). Contacta con el capellán para la inscripción.

Reingreso basado en la fe: FCI Williamsburg tiene un programa de reingreso basado en la fe llamado "Thresholds" (clase de 6 meses, una vez semanal, limitada a 15 participantes) y el Programa Life Connections (programa residencial basado en la fe de 18 meses).

Matrimonios: Los internos pueden casarse mientras están alojados en FCI Williamsburg. Presenta una solicitud al Equipo de Unidad, quien verifica la elegibilidad y la remite al Guardián para su aprobación.

Comidas ceremoniales y días santos: Los internos pueden asistir a una comida ceremonial al año que corresponda a su designación oficial de centinela. Se publica un calendario anual en la capilla y en todas las unidades.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los programas religiosos, horarios, disponibilidad y elementos aprobados pueden cambiar. Las instrucciones actuales están publicadas en la capilla y están disponibles a través del capellán y el personal del equipo de

PROCESO DISCIPLINARIO

La política de la Oficina de Prisiones es proporcionar un entorno seguro y ordenado para todos los internos. Las infracciones de las normas y reglamentos de la Oficina son gestionadas por el Comité de Disciplina de la Unidad (UDC) y el Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO). Comprender el proceso disciplinario es esencial para evitar sanciones que puedan afectar tu tiempo de buena conducta, alojamiento

Resumen del proceso disciplinario:

Escalón	Acción	Marco temporal
1	El personal redacta el informe de incidentes y entrega al interno	En un plazo de 24 horas desde la toma de conciencia
2	Revisión inicial por parte del Comité de Disciplina de la Unidad (UDC)	En un plazo de 5 días laborables
3	El recluso recibe un aviso previo por escrito de los cargos por DHO	Mínimo 24 horas antes de la audiencia del DHO
4	Audiencia del Oficial de Audiencias Disciplinarias (DHO)	Programada tras la derivación a la UDC
5	Apelaciones a través del Programa de Recursos Administrativos	Según los plazos de remedio

Se fomenta la resolución informal de todas las infracciones, excepto aquellas de Mayor Severidad. Si se logra una resolución informal, el informe del incidente se elimina del expediente central del interno. En las audiencias del DHO, el interno tiene derecho a un representante del personal, puede hacer declaraciones en su propia defensa y puede presentar pruebas documentales y testigos.

Acciones prohibidas por nivel de gravedad (Resumen):

Gravedad	Rango de códigos	Ejemplos	Sanciones Max
Greatest (nivel 100)	100–199	Asesinato, agresión con lesiones graves, fuga, armas, drogas (uso/posesión/introducción), agresión sexual por la fuerza, incendio provocado, disturbios	Pérdida de hasta el 100% de GCT; hasta 12 meses de SHU; Pérdida de privilegios
Alto (nivel 200)	200–299	Peleas, amenazas, extorsión, actos sexuales, disfraz, robo >100 dólares, artes marciales, acoso, tatuajes	Pérdida de hasta un 50% de GCT (máximo 60 días); hasta 6 meses de SHU; Pérdida de privilegios
Moderado (nivel 300)	300–399	Exhibicionismo, dinero no autorizado, rechazo al trabajo, insolencia, mentira, juego, estar en una zona no autorizada, no contar	Pérdida de hasta un 25% de GCT (máximo 30 días); hasta 3 meses de SHU; Pérdida de privilegios
Bajo (nivel 400)	400–499	Simulación, lenguaje abusivo, violación de conducta de visitantes, contacto físico no autorizado	Advertencia; pérdida de privilegios; servicio extra; restringir a cuartos

Estado de Unidad de Vivienda Especial (SHU)

Detención administrativa: Separa a un interno de la población general. En la medida de lo práctico, los internos conservan los mismos privilegios generales que los internos de la población general.

Segregación disciplinaria: Una sanción por violaciones de las normas. Se les niegan ciertos privilegios. Los internos pueden poseer materiales legales y religiosos y recibir lecturas razonables y no legales. Los internos en aislamiento disciplinario son normalmente atendidos diariamente por el personal y deben tener acceso a los Servicios de Salud.

