

INMATE
ADMISSION & ORIENTATION
HANDBOOK



FEDERAL DETENTION CENTER
PHILADELPHIA, PENNSYLVANIA

Revised: May 1 , 2016

TABLE OF CONTENTS / TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCTION / INTRODUCCION	4
WARDEN / DIRECTOR	4
ASSOCIATE WARDEN-OPERATIONS / DIRECTOR ASOCIADO DE OPERACIONES	4
ASSOCIATE WARDEN-PROGRAMS / DIRECTOR ASOCIADO DE PROGRAMAS	4
ATTORNEY ADVISOR / ABOGADO CONSEJERO	4
CAPTAIN / CAPITAN	4
LIEUTENANT / TENIENTE.....	4
CORRECTIONAL OFFICER / OFICIAL CORRECCIONAL.....	5
CASE MANAGEMENT COORDINATOR / COORDINADOR DE MANEJADORES DE CASOS.....	5
UNIT MANAGER / MANEJADOR DE LA UNIDAD.....	5
CASE MANAGER / MANEJADOR DE CASO.....	5
UNIT COUNSELOR / CONSEJERO DE LA UNIDAD	5
ADMINISTRATIVE REMEDY PROCEDURES / PROCEDIMIENTOS PARA REMEDIOS ADMINISTRATIVOS.....	5
ADMISSION & ORIENTATION PROGRAM / PROGRAMA DE ADMISION Y ORIENTACION.....	6
BARBER SHOP / BARBERIA.....	7
CALL-OUTS / CITAS	7
CLASSIFICATION PROCESS / PROCESO DE CLASIFICACION	7
CLOTHING / VESTIMENTA	8
COMMISSARY / COMISARIA.....	8
COMMUNITY PROGRAMS / PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD	10
CONTRABAND / CONTRABANDO	10
COUNTS / CONTEOS	10
DENTAL SERVICES / SERVICIOS DENTALES	11
DISCIPLINARY PROCESS/PROCESO DISCIPLINARIO	11
DISCIPLINE SEVERITY SCALE AND PROHIBITED ACTS/ ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA Y ACTOS PROHIBIDOS.....	12
DRUG ABUSE EDUCATION / PROGRAMA EDUCATIVO SOBRE ABUSO DE DROGAS.....	22
EDUCATION PROGRAMS & SERVICES / PROGRAMAS Y SERVICIOS DE EDUCACION	22
EMERGENCY FIRE EVACUATION PLANS / PLANES DE EVACUACION EN CASOS DE FUEGO	24
FINANCIAL RESPONSIBILITY / RESPONSABILIDAD FINANCIERA	24
FOOD SERVICE / SERVICIOS DE ALIMENTOS.....	24
HEALTH CARE/MRSA/CUIDADO DE SALUD/MRSA.....	25
HEALTH CARE/ RIGHTS & RESPONSIBILITIES / SERVICIOS MEDICOS / DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	26

INMATE ACCOUNTABILITY / <i>CONTABILIDAD DE PRESOS</i>	29
LIBRARY SERVICES/ <i>SERVICIOS DE BIBLIOTECA</i>	29
MAIL REGULATIONS / <i>REGULACIONES PARA LA CORRESPONDENCIA</i>	30
MONEY / <i>DINERO</i>	31
PAROLE PROCEDURES / <i>PROCEDIMIENTOS PARA LIBERTAD BAJO PALABRA</i>	32
PERFORMANCE PAY / <i>SUELDOS POR TRABAJO</i>	32
PSYCHOLOGY SERVICES / <i>SERVICIOS DE SICOLOGIA</i>	33
RECREATION PROGRAMS / <i>PROGRAMAS DE RECREACION</i>	33
RELEASE PREPARATION PROGRAM / <i>PROGRAMA DE PREPARACION DE SALIDA</i>	34
RELIGIOUS SERVICES / <i>SERVICIOS RELIGIOSOS</i>	34
SEXUAL ABUSE PREVENTION / <i>PREVENCION DE ABUSO SEXUAL</i>	34
SPECIAL MAIL / <i>CORRESPONDENCIA ESPECIAL</i>	34
SUICIDE PREVENTION/ <i>PREVENCION DE SUICIDIO</i>	35
TELEPHONES / <i>TELEFONOS</i>	35
TREATY TRANSFER PROGRAM / <i>PROGRAMA DE TRATADO DE TRANSFERENCIA</i>	36
TRULINCS & ELECTRONIC MESSAGING/ <i>SISTEMA DE TRULINCS Y CORREO ELECTRONICO</i>	36
UNITS / <i>UNIDADES</i>	38
VISITING / <i>VISITAS</i>	38

ATTACHMENTS

INMATE RESPONSIBILITIES / <i>RESPONSABILIDADES DEL PRESO</i>	40
INMATE RIGHTS / <i>DERECHOS DEL PRESO</i>	41
PROPER CELL APPEARANCE/ <i>APARENCIA APROPIADA DE CELDA</i>	42
UNIT RULES AND REGULATIONS/ <i>REGLAS Y REGULACIONES DE LA UNIDAD</i>	42
UNIT SANITATION PROCEDURES/ <i>PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN LA UNIDAD</i>	45
SEXUAL ABUSIVE BEHAVIOR PREVENTION AND INTERVENTION	47
<i>COMPORTAMIENTO DE ABUSO SEXUAL PREVENCION E INTERVENCION</i>	53
ADDRESSES TO RECEIVE MAIL & MONEY/ <i>DIRECCIONES DEL PRESO PARA RECIBIR CORREO</i>	58
DIRECTIONS / <i>DIRECCIONES</i>	58

INTRODUCTION / INTRODUCCION

The purpose of this handbook is to provide you with information regarding the Bureau of Prisons, its program, institution, and general rules and regulations. This handbook is not a specific guide to the detailed policies of the Bureau of Prisons (which is subject to change) or all procedures in effect at FDC Philadelphia. That information will be made available during the Admission and Orientation Program. The material in this handbook will help answer questions about your prison experience and hopefully help you with adjustment to institution life. This handbook also encourages you to address additional questions to your Unit Officer, Correctional Counselor, Case Manager, Unit Manager, or any other institution staff member.

El propósito de este libretto es proveer información en referencia al Negociado de Prisiones, sus programas, institución, y las reglas y regulaciones en general. Este libretto no es un guía específico de las pólizas del Negociado de Prisiones (los cuales pueden cambiar) o todo procedimiento en efecto en FDC Philadelphia. Esa información se hace disponible durante el Programa de Admisión y Orientación. El material en este libretto lo ayuda a contestar preguntas sobre la experiencia en prisión y lo ayudará acoplarse a una vida institucional. Este libretto también lo anima a dirigir preguntas adicionales al Oficial de la Unidad, Consejero Correccional, Manejador de Casos, Manejador de la Unidad o cualquier otro personal en la institución.

WARDEN / DIRECTOR

The Warden is the Chief Executive Officer of FDC Philadelphia, and is responsible for the total operation of the facility. The Warden delegates responsibility to Executive Staff and Department Heads to effectively manage the institution. These individuals are expected to deliver all programs and services to the inmate population.

El Director es el Jefe Ejecutivo de FDC Philadelphia y es responsable por la operación total de esta institución. El Director delega responsabilidad al Personal Ejecutivo y otros Manejadores de Departamentos para realizar esta función con la mayor efectividad posible. Se espera que estos individuos manejen todos los programas y servicios dirigidos a los presos.

ASSOCIATE WARDEN OPERATIONS / DIRECTOR ASOCIADO DE OPERACIONES

The Associate Warden of Operations (AWO) reports directly to the Warden. The AWO's responsibility is to oversee the day-to-day operations of the following departments: Food Service, Health Services, Employee Services, Safety, Facilities, Financial Management, Trust Fund, and Computer Services. The AWO is also responsible for disseminating public information releases.

El Director Asociado de Operaciones, (AWO) se reporta directamente al Director. La responsabilidad del AWO es manejar las operaciones diarias de los siguientes departamentos: Servicio de Alimentos, Servicios Médicos, Servicio para los Empleados, Seguridad, Servicios Mecánicos, Gerencia Financiera, Fondo Fideicomisario y Servicio de Computadoras. El AWO es también responsable por el despacho de información pública.

ASSOCIATE WARDEN PROGRAMS / DIRECTOR ASOCIADO DE PROGRAMAS

The Associate Warden of Programs (AWP) reports directly to the Warden. The AWP's responsibility is to oversee the day-to-day operations of the following departments: Correctional Systems Department (CSD), Unit Management, Correctional Services, Chaplaincy, Education, Psychology Services, and Reentry Coordinator.

El Director Asociado de Programas (AWP) se reporta directamente al Director. La responsabilidad del AWP es manejar los programas diarios de los siguientes departamentos: Departamento de Sistema Correccional (CSD), Manejo de la Unidad, Servicios Correccionales, Servicios Religiosos, Departamento de Educación, Sicología y Coordinador de Re-ingreso.

ATTORNEY ADVISOR / ABOGADO CONSEJERO

The Attorney Advisor reports directly to the Warden, and represents the interests of the Federal Bureau of Prisons. The Attorney Advisor's responsibility is to represent the institution in all litigation and legal matters, coordinate and review the Administrative Remedy Program and the handling of court subpoenas and orders.

El Abogado Consejero se reporta directamente al Director y representa los intereses del Negociado de Prisiones Federales. La responsabilidad del Abogado Consejero es representar a la institución en todo asunto legal, coordinar y revisar el Programa de Remedios Administrativos, y manejar procedimientos de litigio y órdenes de la corte.

CAPTAIN / CAPITAN

The Captain reports directly to the AWP. The Captain is responsible for the overall security of the institution. The Captain is also the Chief Correctional Supervisor for all Correctional Services personnel.

El Capitán se reporta directamente al AWP. El Capitán es responsable por toda la seguridad de la institución. El Capitán es también el Jefe Supervisor de todo el personal del Departamento de Servicios Correccionales.