LIMITACIONES DEL DIRECTOR / PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN

Esta sección es un resumen general. Cuando la política de la Oficina de Prisiones lo permita, el Director puede establecer los procedimientos institucionales y las limitaciones razonables necesarias para mantener la seguridad, protección y funcionamiento ordenado. Los procedimientos, formularios, horarios, disponibilidad y límites pueden cambiar. Las instrucciones actuales se publican y están disponibles a través del personal del equipo de la unidad.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTERNOS

Derechos	Responsabilidades
Tienes derecho a ser tratado con respeto, justicia y sin discriminación.	Eres responsable de tratar a los internos y al personal con respeto.
Tienes derecho a ser informado de las normas, procedimientos y de tu condena.	Eres responsable de conocer y cumplir todas las normas y regulaciones.
Tienes derecho a la libertad de afiliación religiosa y culto.	Eres responsable de reconocer y respetar los derechos de los demás respecto a sus creencias.
Tienes derecho a atención sanitaria, comidas nutritivas y un entorno seguro.	Eres responsable de no desperdiciar comida, seguir las instrucciones médicas y mantener la limpieza.
Tienes la oportunidad de visitar y corresponderte con familiares, amigos y otras personas.	Eres responsable de comportarte correctamente durante las visitas y la correspondencia.
Tienes derecho a acceso ilimitado a los tribunales y a un abogado confidencial.	Eres responsable de presentar con honestidad en todos los asuntos legales.
Tienes derecho a participar en el uso de materiales de referencia de la biblioteca jurídica.	Eres responsable de utilizar estos recursos conforme a las normas.
Tienes derecho a una amplia gama de materiales de lectura y educativos.	Eres responsable de buscar y utilizar dichos materiales de forma constructiva.
Tienes derecho a participar en los programas disponibles.	Eres responsable de cumplir con los requisitos y obligaciones del programa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Abreviatura	Significado	Abreviatura	Significado
A&O	Admisiones y orientación	ITS	Sistema telefónico para reclusos
AW	Guardián Asociado	NRDAP	Programa de Tratamiento de Abuso de Drogas No Residencial
BP-148	Solicitud de recluso a un miembro del personal (Salida fácil)	OIG	Oficina del Inspector General
BP-9	Solicitud de Reparación Administrativa (Nivel Institucional)	PAC	Código de acceso telefónico
CIMS	Sistema Central de Monitoreo de Reclusos	PREA	Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión
CSD	Departamento de Sistemas Correccionales	RDAP	Programa residencial de Abuso de Drogas
DHO	Oficial de Audiencias de Disciplina	RRC	Centro de Reinserción Residencial
DSCC	Centro de Computación de Designación y Oraciones	SGT	Tiempo legal de diversión
EGT	Muy Divertido	SHU	Unidad de Vivienda Especial
FOIA	Ley de Libertad de Información	SIA	Agente Especial de Investigación
FSA	Ley del Primer Paso	SIS	Supervisor Especial de Investigación
GCT	Tiempo de buena conducta	TRULINCS	Sistema de Comunicación para Internos del Fondo Fiduciario Limitado
GED	Desarrollo de la Educación General	UDC	Comité de Disciplina de la Unidad
IAD	Acuerdo Interestatal sobre Medidas de Detención	UNICOR/FPI	Industrias Penitenciarias Federales
IFRP	Programa de Responsabilidad Financiera para Reclusos	VCCLEA	Ley de Control del Delito Violento y Aplicación de la Ley de 1994

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

P: ¿Cómo contacto con mi equipo de unidad?**P: ¿Cuándo puedo hacer llamadas?**

R: Días laborables: 6:00–8:00 AM, 10:30 AM–13:00 PM, 4:30–10:00 PM. Fines de semana/festivos: 6:00 AM–10:00 PM. Máximo 300 minutos al mes (400 en noviembre/diciembre). Cada llamada tiene un límite de 15 minutos.

P: ¿Cómo envío y recibo dinero?

R: Los depósitos externos van a: Oficina Federal de Prisiones, [Su Nombre], [Número de Registro], Apartado de Correos 474701, Des Moines, IA 50947-0001. Usa solo giros postales o Western Union.

P: ¿Y si me siento insegura o estoy siendo acosada?

R: Informa inmediatamente a cualquier miembro del personal. También puedes escribir al alcaide, presentar un BP-9 o denunciar al OIG a través de TRULINCS (buzón de denuncia de abuso sexual del DOJ). La PREA protege a todos los internos del abuso sexual.

P: ¿Cómo puedo recibir atención médica?

R: Apúntate para la guardia médica (lunes, martes, jueves y viernes) en la Unidad de Servicios de Salud en el traslado de las 8:30 AM. En caso de emergencia, preséntese inmediatamente ante cualquier miembro del personal.

P: ¿Cómo presento una queja?

R: Primer intento de resolución informal con el personal (BP-8). Si no tiene éxito, presenta una Solicitud de Reparación Administrativa (BP-9) a nivel de institución en un plazo de 20 días naturales. Las apelaciones se dirigen al Director Regional (BP-10) y luego al Asesor Jurídico General en la Oficina Central (BP-11). Los formularios y procedimientos actuales están disponibles por parte del personal del equipo de la unidad.

P: ¿Puedo participar en programas educativos?

R: Sí. Se ofrecen GED, ESL, formación profesional, educación continua para adultos y aprendizajes. Los internos que no tengan un diploma de secundaria o un GED verificados deben inscribirse en el Programa de Alfabetización.

P: ¿Cómo consigo que me aprueben las visitas?

R: Presenta tu solicitud inicial de visita familiar directa a tu terapeuta. Otros visitantes requieren un formulario de Notificación al Visitante y una verificación de antecedentes. Horarios de visita: sábado, domingo y festivos, 8:00–15:00.

P: ¿Qué ocurre si incumplo una regla?

R: Se redacta y entrega un informe de incidente en un plazo de 24 horas. El UDC celebra una audiencia inicial en un plazo de 5 días laborables. Las infracciones graves se remiten al DHO. Las sanciones van desde advertencias hasta la pérdida de tiempo de buena conducta y la colocación en las HU.

P: ¿Cómo puedo prepararme para el lanzamiento?

R: Insíbete en los programas de Preparación y Reingreso (disponibles en un plazo de 3 años desde la liberación). Los programas incluyen preparación para el empleo, redacción de currículums, entrevistas simuladas, finanzas personales y recursos comunitarios.

La oportunidad favorece a quienes se preparan.

DISCURSOS IMPORTANTES

FCI Williamsburg (Institución)	Oficina Regional del Sureste
[Nombre del interno], [Número de registro], [Unidad] Apartado de correos 340, 8201 US Hwy 521, Salters, SC 29590 (843) 387-9400 Fax: (843) 387-6961	Oficina Federal de Prisiones, 715 McDonough Blvd, SE, Atlanta, GA 30315
Oficina Central del BOP	Comisión de Libertad Condicional de EE. UU.
Oficina Federal de Prisiones, 320 First Street, Noroeste Washington, DC 20534	5550 Friendship Boulevard, Suite 420 Chevy Chase, MD 20815-7286
Oficina del Abogado de Indultos	Oficina del Inspector General
1425 New York Avenue, N.W., Suite 11000 Washington, DC 20530	Departamento de Justicia de EE. UU. 950 Pennsylvania Ave, NW, Sala 4706 Washington, DC 20530

Contacta con tu equipo de unidad para recibir ayuda en contacto con el representante diplomático de tu país.