LIEUTENANT / TENIENTE

Lieutenants report directly to the Captain. Lieutenants are responsible for supervising Correctional Officers. The Lieutenant ensures the security and accountability of inmates is maintained by assigned Correctional Services staff. Lieutenants also investigate instances of inmate misconduct. After normal business hours, the Lieutenant on duty is responsible for the overall operation of the institution.

Los Tenientes se reportan directamente al Capitán. Ellos son responsables de supervisar los Oficiales Correccionales. Los Tenientes aseguran que el personal correccional mantengan seguridad y contabilidad de los presos. Los Tenientes también

investigan toda alegación de acto prohibido cometido. Después de las horas de oficina, el Teniente de turno es responsable de la operación de toda la institución.

CORRECTIONAL OFFICER / OFICIAL CORRECCIONAL

Correctional Officers, in conjunction with the Unit Team, have a direct responsibility for the day to day supervision of inmates and the enforcement of rules and regulations. (Attachment A – English / Attachment B – Spanish). They have safety, security, and sanitation responsibilities on the unit. Unit Officers are in regular contact with inmates in the units and do establish professional relationships with them. They will be jointly supervised by the Unit Manager and the Captain during his/her unit assignment. Unit Officers will provide input relative to an inmate's conduct while in the unit and his compliance with sanitation standards. Correctional Officers enforce the rules and regulations of the Bureau of Prisons.

Los Oficiales Correccionales, juntos con el Equipo de su Unidad, tienen la responsabilidad directa de la supervisión diaria de los confinados y aplican las reglas y regulaciones. (Anexo A – Ingles/Anexo B-Español). Ellos tienen la responsabilidad de seguridad y limpieza de la unidad. Los Oficiales de la Unidad están en contacto diario con los confinados en las unidades y establecen relaciones profesionales con ellos. Ellos son supervisados por el Manejador de la Unidad y el Capitán durante su asignación en la unidad. Los Oficiales de la Unidad dan información referente a la conducta de los confinados en la unidad y su obediencia a las reglas de limpieza. El Oficial Correccional ejecuta las reglas y regulaciones del Negociado de Prisiones.

CASE MANAGEMENT COORDINATOR/ COORDINADOR DE MANEJADORES DE CASO

The Case Management Coordinator (CMC) reports directly to the AWP and is delegated the responsibility of coordinating Inmate Performance Pay. The CMC is the Inmate Financial Responsibility Program coordinator, Central Inmate Monitoring coordinator and the Case Management Specialist at this institution. The CMC also has oversight of the Correctional Systems Department (CSD) which has the Records Section, Mail Room, and Receiving and Discharge. The CSD is responsible for the releasing of inmates. If the inmate is releasing to his/her residence, CSD has the responsibility of ensuring the inmate is released before 11:59 p.m.

El Coordinador de los Manejadores de Caso(CMC) se reporta directamente al AWP y se le ha delegado la responsabilidad de coordinar la paga del trabajo de los confinados. El CMC es el coordinador del Programa de Responsabilidad Financiera, el Especialista Central de la Supervisión del Confinado y Especialista de Manejamiento de Casos en esta institución. El CMC también esta a cargo del Departamento de Sistemas Correccionales que contiene la sección de Archivos, el Correo, y la área de entrada y salida de la institución. El es responsable por el despacho de todo confinado. Cuando el confinado esta listo para ser puesto en libertad, el CSD es responsable por soltarle antes de las 11:59 pm.

UNIT MANAGER / MANEJADOR DE LA UNIDAD

The Unit Manager (UM) reports directly to the AWP and is responsible for the operation of the housing unit. The Unit Manager supervises the Case Manager, Unit Counselor, and Unit Secretary. If you are unable to resolve a situation with your Unit Counselor or Case Manager, you should request relief through the Unit Manager.

El Manejador de la Unidad se reporta directamente al AWP y es responsable por la operación de la unidad. El Manejador de la Unidad supervisa al Manejador de Caso, el Consejero de la Unidad y la Secretaria. Si usted no puede resolver cualquier situación a través del Consejero o el Manejador de Caso, debe pedirle ayuda al Manejador de la Unidad.

CASE MANAGER / MANEJADOR DE CASO

The Case Manager reports directly to the Unit Manager and is responsible for assessing the program and security needs of inmates. Your Case Manager will schedule your appearance before the unit classification team and outline a correctional program designed to meet those needs and address other related issues.

El Manejador de Caso se reporte directamente al Manejador de la Unidad y es responsable de analizar las necesidades de programación y seguridad de los presos. Su Manejador de Caso hará su programación con su equipo de clasificación y delineará un programa correccional diseñado para cubrir sus necesidades.

UNIT COUNSELOR / CONSEJERO DE LA UNIDAD

The Unit Counselor reports directly to the Unit Manager and is responsible for addressing inmate needs. The Unit Counselor is available on the unit to address any questions or concerns you may have during your incarceration. The Unit Counselor's primary responsibilities include assisting inmates with visiting, cell assignments, legal calls, administrative remedy resolutions and work details.

El Consejero de la Unidad se reporta directamente al Manejador de la Unidad y es responsable por la operación diaria de la unidad. El Consejero de la Unidad está disponible para contestar sus preguntas y preocupaciones durante su encarcelamiento. Las responsabilidades primarias del Consejero de la Unidad son asistir al preso con su lista de visita, asignaciones de celda, llamadas legales, resoluciones administrativas y asignación de trabajos.

ADMINISTRATIVE REMEDY PROCEDURES / PROCEDIMIENTOS PARA REMEDIOS ADMINISTRATIVOS

The Administrative Remedy Program is a process through which inmates may seek formal review of issues related to their confinement. Prior to using the Administrative Remedy Program, you must initially attempt to resolve a problem informally through communication with a staff member, Inmate Request to Staff Member (copout), and/or Request for Informal Resolution.

Informal resolution should be attempted with the assistance of your Unit Counselor. If informal resolution proves unsuccessful, you should request a Request for Administrative Remedy (BP-9) form from your Unit Counselor. Once completed, the form should be returned to unit team who will deliver it, along with the proposed informal resolution, to the Administrative Remedy Coordinator. The deadline for completion of informal resolution and submission of the formal written Request for Administrative Remedy, on the appropriate form (BP-9), is 20 calendar days following the date on which the basis for the request occurred. The Warden has 20 calendar days to respond from the day of filing. If you are not satisfied with the response to the Request for Administrative Remedy (BP-9), an appeal may be filed, within 20 days, to the Regional Office, which has 30 days to respond. If you are not satisfied with the regional response an appeal may be filed, within 30 days, to the General Counsel at Central Office, which has 40 days to respond. If the time period is not sufficient to make an appropriate decision, the time for response may be extended by 20 days at the institution level, 30 days at the regional level and 40 days at the Central Office level. You will be notified of any extensions in writing by staff. The appropriate forms are available from your Unit Counselor.

El Programa de Remedio Administrativo es un proceso por el cual los presos pueden buscar revisión formal de cualquier asunto relacionado a su encarcelamiento. Antes de usar el Programa de Remedio Administrativo, usted tiene que inicialmente intentar resolver informalmente su problema por medio de comunicación con cualquier miembro del personal, Un Pedido al Personal (copout), y/o pedido de Resolución Informal. Resolución informal debe ser intentado con la asistencia de su Consejero de la Unidad. Si no resulta su resolución informal, usted puede obtener una forma BP-9 de su Consejero de la Unidad. Luego de completar la forma, entréguela a su Consejero quien la entregará al Coordinador de Remedios Administrativos junto con su resolución informal. El límite para completar una resolución informal y someter su pedido escrito formal para Remedio Administrativo (BP-9), son 20 días calendarios desde la fecha en que ocurrió el pedido. El Director tiene 20 días calendarios desde el día que recibe su pedido para contestar. Si el preso no está satisfecho con la respuesta a su BP-9, puede someter una apelación, dentro de 20 días, al Oficina Regional, quienes tienen 30 días para responder a la apelación. Si usted no está satisfecho con la respuesta regional, usted puede apelar a la Oficina Central, entre 30 días, quienes entonces tienen 40 días para responder. Si los periodos de tiempo no son suficientes para tomar una decisión apropiada, los tiempos para responder pueden ser extendidas por 20 días a nivel institucional, 30 días a nivel regional, y 40 días a nivel de la Oficina Central. Puedes obtener las formas adecuadas a través de su Consejero de la Unidad.

Request for Administrative Remedy, Form BP-229(13), is appropriate for filing at the institution. (BP-9)
Regional Administrative Remedy, Form BP-230(13), is appropriate for submitting an appeal to the Regional Office. (BP-10)
Central Office Administrative Remedy, Form BP-231(13), is appropriate for submitting an appeal to the Central Office. (BP-11)

*Pedido para Remedio Administrativo, Forma BP-229(13), es apropiada para someter a la institución. (BP-9)
Remedio Administrativo Regional, Forma BP-230(13), es apropiada para someter a la Región. (BP-10)
Remedio Administrativo Oficina Central, Forma BP-231(13), es apropiada para someter a la Oficina Central.(BP-11)*

When filing a complaint you shall place a single complaint or a reasonable number of closely related issues on the form. If you include on a single form multiple unrelated issues, the submission shall be rejected and returned without response and you will be informed to use separate forms for each unrelated issue. If you believe the issue is sensitive and your safety or well-being would be placed in danger if the request became known at the institution, the request may be submitted directly to the appropriate Regional Director. You must clearly mark "Sensitive" upon the request and explain, in writing, the reason for not submitting the request at the institution. DHO appeals shall be submitted initially to the Regional Director for the region where you are currently located.