Consulado / Embajada	Dirección	Teléfono
México	336 E Six Forks Rd, Raleigh, NC 27609	(919) 754-0046
Reino Unido	100 Peachtree St, NW, Suite 310, Atlanta, GA 30303	(404) 954-7700
Canadá	1175 Peachtree St, NE, Ste 1700, Atlanta, GA 30361	(844) 880-6519
Jamaica	5405 Memorial Dr, Stone Mountain, GA 30083	(404) 297-7696
Ghana	3512 International Dr NW, Washington, DC 20008	(202) 686-4520
República de Corea	2450 Massachusetts Ave NW, Washington, DC 20008	(202) 939-5600
República Dominicana	1715 22nd St NW, Washington, DC 20008	(202) 332-7670
Colombia	1117 Perimeter Center West, Edificio Norte, 4ª planta, Oficina N°401, Atlanta, GA 30338	(404) 254-3206
Cuba	2639 16th St NW, Washington, DC 20009	(202) 797-8518
El Salvador	Consulado de El Salvador, 1520 West Blvd, Charlotte, NC 28208	(888) 301-1130
Honduras	Honduras, 3118 Milton Rd, Charlotte, NC 28215	(980) 339-7850

DIRECTRICES DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Correccional Federal de Williamsburg, Carolina del Sur, está situada en el suroeste de Carolina del Sur, en el condado de Williamsburg, a lo largo de la carretera 521, justo a las afueras de Salters, Carolina del Sur. Estamos a poca distancia en coche de Charleston, Florence y la zona de Grand Strand (Myrtle Beach/Pawley's Island).

Por aire:

El vuelo principal hasta FCI Williamsburg puede organizarse a través del Aeropuerto Regional de Myrtle Beach, situado a unos 48 millas de Salters, o el Aeropuerto Internacional de Charleston, a unos 62 millas de distancia.

En tren:

El servicio de tren está disponible en la estación de Kingstree Amtrak, situada aproximadamente a cuatro millas y media al norte de Salters, y está servida por rutas como el Palmetto y el Silver Meteor.

En autobús:

El acceso en autobús se realiza a través de centros regionales en Florence, Sumter y Charleston.

Indicaciones para conducir:

Desde el Este:

Los conductores que se acercan desde el este pueden seguir la SC-521 hasta Salters, girar a la izquierda en el primer

semáforo, continuar hasta la siguiente señal de stop y girar de nuevo a la izquierda para llegar a la entrada de FCI Williamsburg en 8301 Highway 521.

Desde Occidente:

Los conductores que se acercan desde el oeste pueden acceder a Salters circulando por la SC-521 hacia la institución; una vez en Salters, sigue la señalización local para llegar a la carretera 8301 521. Esta ruta conduce directamente a la entrada principal de la instalación, cerca de Salters.

- **Visitantes de la FCI:** En la carretera de entrada, gira a la derecha en el recinto institucional, gira a la izquierda y aparca solo en aparcamiento para visitantes.

APÉNDICE A — ACTOS PROHIBIDOS (DETALLADO)

A continuación se presenta una lista completa de actos prohibidos por nivel de gravedad, según establece la Política de Disciplina de Internos de la Oficina de Prisiones. Se espera que los internos conozcan estas normas.

MÁXIMA GRAVEDAD — ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL 100

100	Matar.	111	Introducción/fabricación de narcóticos, drogas, alcohol o parafernalia.
101	Agredir a cualquier persona (lesión física grave).	112	Uso de narcóticos, drogas, alcohol no recetado por el personal médico.
102	Escape de la escolta; Escapar de cualquier institución.	113	Posesión de narcóticos, drogas, alcohol no prescritos por el personal médico.
103	Provocar un incendio (amenaza para la vida o daño corporal grave).	114	Agresión sexual por fuerza o amenaza de fuerza.
104	Posesión/fabricación de arma, arma, instrumento afilado, explosivo.	115	Destruir/desechar objetos durante una búsqueda.
105	Disturbios.	196	Uso de correo para fines ilegales/Acto de la categoría más grande.
106	Animar a otros a amotinarse.	197	Uso del teléfono con fines ilegales/Ley de la categoría más grande.
107	Tomando rehenes.	198	Interfiriendo con el personal es muy parecido a la ley de mayor severidad.
108	Posesión/fabricación/pérdida de una herramienta peligrosa.	199	Conductas que alteran la seguridad son similares a la ley de mayor severidad.
110	Rechazar muestras de orina; rechazar el alcoholímetro; Rechazar las pruebas de drogas.		