Cuando se somete una queja es necesario que el confinado llene la forma de la manera mas detallada posible. Si usted incluye mas de una queja en la forma, su forma se le devolverá sin respuesta y el confinado sera informado que tiene que usar una forma aparte para cada caso diferente. Si usted cree que su pedido es sensitivo y su seguridad está en peligro si la institución se entera de su queja, usted puede enviar su petición directamente al Director Regional. Usted tiene que marcar la forma "Sensitivo" y explicar por escrito la razón por la cual usted no sometió su pedido a nivel institucional. Toda apelacion de DHO tiene que ser sometida inicialmente al Director Regional de la región donde usted esta localizado.

ADMISSION AND ORIENTATION PROGRAM / PROGRAMA DE ADMISION Y ORIENTACION

The Admission and Orientation (A&O) Program is intended to inform Work Cadre inmates of programs, services, policies, and procedures at FDC Philadelphia; included in the A&O Program is a presentation by the various Department Heads regarding their programs and operations. This is a mandatory program for all Work Cadre inmates and interaction between staff and inmates is expected.

El programa de Admisión y Orientación (A&O) es para informarle a las confinadas designadas de los programas, servicios, regulaciones, y procedimientos en FDC Philadelphia. Durante el programa de A&O varios jefes de departamentos hacen presentaciones en referencia a sus programas y operaciones. Este programa es mandatorio para las confinadas designadas y se espera interacción entre el personal y las confinadas.

Pretrial, Holdover, and Detainee inmates are not required to participate in an Admission and Orientation Program. Unit counselors provide all new inmates with unit orientation upon their arrival, regarding unit rules and regulations. Unit staff provides all inmates with a copy of the Admission & Orientation Handbook and complete the Inmate Acknowledgment forms (407/408) during intake screening. This handbook informs you of the Inmate Rights and Responsibilities and the Bureau's Prohibited Acts and Disciplinary System. It is your responsibility to review the handbook and the unit rules and regulations posted in the electronic bulletin board. If you have questions regarding rules and regulations, please see your unit team.

Aquellos confinados que están en espera para la corte (Pre-trial), esperando designación (holdover) o están en detención no tienen que participar en el programa de Admisión y Orientación. El Consejero Correccional le da una orientación en referente a las reglas y regulaciones de la unidad a todo confinado nuevo. El personal de la unidad le provee a todo confinado este libreto de

Orientación y Admisión y completan las formas de Aceptación del Confinado (407/408) durante su admisión. Este libretto le informa sus Derechos y Responsabilidades y del Sistema Disciplinario del Negociado de Prisiones. Es su responsabilidad revisar este libretto y leer las reglas de la unidad que están en el boletín electrónico. Si tiene alguna pregunta referente a las reglas y regulaciones, por favor de consultar con un miembro del equipo de su unidad.

BARBER SHOP & HAIR CARE / BARBERIA Y CUIDADO DE CABELLO

Hair cuts/Hair care will be conducted in the individual housing units under the supervision of the unit officer and the unit counselor. All haircuts /hair care will take place in the program room on the first floor of the unit except for 3 South which will be conducted on the second floor assigned Hair Room. Only the barber or hair care worker, and the individual having their hair cut, may be in the program room. Anyone waiting for a haircut/hair care, must remain outside the program room. **The barber is only authorized to do BASIC HAIRCUTS/HAIR CARE.** Shaves, Fades and Braiding etc. are strictly prohibited. Failure to follow these regulations will result in termination of barber shop operations.

Todo recorte y cuidado de cabello se conducen en las unidades bajo la supervisión de el oficial de la unidad y el consejero. Los recortes y cuidados de cabello se llevarán a cabo en el primer piso de la unidad en el cuarto de programación excepto por 3 Sur el cual se conduce en el cuarto asignado para recortes en el Segundo piso. Se permite que solo al barbero y el individuo que se esta recortando este en el cuarto. Todo el que este esperando un recorte tiene que esperar afuera del cuarto. El barbero sólo esta autorizado hacer RECORTES BASICOS. Trenzas, recortes especiales, y afeitarse esta estrictamente prohibido. Se suspenderá la operación de la barbería si estas reglas no se siguen.

Each floor (except 3 south) has an assigned day for hair cuts/hair care to take place. Unit staff will ensure the necessary barber equipment is available for use on the unit on the assigned day. Unit Counselors have the assigned schedule days and hours posted on the bulletin boards in their offices. Cadre inmates have hair equipment available to them for daily use in the hair room. *Cada piso (except 3 sur) tiene un día asignado para recortes y cuidado de cabello. El personal de la Unidad es responsable de hacer disponible el equipo de barbería para ser usado en el día asignado. El itinerario esta disponible en el boletín en la oficina de el consejero de la unidad. Las presas en Cadre tienen equipo disponible para su uso diario en el cuarto para el cuidado de cabello.*

CALL-OUTS / PROCEDIMIENTOS PARA CITAS

The inmate Call-Out system is the official means of scheduling appointments. The daily call-out sheet will be posted on the unit bulletin board on the day preceding the appointment. Information on the call-out sheet is entered by staff and lists the reporting time and physical area where the inmate is scheduled to report. It is the inmate's responsibility to check for appointments on a daily basis and to keep all scheduled appointments. Missing call-outs may result in disciplinary action.

El sistema de "Call-Out" es el medio oficial de establecer citas con miembros del personal. La hoja de "Call Out" se pondrá en el boletín de la Unidad el día antes de la cita. La información en la hoja de "Call-Out" se hace por el personal y tiene la hora de reportarse y la área donde el preso debe reportarse. Es su responsabilidad leer la hoja de "Call out" diariamente y reportarse a la cita. El no reportarse puede resultar en acción disciplinaria.

CLASSIFICATION PROCESS / PROCESO DE CLASIFICACION

A Unit Classification Team consists of the Unit Manager, Case Manager, and Unit Counselor. An Education advisor and a Psychology Services representative are also considered members of the Unit Classification Team, when appropriate.

El Equipo de Clasificación está compuesto por el Manejador de la Unidad, Manejador de Caso, y Consejero de la Unidad. En ocasiones representantes del Departamento de Educación y Sicología también se consideran miembros del Equipo de Clasificación.

The Unit Classification Team shall conduct regular reviews of an inmate's status. Each pretrial inmate shall be scheduled for an initial review by the unit team within 21 calendar days of the inmate's first arrival at the institution. Subsequent reviews shall be conducted every 90 days. A pretrial inmate must attend these reviews.

El Equipo de Clasificación conducirá revisiones regulares de cada preso no sentenciado. Se conducirá una revisión inicial de cada preso no sentenciado dentro de 21 días calendarios desde la fecha en que llegó a la institución. Se conducirán revisiones subsiguientes cada 90 días. Todo preso no sentenciado tiene que atender estas revisiones.

Inmates designated to FDC Philadelphia (Work Cadre) to serve their sentences, will meet with their Unit Classification Team within four weeks of their arrival. During initial classification and program reviews, the Unit Classification Team will review the inmate's criminal offense or violation offense and recommend participation in available programs based on the inmate's needs and security concerns. Regularly scheduled reviews are conducted every 90 or 180 days depending on the length of sentence. You must attend initial classifications and program reviews.

Todo preso designado a FDC Philadelphia (Cadre) para cumplir su sentencia, se reunirá con su Equipo de Clasificación dentro de cuatro semanas de su llegada. Durante la clasificación inicial y revisiones subsiguientes, el Equipo de Clasificación revisará la ofensa criminal o ofensa de violación y recomendarán participación en programas disponibles basado en las necesidades de los presos y preocupaciones de seguridad. Revisiones regulares se conducen cada 90 o 180 días dependiendo del término de su sentencia. Los presos tienen que atender su clasificación inicial y revisiones subsiguientes.

CLOTHING / VESTIMENTA

Upon arrival, you will be given a set of clothing along with a standard bed roll. The laundry department will provide your

standard clothing issue within three business days after your arrival. If you wish to exchange your government issued clothing, address a copout via TRULINCS to the Trust Fund staff or speak to the Trust Fund Supervisor at mainline. Government items issued to you may not be transferred from institution to institution. All clothing and linen must be turned into R&D when departing the institution. Work boots must be turned into your Unit Counselor or Unit Officer when departing the institution. You will receive a complete clothing exchange every 12 months. Bus shoes will be exchanged every 6 months. You are not permitted to exchange clothing nor shoes before the 12th or 6th month unless you change sizes or the clothing/shoe(s) is damaged beyond your control. You are responsible for the clothing you are issued. Altering, destroying or damaging any government or personal clothing is strictly prohibited. If you lose or damage your institutional clothing, you will be charged for the clothing. The institutional laundry will not be responsible for lost, stolen, or damaged clothing purchased from the commissary. Clothing items purchased in the commissary are not in addition to the specified laundry limits.

Al llegar, usted recibe un uniforme junto con su ropa de cama. El departamento de lavandería le proveerá ropa dentro de tres días laborables. Si desea cambiar su ropa institucional debe llenar un pedido a través del correo electrónico al Supervisor de Finanzas o hable con el/ella el día asignado de la semana. La ropa institucional no puede transferirse de una institución a otra. Usted recibe un cambio completo de ropa cada 12 meses. Puede cambiar sus zapatos cada 6 meses. No le es permitido cambiar su ropa o zapatos antes de los 12 o 6 meses a menos que cambie de tamaño de ropa/zapatos o la ropa este rota o dañada. Usted es responsable por la ropa que se le de. Se prohíbe estrictamente alterar, destruir, o dañar su ropa institucional o personal. Si usted pierde o daña su ropa institucional, tendrá que pagar por ella. La lavandería no es responsable por ropa comprada en la comisaría que se pierde, alguien robe, o dañe. Ropa compradas en la comisaría no son en adición a los límites de ropa permitidas.

The following is your authorized institution clothing issue:/ Lo siguiente es la ropa asignada para su uso:

Female Inmates	Gate Pass Female Inmates	Male Inmates
Beige Pants (5 each)	Beige Pants (5 each)	Olive Drab Jumpsuit (3 each)
Beige Shirts (5 each)	Burgandy Shirts (5 each)	Brown T-Shirts (5 each)
Brown T-Shirts (5 each)	Brown T-Shirts (5 each)	Socks (5 pair)
Socks (5 pair)	Socks (5 pair)	Undershorts (7 each)
Panties (7 each)	Panties (7 each)	Soft Shoes (1 pair)
Sport Bra (5 each)	Sport Bra (5 each)	Laundry bags (2 each)
Soft Shoes (1 pair)	Soft Shoes (1 pair)	
Nightshirt (2 each)	Nightshirt (2 each)	
Laundry Bags (2 each)	Laundry Bags (2 each)	
Work Boots (1 pair) are issued when inmates are assigned to a work detail./Botas de trabaja se entregan cuando los presos se asignan a un trabajo.		

Linen Exchange & Laundry Procedures: Inmates may exchange linen and have their assigned clothing issue laundered on a weekly basis. On assigned days, inmates can place their clothing in a secured laundry bag in the unit laundry cart between 6:00 – 7:00 am. All laundry bags must have your name and number to identify each bag. Laundry bags with names crossed out or written in by pen will be confiscated by the laundry staff. Clothes will be cleaned and returned to the unit by 3:00 pm. Linen will be exchanged on a one-for-one basis at 7:00 am on your laundry day. If you have any questions regarding your laundry issues (ie: size, cleanliness, etc.), direct them to the Laundry Foreman on your laundry day. If you are asked to pack your items you must take all of your institution issued items with you when you department from your unit.

Procedimientos de la Lavandería: Los presos pueden cambiar su ropa de cama y enviar su vestimenta a lavarse una vez a la semana. El día asignado, los presos pueden colocar su ropa en la bolsa de lavandería en el carrito de la unidad entre 6:00 – 7:00 am. Todo bolsa de lavandería tiene que tener su nombre y número. Bolsas que contengan los números borrados serán confiscadas por el personal de la lavandería. Después de lavada, se regresa la ropa a la unidad a las 2:00 pm. Se intercambia individualmente su ropa de cama a las 7:00 am el día asignado de lavandería. Si usted tiene preguntas en cuanto al lavado de su ropa (ie: tamaño, limpieza, etc.), diriga su pregunta al personal de la lavandería el día asignado de limpieza.

COMMISSARY/COMISARIA

Inmates are afforded the opportunity to maintain an inmate account (Deposit Fund) while incarcerated. The purpose of the Deposit Fund is to provide inmates the privilege of obtaining merchandise and services. An inmate may use funds in their account to purchase items at the institution commissary, place funds on their inmate phone account, purchase TRU-Units for their TRULINCS account, or send funds by creating a BP-199. Inmates may not be in possession of cash at any time. Upon release, all Trust Fund accounts will be consolidated and placed on an Inmate Release Debit Card.

A los presos se le provee la oportunidad de mantener una cuenta de fondos (Fondo de Depósito) durante su encarcelamiento. El propósito de el Fondo de Depósito es proveer a los presos el privilegio de obtener mercancía y servicios. Los presos pueden usar los fondos en su cuenta para comprar comisaria, poner dinero en su cuenta de teléfono, comprar unidades para su cuenta de TRULINCS, o enviar fondos a través de un BP-199. No se permite a los presos tener dinero en ningún momento. Todo fondo en estas cuentas son consolidada y puesta en una tarjeta de débito al ser puesto en libertad.

Request for withdrawals of inmate personal funds, BP-199 forms, will be processed weekly by Trust Fund. Withdrawals are initiated in TRULINCS by the inmate. When the BP-199 is printed it must be signed by the inmate in the presence of staff. The Supervisor of Education approves withdrawal request for coorespondance courses and materials for approved education programs. Unit Managers will approve all other withdrawal requests. Only an Associate Warden can approve inmate withdrawals exceeding \$500.00.

Pedidos para retirar fondos de la cuenta personal del preso, forma BP-199, se procesa semanalmente por el Supervisor de Finanzas. Todo retiro se inicia por el preso a través de TRULINCS. Al imprimir la forma BP-199, el preso tiene que firmar la forma en frente del personal. El Supervisor de Educación aprueba todo pedido de retiro para cursos de correspondencia o materiales para programas de educación. El Manejador de la Unidad aprueba cualquier otro pedido. Sólo el Director Asociado puede aprobar pedidos de retiros que exceda \$500.00.

Commissary validation dates are found on the inmate Deposit Fund. It is the inmates's responsibility to know the amount of money available in their account. Inmates may verify their account balances by utilizing the TRULINCS or the inmates telephone (118+PAC). Inmates must have their commissary card in their possession at all times for identification purposes. You can purchase commissary items on a weekly basis by submitting a commissary Sheet. Commissary Sheets are available from the unit officer and must be submitted one day prior to the scheduled commissary day. The commissary spending limit for the work cadre is \$250.00 and for Pretrial/Holdover inmates, \$200.00 per month. Commissary rules and regulations are posted on the back page of the commissary list.

Las fechas de validación de comisaría se encuentran en la cuenta de Fondo de Depósito. Es la responsabilidad del preso saber el dinero disponible en su cuenta. Los presos pueden verificar el balance en sus cuentas utilizando TRULINCS o el teléfono (118+PAC). Puede comprar artículos en la comisaria semanalmente sometiendo una hoja de compras. Las hojas de compras están disponibles con el oficial de la unidad un día anterior al día asignado de comisaria. El límite de compras para Cadre es \$250.00 y para los demas \$200.00 al mes. Las reglas y regulaciones de comisaria están fijadas en la parte posterior de la hoja de comisaria.

Any shopping list not submitted in time for the 7:00 a.m. pick up time, will not be picked up at a later time. Inmates will have to wait for their next shopping day to place a commissary order. Commissary is delivered on the units after lunch has been completed. All inmates must recall to their cells and the television and recreation yards will be off limits while commissary is being distributed. Commissary staff will cancel sales when the unit is not in compliance with the above expectations. Staff will call cell numbers, only the inmates living in those cells should be present to collect their orders at that time. All inmates must have their ID cards with a clear picture to receive their purchases. The ID card is collected and matched to the corresponding receipt. When inmates are called to pick up their orders, they are given the opportunity to verify their orders for correctness. All discrepancies must be addressed prior to leaving the receiving area with commissary staff. Inmates not on the unit during commissary delivery may receive their commissary on Friday.

No se recoge ninguna lista de compras que no es sometida antes de las 7:00 am. Los presos tendrán que esperar al próximo día de compras para someter una orden. Se entrega la comisaria en las unidades después de la hora de almuerzo. Los presos tienen que mantenerse en sus celdas y las televisiones y área de recreación no estarán disponibles. El personal de comisaria puede cancelar compras si la unidad no se sujeta a estas expectativas. El personal llama por número de celda y sólo esos presos pueden estar presentes para coleccionar su comisaria. Todo preso tiene que tener su identificación con retrato claro para recibir su compra. La tarjeta de identificación se colecta y compara a su recibo. Se le provee la oportunidad a todo preso de verificar sus órdenes. Toda discrepancia tiene que dirigirse con el personal de comisaria antes de salir del área. Aquellos presos ausentes de la unidad, recibirán su comisaria el viernes.

***SNEAKERS** - Inmate will be permitted to purchase sneakers one pair (2) times per year./*Se permite comprar un par de tenis (2)dos veces al año.*

***STAMPS** – Indigent stamps and purchase of additional stamps are only approved by the Unit Manager. If you wish to receive indigent stamps or buy additional stamps, address a copout via TRULINCS to the Unit Manager. Approved requests for additional stamps should be attached to your commissary sheets./ *Estampillas indigente y compra de estampillas adicionales sólo es aprobado por el Manejador de la Unidad. Si desea estampillas indigente o comprar estampillas adicionales, tiene que someter un pedido al Manejador de la Unidad a través de un “copout”. Pedidos aprobados para estampillas adicionales tiene que someterse con la hoja de comisaria.*

***RADIOS, MP3 PLAYERS, AND WATCHES** - An inmate may possess only one approved radio or MP3 player, and watch at a time. The inmate must be able to demonstrate proof of ownership. An inmate who purchases a radio, MP3 player, or watch through commissary is ordinarily permitted the use of that item at any BOP institution if the inmate is later transferred. The MP3 player can be managed through TRU-Units. This service allows inmates to manage the player and to purchase non-explicit music./*Sólo se permite tener un radio, MP-3, or reloj aprobado a la vez. El preso tiene que tener prueba de su propiedad. Un preso que compre un radio, MP-3, o reloj a través de comisaria, ordinariamente se le permite el uso de ese artículo en cualquier institución de BOP al ser transferido. El MP3 se maneja a través de TRU-Units. Este servicio le permite al preso manejar su reproductor y comprar música no explícita.*

MP3 purchases that are deemed defective and under the 120 day warranty, can be mailed to the vendor (ATG). Envelopes with ATG's address are sold and must be obtained from the commissary. The envelope must include the warranty card properly filled out, copy of receipt, description of the problem, and the MP3 player. Postage is the responsibility of the inmate. All MP3 warranty requests must be sent out through your Unit Counselor. If approved by ATG, a new MP3 Player will be sent to the institution and delivered by the Trust Fund Staff. If you choose to keep the MP3 once you are released from the Bureau of Prisons, the vendor has to deinstitutionalize the MP3 for a fee of \$25.00. The cost will cover the shipping & handling. The fee must be in form of a money order from the USPS, Western Union, or Money Gram made out to ATG. The service request card must be filled out and signed. The forms and additional instruction can be found via the electronic bulletin board under Trust Fund.