Sanciones: revocación de la fecha de libertad condicional; pérdida hasta el 100% de SGT/GCT; prohibición del 50–75% de GCT durante un año; aislamiento disciplinario hasta 12 meses; restitución; multa; pérdida de privilegios; cambio de vivienda; retiro del programa; pérdida de empleo; confiscación de bienes; confiscación de contrabando; restrinximiento a alojamientos.

ALTA GRAVEDAD — ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL 200

200	Escapa del trabajo con devolución voluntaria en un plazo de 4 horas.	216	Dando u ofreciendo un soborno o cualquier cosa de valor para el personal.
201	Peleando con otra persona.	217	Dar/recibir dinero por introducir contrabando.
203	Amenazando a otro con daño corporal.	218	Destrucción/daño de bienes superiores a \$100.00.
204	Extorsión; chantaje; protección; Exigiendo dinero por protección.	219	Robar; Robo (incluyendo uso no autorizado de comunicaciones).
205	Participar en actos sexuales.	220	Demostrar/practicar artes marciales, boxeo, lucha libre.
206	Hacer propuestas sexuales o amenazas a otra persona.	221	En una zona no autorizada con sexo opuesto sin permiso.
207	Llevar un disfraz o máscara.	224	Agredir a cualquier persona (lesiones o contactos menos graves).
208	Posesión de dispositivo de cierre o ganzúa no autorizado.	225	Acechando a otra persona con comportamientos repetidos.
209	Adulteración de cualquier alimento o bebida.	226	Posesión de propiedad robada.
211	Poseer ropa de oficial o de estado mayor.	227	Rechazar una prueba física obligatoria (no la prueba de drogas).
200	Escapa del trabajo con devolución voluntaria en un plazo de 4 horas.	216	Dando u ofreciendo un soborno o cualquier cosa de valor para el personal.
212	Participar o animar una demostración grupal.	228	Tatuaje o automutilación.
213	Animar a otros a negarse a trabajar o a una paralización laboral.	229	Agresión sexual sin fuerza ni amenaza de fuerza.

Sanciones: revocación de la fecha de libertad condicional; pérdida hasta un 50% o 60 días de SGT/GCT; denegación del 25–50% de GCT durante un año; aislamiento disciplinario de hasta 6 meses; restitución; multa; pérdida de privilegios; cambio de vivienda; expulsión del programa; pérdida de empleo; incautación de bienes; confiscación de contrabando; restrinximiento a alojamientos.

GRAVEDAD MODERADA — ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL 300

300	Exhibicionismo.	318	Uso de equipos o maquinaria sin autorización.
302	Uso indebido de medicamentos autorizados.	319	Usar equipos contrarios a las instrucciones o normas de seguridad.
303	Posesión de dinero o moneda no autorizados.	320	No conseguir mantenerse en pie contando.
304	Prestar propiedades o cualquier cosa de valor para obtener beneficios.	321	Interfiriendo con la toma de cuentas.
305	Posesión de cualquier cosa no autorizada.	324	Juego.
306	Negarse a trabajar o aceptar una asignación de programa.	325	Preparar o gestionar una apuesta de apuestas.
307	Negarse a obedecer una orden de cualquier miembro del personal.	326	Posesión de parafernalia para juego.
308	Violar una condición de un permiso temporal.	327	Contactos no autorizados con el público.
309	Violar una condición de un programa comunitario.	328	Dar/recibir dinero sin autorización.
310	Ausencia injustificada en el trabajo o en el programa.	329	Destruir o dañar propiedad por 100,00 \$ o menos.
311	No realizar el trabajo según las instrucciones.	330	Ser insalubre; no mantener los estándares de los cuartos.
312	Insolencia hacia un miembro del personal.	331	Posesión/fabricación de herramienta o contrabando no peligroso.
313	Mentir o dar una declaración falsa al personal.	332	Fumar estaba prohibido.
314	Falsificación/falsificación/reproducción no autorizada de documentos.	333	Completar fraudulentamente un examen de habilidades (por ejemplo, hacer trampa en el GED).
315	Participar en una reunión o reunión no autorizada.	334	Realizar negocios sin autorización del personal.
316	Estar en una zona no autorizada.	335	Afiliación a bandas; actividades relacionadas con las bandas; Parafernalia de bandas.
317	Incumplimiento de las normativas de seguridad o sanidad.	336	Circulando una petición.