ATG
1601 48th Street, Suite 220
West Des Moines, IA 50266

Compras de MP3 que se encuentren defectuosa y esten bajo la garantía de 120 días, pueden enviarse al vendedor (ATG). Se venden sobres con la dirección de ATG a través de comisaria. El sobre tiene que incluir la tarjeta de garantía llenada correctamente, copia del recibo, descripción del problema y el reproductor de MP3. El preso tiene la responsabilidad de pagar por el envío. Todo pedido y MP3 tiene que enviarse a través del Consejero de la Unidad. Si es aprobado por ATG, ellos envían un MP3 nuevo a la institución y el personal de comisaria se lo entrega al preso. Si usted elige quedarse con su MP3 después de salir en libertad de la Prisiones Federales, el vendedor tiene que cambiarle la programación del MP3 por un costo de \$25.00. El costo cubre el envío. El pago tiene que ser en forma de giro postal, envío de dinero inmediato (Western Union) o (Money Gram) a nombre de ATG. La tarjeta de servicio tiene que ser llenada y firmada. Las formas y instrucciones adicionales se encuentran en el boletín electrónico bajo "Trust Fund". La dirección de ATG está arriba indicada.

IT IS A PRIVILEGE, NOT A RIGHT, FOR YOU TO PARTICIPATE IN THE COMMISSARY PROGRAM. THE WARDEN, OR HIS REPRESENTATIVE, MAY DENY OR LIMIT THAT PRIVILEGE AT ANY TIME.

ES UN PRIVILEGIO, Y NO UN DERECHO, PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE COMISARIA. EL DIRECTOR, O SU REPRESENTANTE, PUEDE NEGAR O LIMITAR ESE PRIVILEGIO EN CUALQUIER MOMENTO.

COMMUNITY PROGRAMS / PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD

Only Work Cadre inmates designated to this facility will be considered for participation in community based programs. The primary community program available at FDC Philadelphia is transfer to a Residential Reentry Center (RRC). If eligible, Cadre inmates can be considered for Home Confinement. In addition, Work Cadre inmates will be considered for furloughs to attain specific correctional goals. A furlough is not a right but a privilege. Specific information about these community programs is available through your Unit Team.

Solamente las presas en Cadre designadas a esta institución serán consideradas para participar en programas en la comunidad. El programa principal en la comunidad disponible en FDC Philadelphia es el traslado a un Centro de Residencia en la Comunidad. Si son elegibles, las presas en Cadre pueden ser consideradas para traslado de detención en su hogar. También las presas en Cadre se pueden considerar para pases cuando existen unas metas correccionales específicas. Un pase no es un derecho sino un privilegio. Información específica en referencia a estos programas en la comunidad se puede obtener a través del equipo de la unidad.

Eligibility for RRC participation is evaluated by the unit team during the inmate's initial classification and subsequent teams. The unit team makes recommendations for participation in community programs based on assessment of an inmate's need for services, public safety and the responsible management of the inmate population. Any recommendation for participation in community based programs must be approved by the Warden. Participation in community based programs is not a reward for good behavior. *Elegibilidad para participar en un programa de RRC es evaluado por el Equipo de la Unidad durante su clasificación inicial y clasificaciones subsiguientes. El equipo de la unidad hace recomendaciones de participación en programas en la comunidad basado en su necesidad de servicios, seguridad del público, y el manejo responsable de los presos. Cualquier recomendación para participación en un programa en la comunidad tiene que ser aprobado por el Director. Participación en programas en la comunidad no es una recompensa por buena conducta.*

CONTRABAND / CONTRABANDO

Contraband is defined as anything that is not purchased in the institution commissary, issued by a staff member, or approved through the Correctional Systems Department (CSD). Items that have been altered or belong to another inmate and excessive commissary are also considered contraband. Possession of contraband will result in disciplinary action.

Contrabando es todo artículo que no se haya comprado en la comisaría de la institución, emitido por un miembro del personal, u aprobado por el Departamento de Recibimiento (CSD). Artículos que han sido alterados o que pertenecen a otro individuo y comisaria en exceso son también considerados contrabando. Posesión de contrabando resultará en acción disciplinaria.

COUNTS / CONTEOS

It is necessary for staff to count inmates on a regular basis. Counts are conducted daily at 12:00 a.m. (midnight), 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., and 10:00 p.m. The 4:00 p.m. & 10:00 p.m. counts are stand-up count; no exceptions. On weekends and holidays, there is also a 10:00 a.m. stand-up count. During a count, you are to remain quietly in your cell until the count is announced as clear. Interfering with the count will result in disciplinary action.

Es necesario que el personal conduzcan conteos regularmente. Los conteos son conducidos diariamente a las 12:00 a.m. (medianoche), 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m. y 10:00 p.m. El conteo de las 4:00 p.m. es un conteo de pie; sin excepciones. Durante el fin de semana y días feriados, hay también un conteo de pie a las 10:00 a.m. Durante el conteo todo preso tiene que mantenerse callado en su celda hasta que se anuncie un buen conteo. Interrupciones durante el conteo resultará en acción disciplinaria.

DENTAL SERVICES / SERVICIOS DENTALES

A Dentist and Dental Assistant are available in FDC Philadelphia. Dental problems are addressed via a medical sick call request form to the Dentist. Dental emergencies will be determined by the Dentist. Due to the transient nature of the inmates at FDC Philadelphia, emergency care is available, however, designated inmates will have priority for routine and general maintenance procedures. While designated inmates are eligible for routine dental care, accessory care is not approved by the BOP. Routine dental care would encompass permanent fillings, teeth cleaning, removable partial and full prosthesis. Accessory dental care would include orthodontic (braces), fixed bridges and crowns. Non-designated inmates will receive emergency treatment for infection, pain and other dental emergencies. Any non-designated inmate who has been incarcerated for 12 months consecutively AT THIS FACILITY can request to be placed on the waiting list for cleaning.

Un Dentista y Asistente Dental están disponibles en FDC Filadelfia. Problemas dentales se dirigen al Dentista a través de una forma médica de "sick call". Las emergencias dentales son determinadas por el Dentista. Debido a la naturaleza transitoria de esta institución, cuidado de emergencia esta disponible, pero los presos designados tendrán prioridad para procedimientos de rutina. Aunque los presos designados a la institución son elegibles para tratamiento rutinario, los accesorios de cuidado no están aprobados por el BOP. Tratamiento rutinario consiste en rellenos permanentes, limpiezas, y prótesis parciales o completas. Accesorios de cuidado consisten en ortodoncia, puentes fijos y coronas. Presos que no están designados recibirán ayuda de emergencia para infecciones, dolor y otras emergencias. Cualquier preso no designado que esté EN ESTA INSTITUCION por más de 12 meses consecutivos puede solicitar ser colocado en la lista de espera para una limpieza dental.

DISCIPLINARY PROCESS/PROCESO DISCIPLINARIO

The inmate discipline program helps ensure the safety, security, and orderly operation for all inmates. Violations of BOP rules and regulations are handled by the Unit Discipline Committee (UDC) and for more serious violations, the Disciplinary Hearing Officer (DHO). There are four categories of prohibited acts; Greatest Severity, High Severity, Moderate Severity, and Low Moderate Severity. Included in this handbook is a list of prohibited acts and available sanctions.

El programa de disciplina ayuda a garantizar la seguridad, y la operación ordenada de todo preso. Toda violación de las reglas del BOP son manejadas por el Comité de Disciplina de Unidad (UDC) y para las violaciones más graves, el Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO). Existen cuatro categorías de actos prohibidos: Gran Severidad, Alta Severidad, Mediana Severidad y Baja Severidad. En este manual hay una lista de actos prohibidos y sanciones disponibles.

When a staff member witnesses or reasonably believes an inmate has committed a prohibited act, a staff member can issue an incident report, a written copy of the charges against an inmate. The incident report will ordinarily be delivered to the inmate within 24 hours of the time staff became aware of the inmate's involvement in the incident. If the incident is referred for prosecution, copy of the incident report is delivered by the end of the next work day after it has been released for administrative processing. An informal resolution of the incident may be attempted at any stage of the discipline process. Staff may suspend disciplinary proceedings up to two calendar weeks while informal resolution is undertaken. If an informal resolution is not accomplished, staff will reinstate the discipline process at the stage at which they were suspended. If an informal resolution is accomplished, the incident report will be removed from the inmate's central file. Violations for Greatest and High Severity categories cannot be informally resolved and must be forwarded to the DHO for final disposition.

Cuando el personal es testigo o cree que un preso a cometido un acto prohibido, el personal puede escribir un reporte, el cual es una copia escrita de los cargos. El reporte ordinariamente se le entrega al preso dentro de 24 horas desde que el personal se enteró del comportamiento del preso. Si el reporte se refiere a la corte, copia del reporte se le entrega al preso antes del final del próximo día laborable después de ser regresado para ser procesado. Se puede resolver informalmente un incidente a cualquier etapa del proceso disciplinario. El personal puede suspender el procedimiento disciplinario hasta dos semanas mientras se intenta resolver informalmente los cargos. Si no se logra resolver informalmente el incidente, el proceso disciplinario continua en la misma etapa donde fue suspendido. Si se logra resolver informalmente el reporte, este será removido del archivo central del preso. Violaciones de Gran y Alta severidad no pueden ser resueltos informalmente y tiene que ser referido al DHO para disposición final.

INITIAL HEARING / AUDIENCIA INICIAL - Inmates will ordinarily be given an initial hearing within five (5) work days after the incident report is issued, excluding the day it was issued, weekends, and holidays. The Warden must approve, in writing, any extension over five (5) days. The inmate is entitled to be present at the initial hearing and may make statements and present documentary evidence. The UDC must give its decision in writing to the inmate by the close of the next work day. The UDC may make findings on Moderate and Low severity offenses. The UDC will automatically refer Greatest and High severity offenses to the DHO for final disposition.

Ordinariamente, la audiencia inicial se lleva a cabo dentro de cinco (5) días laborables después que se inicia el reporte, excluyendo el día que se entrega, fines de semana y días laborables. El Director tiene que aprobar por escrito, cualquier extensión de más de cinco (5) días. El preso tiene derecho de estar presente en la audiencia inicial y hacer una declaración y presentar evidencia documental. El UDC tiene que darle su decisión por escrito al preso antes del cierre del próximo día. El UDC puede tomar decisiones en ofensas de Mediana y Baja severidad. El UDC automáticamente refiere toda ofensa de Gran y Alta severidad.

DISCIPLINE HEARING OFFICER / OFICIAL DE CASOS DE DISCIPLINA - The Disciplinary Hearing Officer (DHO) conducts disciplinary hearings on all Greatest and High severity prohibited acts and other violations referred by the UDC at the Moderate and Low severity levels. The DHO may not hear any case not referred by the UDC. An inmate will be provided with advance written notice of the charge not less than 24 hours before the inmate's appearance before the DHO. Inmates may waive this requirement. Inmates may appear before the DHO either in person or electronically. The Warden provides a full-time staff member to represent an inmate, if requested. An inmate may make statements and present documentary evidence on his or her

behalf. The inmate may request witnesses appear at the DHO hearing to provide statements. The DHO will call witnesses who have information directly relevant to the charge and are reasonably available. The DHO will request a statement from all unavailable witnesses whose testimony is deemed relevant. Inmates may not question a witness at the hearing; however, the staff representative and/or DHO will question the witness. An inmate may submit a list of questions for the witness to the DHO if there is no staff representative. An inmate has the right to be present throughout the DHO hearing, except during deliberations. The inmate charged may be excluded during appearances of outside witnesses or when institution security may be jeopardized. The DHO may postpone or continue a hearing for good cause or disposition when the case does not warrant DHO involvement, or may refer an incident report back for further investigation or review. The DHO will give the inmate a written copy of the decision and disposition, ordinarily within 15 days of the decision.

El Oficial de Audiencia Disciplinaria (DHO) conduce audiencias disciplinarias para todos los actos prohibidos de Gran y Alta severidad y otras violaciones referidas por el UDC en los niveles de Mediana y Baja severidad moderada. El DHO no puede conducir una audiencia a menos que sea referida por el UDC. Se le provee notificación escrita al preso de la acusación (s) no menos de 24 horas antes de comparecer ante el DHO. El preso puede rehusar este requisito. El preso puede presentarse ante el DHO en persona o vía electrónicamente. El Director provee un miembro del personal de tiempo completo para representar a un preso, si así lo solicita. Un preso puede hacer declaraciones y presentar pruebas documentales a su favor. El preso puede solicitar testigos que aparezcan delante la audiencia del DHO para ofrecer alguna declaración. El DHO llamará a los testigos que tienen información directamente relevante al cargo y estén razonablemente disponible. El DHO solicitará una declaración de todos los testigos indisponibles cuyo testimonio se considere pertinente. Los presos no pueden interrogar a un testigo en la audiencia, sin embargo, el representante del personal y/o el DHO pueden interrogar al testigo. Un preso puede presentar una lista de preguntas al DHO para el testigo, si no hay un representante del personal. Un recluso tiene derecho a estar presente durante la audiencia de DHO, excepto durante las deliberaciones. El preso acusado puede ser excluido durante apariciones de testigos de personas de afuera o cuando la seguridad de la institución puede estar en peligro. El DHO puede posponer o seguir una audiencia por una buena causa o disposición cuando el caso no necesita la participación de DHO, o puede referir el reporte a vuelta para ser investigado o revisión. El DHO le dará al recluso una copia por escrito de la decisión y la disposición, normalmente dentro de 15 días de su decisión.

APPEALS OF DISCIPLINARY ACTIONS - Appeals of all disciplinary actions may be made through the Administrative Remedy Program. The initial reviewing official for the UDC is the Warden. The decision of the DHO is final and subject to review only by the Regional Director. Appeals are made to the Regional Director (BP-230) and the General Counsel (BP-231). On appeal, the reviewing authority (Warden, Regional Director, or General Counsel) considers:

Whether the UDC or DHO substantially complied with regulations on inmate discipline.
 Whether the UDC or DHO based its decision on facts. If there is conflicting evidence, whether the decision was based on the greater weight of the evidence.
 Whether an appropriate sanction was imposed for the severity level of the prohibited act, and other relevant circumstances.

APELACIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIA – Toda apelación de acciones disciplinarias se hacen a través del Programa de Remedio Administrativo. El oficial inicial de revisión de UDC es el Director. La decisión del DHO es final y sujeta a revisión por el Director Regional. Las apelaciones se hacen al Director Regional (BP-230) y al Consule General (BP-231). En la apelación, la autoridad apropiada (Director, Director Regional, o Consule General) considera:

*Si el UDC o DHO siguió substancialmente las regulaciones de disciplina para el preso.
 Si el UDC o DHO basó su decisión en hechos. Si existe evidencia conflictiva, si la decisión fue basada en el peso de la evidencia.
 Si una sanción apropiada fue impuesta de acuerdo con el nivel de severidad del acto prohibido, y otras circunstancias relevantes.*

PROHIBITED ACTS AND DISCIPLINE SEVERITY SCALE GREATEST SEVERITY SCALE

The UDC must refer all Greatest Severity Prohibited Acts to the DHO with recommendation as to an appropriate disposition.

CODE	PROHIBITED ACTS	SANCTIONS
100	Killing.	A. Recommend parole date rescission or retardation B. Forfeit and/or withhold earned statutory good time or non-vested good conduct time (up to 100%) and/or terminate or disallow extra good time) an extra good time or good conduct time sanction may not be suspended) B.1 Disallow ordinarily between 50% and 75% (27-41 days) of good conduct time credit
101	Assaulting any person or armed assault on the institution's secure perimeter (a charge for assaulting any person at this level is to be used only when serious physical injury has been attempted or carried out by an inmate).	
102	Escape from escort; escape from any secure or non-secure institution, including community confinement; escape from unescorted community program or activity; escape from outside a secure institution.	
103	Setting a fire (charged with this act in this category only when found to pose a threat to life or a threat of serious bodily harm or in furtherance of prohibited act of Greater Severity, e.g. in furtherance of a riot or escape;	

	otherwise charge is properly classified Code 218 or 329).	available for a year (a good conduct time sanction may not be suspended)
104	Possession, manufacturing, or introduction of a gun, firearm, weapon, sharpened instrument, knife, dangerous chemical, explosive, ammunition, or any instrument used as a weapon.	C. Disciplinary segregation (up to 12 months)
105	Rioting.	
106	Encouraging others to riot.	D. Make monetary restitution
107	Taking hostage(s).	E. Monetary fine
108	Possession, manufacture, introduction, or loss of hazardous tool (tools most likely to be used in an escape or escape attempt or to serve as weapons capable of doing serious bodily harm to others; or those hazardous to institutional security or personal safety; e.g., hack-saw blade, body armor, maps, hadmade rope, or other escape paraphernalia, portable telephone, pager, or other electronic device).	F. Loss of privileges (e.g. visiting, telephone, commissary, movies, recreation) G. Change housing quarter
110	Refusing to provide urine sample; refusing to breathe into a Breathalyzer, refusing to take part in other drug-abuse testing.	H. Remove from program and/or group activity
111	Introduction or making of any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by the medical staff.	I. Loss of job
112	Use of any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by medical staff.	J. Impound inmate's personal property
113	Possession or any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by the medical staff.	K. Confiscate contraband
114	Sexual assault of any person, involving non-consensual touching by force or threat of force.	L. Restrict to quarters
115	Destroying and/or deposing of any item during a search or attempt to search.	M. Extra duty
196	Use of mail for an illegal purpose or to commit or further a Greatest category prohibited act.	
197	Use of the telephone for an illegal purpose or to commit or further a Greatest category prohibited act.	
198	Interfering with a staff member in the performance of duties most like another Greatest category prohibited act. This charge is to be used only when another charge of Greatest severity is not accurate. The offending conduct must be charged as "most like" one of the listed Greatest category prohibited acts.	
199	Conduct which disrupts or interferes with the orderly running of the institution or the Bureau of Prisons most like another Greatest category prohibited act. The charge is to be used only when another charge of Greatest Severity is not accurate. The offending conduct must be charged as "most like" one of the listed Greatest category prohibited acts.	

CONDUCT CODES/HIGH CATEGORY OFFENSES

The UDC shall refer all Greatest Severity Prohibited Acts to the DHO with recommendations as to an appropriate disposition.

CODE	PROHIBITED ACTS	SANCTIONS
200	Escape from a work detail, non-secure institution, or other non-secure confinement, including community confinement, with subsequent voluntary return to the Bureau of Prisons custody within four hours.	A. Recommended parole date rescission or retardation B. Forfeit and/or withhold earned statutory good time or non-vested good conduct time up to 50% or up to 60 days, which is less, and/or terminate or disallow extra good time (an extra good time or good conduct time sanction may not be suspended)
201	Fighting with another person.	
203	Threatening another with bodily harm or any other offense.	
204	Extortion, blackmail, protection, demanding or receiving money or anything of value in return for protection against others, to avoid bodily harm, or under threat of informing	
205	Engaging in sexual acts.	B.1 Disallow ordinarily between 25% and 50% (14-27 days) of good conduct time credit available for a