Sanciones: revocación de la fecha de libertad condicional; pérdida hasta el 25% o 30 días de SGT/GCT; prohibición de hasta un 25% de GCT durante un año; segregación disciplinaria hasta 3 meses; restitución; multa; pérdida de privilegios; cambio de vivienda; retirada del programa; pérdida de empleo; incautación de bienes; confiscación de contrabando; restricción a alojamientos.

BAJA GRAVEDAD — ACTOS PROHIBIDOS DE NIVEL 400

402	Simulando, fingiendo estar enfermo.	409	Contacto físico no autorizado (por ejemplo, besos, abrazos).
404	Usar lenguaje abusivo u obsceno.	498	Interferir con el personal es como otro acto de baja severidad.
407	Conducta con un visitante en violación de las normas de la Oficina.	499	Conductas que alteran la seguridad son más parecidas a otro acto de baja gravedad.

Sanciones: Prohibición de hasta un 12,5% de TCC durante un año (segunda infracción del mismo acto en un plazo de solo 6 meses); restitución; multa; pérdida de privilegios; cambio de vivienda; retirada del programa; pérdida de empleo; incautación de bienes; confiscación de contrabando; restringida a viviendas.

Sanciones adicionales por actos prohibidos repetidos

Nivel de gravedad	Periodo anterior	Frecuencia	Sanciones adicionales
Bajo (400)	6 meses	Segunda infracción	Segregación disciplinaria hasta 1 mes; renuncia a GCT no adquirido hasta un 25% o 30 días
Bajo (400)	6 meses	3ª ofensiva +	Cualquier sanción de severidad moderada disponible
Moderado (300)	12 meses	Segunda infracción	Segregación disciplinaria hasta 6 meses; perder el GCT no adquirido hasta un 50% o 60 días
Moderado (300)	12 meses	3ª ofensiva +	Cualquier sanción de alta severidad disponible
Alta (200)	18 meses	Segunda infracción	Segregación disciplinaria hasta 12 meses; renunciar a GCT no consolidado hasta un 75% o 60 días
Alta (200)	18 meses	3ª ofensiva +	Cualquier sanción de máxima severidad disponible
Mejor (100)	24 meses	2ª+ infracción	Segregación disciplinaria hasta 18 meses

APÉNDICE B — CRIBADO PREVENTIVO DE SALUD MASCULINA

Las siguientes directrices se aplican a los reclusos varones y reflejan la actualización de marzo de 2026 de la Declaración del Programa de Cribado de Atención Preventiva de Salud del BOP. Es tu derecho acceder a estos cribados dentro de las directrices indicadas. Es tu responsabilidad solicitar medidas preventivas dentro de los plazos establecidos.

Test	Edad / Frecuencia	Comentarios
Visita de Bienestar para la Prevención	Visita inicial dentro de los 6 meses posteriores a su encarcelamiento; cada 3–5 años (riesgo medio); anualmente si tienes 50+ años	Evaluación de peso, presión arterial y factores de riesgo
Presión arterial	Anualmente si tiene >40 años o cualquier edad con factores de riesgo; cada 3–5 años para adultos de bajo o riesgo medio de entre 18 y 39 años	Los factores de riesgo incluyen elevaciones límite, raza negra, sobrepeso u obesidad
Colesterol	Cada 3–5 años a partir de los 40 años	Cribado de hiperlipidemia como parte de la evaluación del riesgo cardiovascular
Cáncer de colon	Anualmente, de 45 a 75 años	Análisis de sangre de heces anualmente; Colonoscopia si hay mayor riesgo de cáncer de colon
Diabetes tipo II	Todos los pacientes tienen >35 años; Cualquier edad si tienes sobrepeso/obesidad con al menos un factor de riesgo	Cribado periódico según las directrices clínicas
Audiencia	Cualquier edad con riesgo laboral (basal, luego anual); anualmente a los 65+ años	Pruebas de audiograma
Hepatitis B	Todos los pacientes	Se recomienda el cribado universal
Hepatitis C	Todos los pacientes	Se recomienda el cribado universal
Sífilis	Todos los pacientes	Se recomienda el cribado universal
VIH	Todos los pacientes (obligatorio si existen factores de riesgo)	Solicitud vía una salida a los Servicios de Salud
Tuberculosis (TB)	Anualmente, salvo que el historial médico documente un test positivo previo o antecedentes de tuberculosis	Prueba cutánea de TB anualmente
Radiografía de tórax	Como se indica	Requerida para test cutáneo positivo de TB, síntomas de TB o VIH
Inmunizaciones	En la proyección y según sea necesario	Examinaron las vacunas necesarias contra enfermedades prevenibles; ofrecido según corresponda