		year (a good conduct time sanction may not be suspended)
206	Making sexual proposals or threats to another.	
207	Wearing a disguise or a mask.	
208	Possession of any unauthorized locking device, or lock pick, or tampering with or blocking any lock device (includes keys), or destroying, altering, interfering with, improperly using, or damaging any security device, mechanism, or procedure.	C. Disciplinary segregation (up to 6 months)
209	Adulteration of any food or drink.	D. Make monetary restitution
211	Possession of any officer's or staff clothing.	E. Monetary fine
212	Engaging in or encouraging a group demonstration.	
213	Encouraging others to refuse to work or to participate in a work stoppage	F. Loss of privileges (e.g. visiting, telephone, commissary, movies, recreation)
216	Giving or offering an official or staff member a bribe, or anything of value.	
217	Giving money to, or receiving money from, any person for the purpose of introducing contraband or any other illegal or prohibited purpose.	G. Change housing (quarters)
218	Destroying, altering, or damaging government property, or the property of another person, having a value in excess of \$100.00, or destroying, altering, damaging life-safety devices (e.g. fire alarm) regardless of financial value.	
219	Stealing, theft (including data obtained through the unauthorized use of a communication device, or through unauthorized access to disks, tapes, or computer printouts or other automated equipment of which data is stored).	H. Remove from program and/or group activity
220	Demonstrating, practicing, or using martial arts, boxing (except for use of a punching bag), wrestling, or other forms of physical encounter, or military exercises or drill (except for drill authorized by staff).	I. Loss of job.
221	Being in an unauthorized area with a person of the opposite sex without staff permission.	J. Impound inmate's personal property
224	Assaulting any person (a charge at this level is used when less serious physical injury or contact has been attempted or accomplished by an inmate).	K. Confiscate contraband
225	Stalking another person through repeated behavior which harasses, alarms, or annoys the person, after having been previously warned to stop such conduct.	L. Restrict to quarters
226	Possession of stolen property.	M. Extra duty
227	Refusing to participate in a required physical test or examination unrelated to testing for drug abuse (e.g. DNA, HIV, tuberculosis).	
228	Tattooing or self-mutilation.	
229	Sexual assault of any person, involving non-consensual touching with force or threat of force.	
296	Use of the mail for abuses other than criminal activity which circumvent mail monitoring procedures (e.g. use of the mail to commit or further a high category prohibited act, special mail abuse, writing letters in code; directing others to send, sending, or receiving a letter or mail through unauthorized means; sending mail for other inmates without authorization; sending correspondence without a specific address with directions or intent to have the correspondence sent to an unauthorized person, and using a fictitious return address in an attempt to send or receive unauthorized correspondence).	
297	Use of telephone for abuses other than illegal activity which circumvent the ability of the staff to monitor frequency of telephone use, content of the call, or the number called; or to commit or further a High category prohibited act.	
298	Interfering with a staff member in the performance of duties, most like another High severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of High severity is not accurate. The offending conduct must be charged as "most like" one of the listed High severity prohibited acts.	
299	Conduct which disrupts or interferes with the security or orderly running of the institution or the Bureau of Prisons most like another High severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of High severity is not accurate. The offending conduct must be charged as "most like" one of the listed High severity prohibited acts.	

CONDUCT CODES/MODERATE CATEGORY OFFENSES

CODE PROHIBITED ACTS		SANCTIONS
300	Indecent Exposure.	A. Recommend parole date rescission or retardation. B. Forfeit and/or withhold earned statutory good time or non-vested good conduct time up to 25% or up to 30 days , whichever is less, and/or terminate or disallow extra good time (an extra good time or good conduct time sanction may not be suspended).
302	Misuse of authorized medication.	
303	Possession of money or currency, unless specifically authorized, or in excess of the amount authorized.	
304	Loaning of property or anything of value for profit or increased return.	B.1 Disallow ordinarily up to 25% (1-14 days) of good conduct time credit available for a year (a good conduct time sanction may not be suspended) C. Disciplinary segregation (up to 3 months).
305	Possession of anything not authorized for retention or receipt by the inmate and not issued to him through regular channels.	
306	Refusing to work or accept a program assignment.	
307	Refusing to obey an order of any staff member (may be categorized and charged in terms of greater severity, according to the nature of the order being disobeyed, (e.g. failure to obey an order which furthers a riot would be charged as Code 105, Rioting; refusing to obey an order which furthers a fight would be charged as 201, Fighting; refusing to provide a urine sample when ordered as part of a drug-abuse test would be charged as Code 110).	D. Make monetary restitution E. Monetary fine
308	Violating a condition of furlough.	
309	Violating a condition of a community program.	
310	Unexcused absence from work or any program assignment.	F. Loss of privileges (e.g. visiting, telephone, commissary, movies, recreation) G. Change housing (quarters) H. Remove from program and/or group activity
311	Failing to perform work as instructed by the supervisor.	
312	Insolence towards a staff member.	
313	Lying or providing a false statement to a staff member.	I. Loss of job J. Impound inmate's personal property
314	Counterfeiting, forging or unauthorized reproduction of any document, article of identification, money, security, or official paper (may be categorized in terms of greater severity according to the nature of the item being reproduced; (e.g. counterfeiting release papers to affect escape, Code 102).	
315	Participating in an unauthorized meeting or gathering.	
316	Being in an unauthorized area without staff authorization.	K. Confiscate contraband L. Restrict to quarters
317	Failure to follow safety or sanitation regulations (including safety regulations, chemical instructions, tools, MSDS sheets, OSHA standards).	
318	Using any equipment or machinery without staff authorization.	
319	Using any equipment or machinery contrary to instructions or posted safety standards.	M. Extra duty
320	Failing to stand count.	
321	Interfering with the taking of count.	
324	Gambling.	
325	Preparing or conducting a gambling pool.	
326	Possession of gambling paraphernalia.	
327	Unauthorized contacts with the public.	
328	Giving money or anything of value to, or accepting money or anything of value from, another inmate or any other person without staff authorization.	
329	Destroying, altering or damaging government property or the property of another person, having a value of \$100 or less.	
330	Being unsanitary or untidy; failing to keep one's person or quarters in accordance with posted standards.	
331	Possession, manufacture, or introduction or loss of a non-hazardous tool, equipment supplies, or other non-hazardous contraband (tools not likely to be used in an escape or escape attempt, or to serve as a weapon capable of doing serious bodily harm to others, or not hazardous to institutional security or personal safety) (other non-hazardous contraband includes such items as food, cosmetics, cleaning supplies, smoking apparatus and tobacco in any form where prohibited, and unauthorized nutritional/dietary supplements).	
332	Smoking where prohibited.	
333	Fraudulent or deceptive completion of a skills test (e.g. cheating on a GED, or other education or vocational skills test).	
334	Conducting a business; conducting or directing an investment transaction without staff authorization.	
335	Communicating gang affiliation; participating in gang related activities; possession of paraphernalia indicating gang affiliation.	
336	Circulating a petition.	
396	Use of the mail for abuses other than criminal activity which do not circumvent mail monitoring; or use of the mail to commit or further a	

	Moderate category prohibited act.
397	Use of telephone for abuses other than illegal activity which do not circumvent the ability of staff to monitor frequency of telephone use, content of the call, or the number called; or to commit or further a Moderate category prohibited act.
398	Interfering with a staff member in the performance of duties most like another Moderate severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of Moderate severity is not accurate. The offending .conduct must be charged as “most like” one of the listed Moderate severity prohibited acts.
399	Conduct which disrupts or interferes with the security or orderly running of the institution or the Bureau of Prisons most like another Moderate severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of Moderate severity is not accurate. The offending conduct must be charged as “most like” one of the listed Moderate severity prohibited acts.

CONDUCT CODES/LOW CATEGORY OFFENSES

CODE	PROHIBITED ACTS	SANCTIONS
402	Malingering, feigning illness.	B.1 Disallow ordinarily up to 12.5% (1-7 days) of good conduct time credit available for a year (to be used only where inmate found to have committed a second violation of the same prohibited act within 6 months); Disallow ordinarily up to 25% (1-14 days) of good conduct time credit available for a year (to be used only where inmate found to have committed a third violation of the same prohibited act within 6 months (a good conduct time may not be suspended)
404	Using abusive or obscene language.	
407	Conduct with a visitor in violation of Bureau regulations.	
409	Unauthorized physical contact (e.g. , kissing, embracing).	
498	Interfering with a staff member in the performance of duties, most like another Low severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of Low severity is not accurate. The offending conduct must be charged as “most like” one of the listed Low severity prohibited acts.	C. Make monetary restitution D. Monetary fine E. Loss of privileges (e.g. visiting, telephone, commissary, movies, recreation) F. Change housing (quarters) G. Remove from program and/or group activity H. Loss of Job I. Impound inmate;s personal property J. Confiscate contraband K. Restrict to quarters L. Extra duty
499	Conduct which disrupts of interferes with the security or orderly running of the institution or the Bureau of Prisons most like another Low severity prohibited act. This charge is to be used only when another charge of Low severity is not accurate. The offending conduct must be charged as “most like” one of the listed Low severity prohibited acts.	

NOTE: Aiding another person to commit any of these offenses, attempting to commit any of these offenses, and making plans to commit any of these offenses, in all categories of severity, shall be considered the same as a commission of the offenses itself.

THERE ARE ALSO ADDITIONAL AVAILABLE SANCTIONS FOR REPEATED PROHIBITED ACTS WITHIN THE SAME SEVERITY LEVEL.

ACTOS PROHIBIDOS Y ESCALA DISCIPLINARIA DE SEVERIDAD

CATEGORIA DE GRAN SEVERIDAD

El UDC tiene que referir todo acto prohibido de Gran Severidad al DHO con recomendacion para disposición apropiada.