APÉNDICE C — CADENA DE MANDO

Los internos deben seguir la cadena de mando adecuada cuando busquen resolver problemas o comunicarse con la dirección institucional. La cadena de mando comienza con el oficial de unidad y avanza hacia arriba.

Nivel	Posición	Cómo contactar
1	Oficial de unidad	Comunicación verbal directa en una unidad de vivienda
2	Consejero Correccional	Petición verbal o BP-148 (excusa)
3	Gestor de casos	BP-148 (excusa) o durante el horario publicado
4	Responsable de unidad	BP-148 (salida fácil); Preside reuniones del equipo de la unidad
5	Guardián Asociado	BP-148 (salida fácil); supervisa Programas u Operaciones
6	Guardián	BP-9 (Remedio Administrativo) o solicitud por escrito
7	Regional Director	BP-10 (Apelación Regional) por correo
8	Asesor Jurídico General (Oficina Central)	BP-11 (Apelación de la Oficina Central) por correo

RECUERDA

Aprovecha los programas disponibles. Comunica con respeto, sigue las normas y mantente centrado en tus objetivos. El personal de FCI Williamsburg está aquí para ayudarte a prepararte para el liberación.

APÉNDICE D — REFERENCIA RÁPIDA DEL HORARIO DIARIO

Tiempo	Actividad	Notas
5:00 AM	Recuento oficial de monólogos	Todos los internos de pie en la puerta de la celda
6:15 AM	Las puertas de las celdas se desbloquean (después de que se complete el recuento)	Despertar general
6:00–8:00 AM	Teléfonos disponibles; Desayuno a las 6:30	Desayuno entre semana con uniforme caqui
6:30–7:00 AM	Línea de pastillas matutinas/Movimiento recreativo	Servicios de salud / Recreación
7:30 AM	Llamada de trabajo; Comienza el movimiento controlado	Presentarse en el detalle asignado; Camas hechas
8:30 AM	Movimiento de registro por llamada enfermo	Lunes, martes, jueves y viernes solo
Censo AM	Recuento matutino del censo	El personal verifica a los internos en las áreas asignadas
10:30 AM	Teléfonos encendidos; Apertura del Centro Recreativo / Retirada del patio	Se permiten cartas y juegos silenciosos a partir de las 10:30
10:45 AM	Almuerzo (días laborables)	Los trabajadores de UNICOR/CMS comen y vuelven a los detalles
11:15 AM–12:00	Línea de pastillas a mediodía	Servicios de salud
12:30 PM	Recuento del censo vespertino	El personal verifica a los internos en las áreas asignadas
15:00–15:45	Cola de pastillas de la tarde	Servicios de salud
16:00	Recuento oficial de monólogos	Todos los internos encerrados en celdas
Después del recuento de las 16:00	Cena	Unidades llamadas por el Supervisor Correccional
16:30–22:00	Teléfonos disponibles; Actividades nocturnas	Educación, ocio, tiempo de ocio
16:45–17:15	Línea de insulina / Movimiento recreativo / Cena de la noche	Servicios de salud / Recreación / Servicio de alimentación
20:30	Termina el movimiento controlado; Cierre del ocio	Regreso a las viviendas
21:15	Confinamiento	Todos los internos en celdas; puertas cerradas con llave
21:30	Recuento oficial de monólogos	Recuento final del día
00:00	Cuenta de medianoche	Quédate en la cama
3:00 AM	Recuento matutino	Quédate en la cama

APÉNDICE E — FORMAS CLAVE DE REFERENCIA RÁPIDA

Nota: Los horarios de fin de semana y festivos varían. El brunch sustituye al desayuno/almuerzo después de que se acabe el recuento de las 10:00 AM. La hora del café es a las 7:00 de la mañana. Los teléfonos están disponibles de 6:00 a 22:00. Todos los horarios pueden cambiar según las operaciones institucionales.

Forma	Propósito	Dónde obtener
BP-148	Solicitud de recluso a un miembro del personal ("Salida Fácil")	Unidad de vivienda / equipo de unidad
BP-8	Intento de Resolución Informal (Recurso Administrativo)	Consejero penitenciario / equipo de unidad
BP-199	Solicitud de retirada de fondos personales de reclusos	TRULINCS
BP-9	Solicitud de Recurso Administrativo (Nivel institucional)	Consejero penitenciario
BP-10	Apelación de Recurso Administrativo Regional	Consejero penitenciario
BP-11	Recurso de Recursos Administrativos de la Oficina Central	Consejero penitenciario
BP-493	Aviso especial por correo (para abogados)	Equipo de unidad

JERARQUÍA DE AUTORIDAD — REFERENCIA RÁPIDA

La información de este manual está organizada según la siguiente jerarquía de autoridad. En caso de conflicto,

controlan las autoridades de nivel superior.

Nivel	Fuente	Ejemplos
1 (Más alto)	Estatuto Federal / Código de Regulaciones Federales	28 CFR Parte 542, 18 U.S.C. § 3621, 28 U.S.C. § 4042, 28 CFR Parte 540
2	Declaraciones del programa BOP	PS 1330.18, PS 1320.07, PS 5360.09, PS 5251.07, PS 5380.08, PS 5265.14
3	Suplementos institucionales / Procedimientos locales	Suplementos locales de FCI Williamsburg, horarios publicados, memorandos del Warden
4 (Más Bajo)	Lenguaje del manual (solo resumen)	Este manual — solo informativo — no crea derechos exigibles

LO QUE ESTO SIGNIFICA PARA TI

Si algo en este manual entra en conflicto con una Declaración del Programa BOP o con una ley federal, esas autoridades superiores lo controlan. En caso de duda, pregunta a tu equipo de unidad.

El verdadero cambio empieza con una

INSTITUCIÓN CORRECCIONAL FEDERAL WILLIAMSBURG

Carolina del Sur

**Apartado de correos 340
8301 US Hwy 521 Salters, SC 29590
Teléfono: (843) 387-9400 • Fax: (843) 387-6961**

PROPIEDAD DE FCI WILLIAMSBURG

Este manual se publica durante el proceso de Admisiones y Orientación en FCI Williamsburg.

Es una guía de referencia sobre los procedimientos institucionales, programas y expectativas.

Este manual se proporciona únicamente con fines informativos. Nada de lo que se dice crea ni confiere derechos, privilegios o beneficios legalmente exigibles. En caso de cualquier conflicto entre este manual y las Declaraciones de Programa BOP, suplementos institucionales, regulaciones federales o leyes federales, esas autoridades prevalecerán.

Las operaciones, horarios y privilegios institucionales pueden modificarse o suspenderse cuando sea necesario para mantener la seguridad, protección o el funcionamiento ordenado de la institución.

J. Taylor, alcaide Actualizado: agosto de 2026



**INSTITUCIÓN PENITENCIARIA FEDERAL DE SEGURIDAD
MEDIA CAMPO PENITENCIARIO FEDERAL DE MÍNIMA
SEGURIDAD**

**OFICINA FEDERAL DE PRISIONES
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS
UNIDOS**