SANCIONES

- | | |
|---|--|
| 100 Matar | A. Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra |
| 101 Asalto a cualquier persona (incluye asalto sexual) o asalto armado al perímetro de la institución (un cargo por asaltar a una persona en este nivel se usa solamente cuando cuando asalto serio ha sido cometido o intentado). | B. Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido (hasta 100%) y/o terminar o no permitir tiempo extra o buen tiempo (esta sanción no se puede suspender) |
| 102 Fuga de escolta; fuga de una institución segura o no segura, incluye reclusión en la comunidad, escape de programa o actividad sin escolta en la comunidad; escape de una institución segura. | B.1 No permitir entre 50% y 75% (27-41 dias) de crédito por buena conducta disponible por un año |
| 103 Incendio (se usa sólo cuando hay amenaza de vida o amenaza corporal seria o en la promoción de otro cargo de gran severidad (ej. Para ayudar una fuga o motin; si no se usa código 218 o 329). | C. Segregación disciplinaria (hasta 12 meses) |
| 104 Posesión, fabricación, o introducción de un revólver, arma, instrumento afilado, cuchillo, químico peligroso, explosivo munición o cualquier instrument usado como arma. | D. Hacer restitución de dinero |
| 105 Motín. | F. Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaria, películas, recreación |
| 106 Animar a otros a motinarse. | G. Cambio de vivienda (cuarto) |
| 107 Tomar rehén(s). | H. Remover de programa o actividad en grupo |
| 108 Posesión, manufactura, o introducción de una herramienta peligrosa (herramienta usada en una fuga o intento de fuga o usada como arma capaz de hacer daño corporal a otros; o peligroso a la seguridad de la institución o persona, e.g. sierra de cuchilla, armadura, mapas, sogas, o otros accesorios de escape, teléfono portatil, | I. Pérdida de trabajo |
| 110 Rehusar proveer una muestra de orín o aliento, rehusarse tomar parte en otros exámenes de uso de droga . | J. Confiscación de propiedad personal del preso |
| 111 Introducción o producción de narcoticos, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes, o otros accesorios no recetado por personal medico. | K. Confiscar contrabando |
| 112 Uso de narcoticos, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes, o otros accesorios no recetado por personal medico | L. Restringir a vivienda |
| 113 Posesión de cualquier narcótico, marijuana, drogas, alcohol, intoxicantes o accesorios no recetado por personal médico . | M. Horas de trabajo adicional |
| 114 Asalto sexual de cualquier persona, incluyendo el toque por la fuerza o amenaza de fuerza no consensual. | |
| 115 Destrucción o disposición de cualquier artículo durante búsqueda o intento de búsqueda. | |
| 196 Uso del correo para propósito ilegal o para cometer un acto prohibido de ofensa de Gran severidad. | |
| 197 Uso del teléfono para propósito ilegal o para cometer un acto prohibido de ofensa de Gran severidad. | |
| 198 Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Gran severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro | |

cargo de Gran severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser “parecida” a una de las ofensas de actos prohibidos de Gran severidad.

- 199 Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Gran severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Gran severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser “parecida” a una de las ofensas de actos prohibidos de Gran severidad.

CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE ALTA SEVERIDAD

CODIGO	ACTOS PROHIBIDOS	SANCIONES
200	Fuga de un trabajo de institución no segura o otra reclusion no segura, incluyendo reclusion en la comunidad, con regreso voluntario al Negociado de Prisiones entre 4 horas.	A. Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra
201	Pelear con otra persona.	B. Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido (hasta 100%) y/o terminar o no permitir tiempo extra de buen tiempo (esta sanction no se puede suspender)
203	Amenazar otro con daño corporal o otra ofensa.	
204	Extorsión, chantaje, protección, demandar, recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección de otros para evitar daño corporal, o bajo amenaza de informar.	B.1 No permitir 50% (14-27 dias) de crédito por buen tiempo disponible por un año (esta sanction no se puede suspender)
205	Participante en un Acto Sexual	
206	Hacer propuestas sexuales o amenazar a otro.	C. Segregación disciplinaria (hasta 6 meses)
207	Uso de disfraz o mascara.	D. Hacer restitución de dinero
208	Posesión de cerradura no autorizada, ganzúa, alterar o obstruir cerradura (incluye llaves), destruir, alterar,interferer, uso impropio, o daño cualquier mecanismo de seguridad, mecanismo, o procedimiento.	E. Multa monetaria
209	Adulteración de cualquier alimento o bebida.	F. Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaria, películas, recreación)
211	Posesión de ropa de cualquier oficial o personal.	G. Cambio de vivienda (cuarto)
212	Participar o animar a otros en una demostración de grupo.	H. Remover de programa o actividad en grupo.
213	Animar a otros rehusarse a trabajar, o participar en pare de trabajo.	I. Pérdida de trabajo
216	Dar u ofrecer soborno o otra cosa de valor a un oficial o miembro del personal.	J. Confiscación de propiedad personal del preso
217	Dar o recibir dinero a cualquier persona con el propósito de introducir contrabando o cualquier otro propósito prohibido o ilegal.	K. Confiscar contraband
218	Destruir, alterar o dañar propiedad del gobierno,o propiedad de otra persona, con valor en exceso de \$100.00, o destruir, alterar, o dañar artefactos que salvan vidas (ej.,alarma de fuego) sin importar valor.	L. Restringir a vivienda
219	Robo: hurto (esto incluye datos obtenidos mediante el uso no autorizado de objeto de comunicacion o mediante el uso no autorizado de acceso a discos, cinta, o copias imprimidas por computadora u otro equipo donde se guarde datos).	M. Horas de trabajo adicional
220	Demostrar, practicar, o usar arte marcial, boxeo, (excepto el uso de un saco de arena), lucha, u otras formas de encuentros físico,o ejercicios militares (excepto si es autorizado por el personal de la institución).	
221	Estar en un área no autorizada con una persona del sexo opuesto sin permiso del personal de la institución.	

- 224 *Asalto a cualquier persona (se usa sólo cuando el contacto físico intentado o llevado a cabo por el preso es de menos daño físico..*
- 225 *Acoso a través de comportamiento repetido el cual hostiga, alarma o enoja a la persona, después de ser previamente avisado de parar tal conducta*
- 226 *Posesión de propiedad robada.*
- 227 *Rehusar participar en examen requerido físico o no relacionado a examen por abuso de drogas (ej. DNA, HIV, tuberculosis).*
- 228 *Tatuaje o mutilación propia.*
- 229 *Asalto sexual de cualquier persona, incluyendo el toque con fuerza o amenaza de fuerza no consensual.*
- 296 *Uso del correo para abuso no criminal el cual evade los procedimientos de monitorear (ej. uso del correo para cometer o llevar a cabo un acto prohibido de categoría alta; abuso de correo especial; escribir cartas en código; dirigiendo a otros que envíen, o recibiendo correo a través de medios no autorizado; enviar correo para otros presos sin autorización, envío de correo sin dirección específica con instrucción o la intención de enviar correspondencia a una persona no autorizada, y uso de dirección falsa con la intención de recibir correspondencia no autorizada).*
- 297 *Uso del teléfono para abuso no ilegal el cual previene la habilidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, número llamado, o para cometer otro acto prohibido de Alta severidad.*
- 298 *Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Alta severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Alta severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Alta severidad.*
- 299 *Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Alta severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Alta severidad no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Alta severidad.*

CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE MEDIANA SEVERIDAD

CODIGO ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

- | | |
|---|--|
| 300 <i>Exposición indecente.</i> | A. <i>Recomendación para retardar la fecha de libertad bajo palabra</i> |
| 302 <i>Mal uso de medicamentos autorizados.</i> | B. <i>Confiscar y/o detener tiempo bueno ya ganado o no invertido hasta 25% o hasta 30 días, el que sea menor, y/o terminar o no permitir tiempo extra de buen tiempo (esta sanción no se puede suspender)</i> |
| 303 <i>Posesión de dinero o monedas, a menos que sea autorizado o en exceso de la cantidad autorizada.</i> | B.1 <i>No permitir 25% (1-14 días) de crédito por buen tiempo disponible por un año (esta sanción no se puede suspender)</i> |
| 304 <i>Prestar su propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia .</i> | C. <i>Segregación disciplinaria (hasta 3 meses)</i> |
| 305 <i>Posesión de cualquier cosa no autorizada para retención o recibo por el preso, y no emitido mediante canales regulares.</i> | D. <i>Hacer restitución de dinero</i> |
| 306 <i>Rehusar a trabajar, o aceptar una asignación de programa.</i> | E. <i>Multa monetaria</i> |
| 307 <i>Rehusarse obedecer una orden de cualquier miembro del personal (se puede categorizar y cargar en término de severidad de acuerdo con la orden desobedecida (ej., no obedecer una orden que lleve a un motín se puede usar 105, Motín; una orden desobedecida</i> | |

- que lleve a una pelea se puede usar 201, Pelear; rehusar proveer un orin se puede usar 110, Rehusar proveer una muestra de orin).
- 308 Violar una condición de permiso de salida.
- 309 Violar una condición de un programa en la comunidad.
- 310 Ausencia del trabajo no excusada .
- 311 No desempeñar su trabajo como instruido por el supervisor
- 312 Insolencia hacia miembro del personal .
- 313 Mentir o proveer una declaración falsa a miembro del personal.
- 314 Falsificar o la reproducción no autorizada de cualquier documento, artículo de identificación, dinero, o papel oficial. (se puede categorizar de acuerdo con la severidad de el articulo que se este reproduciendo (ej.,reproducir papeles para efectuar una fuga, 102).
- 315 Participar en un reunión no autorizada.
- 316 Estar en un área no autorizada sin permiso del personal.
- 317 No seguir las reglas de seguridad y limpieza incluyendo instrucciones de uso de químicos, herramientas, y papeleria de MSDS y OSHA.
- 318 Uso de cualquier equipo o maquinaria sin permiso del personal.
- 319 Uso de cualquier equipo o maquinaria contraria a las instrucciones o normas de seguridad.
- 320 No estar parado para el conteo.
- 321 Interferir con el conteo.
- 324 Apostar.
- 325 Preparando o conduciendo un juego de apuestas.
- 326 Posesión de equipo de juegos de apuestas.
- 327 Contacto no autorizado con el public.
- 328 Dar dinero o cualquier cosa de valor a, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de otro preso, o cualquier otra persona sin autorización del personal.
- 329 Destruir, alterar o dañar cualquier propiedad del gobierno,o la propiedad de otra persona, que tenga un valor de menos de \$100.00 .
- 330 Ser antiigiénico o desordenado; no limpiar su cuarto o su persona conforme con normas establecidas.
- 331 Posesión, manufactura, introducción o perdida de una herramienta, equipo, materiales, u otra contrabando no peligroso (herramienta no usado en fuga o intento de fuga o usado como arma capaz de hacer daño corporal a otros; y nopeligroso a la seguridad institucional o la seguridad personal)(otros contrabandos incluye comidas y cosméticos, articulos de limpieza, aparatos para fumar, y tabaco y suplementos nutricionales no autorizados).
- 332 Fumar donde esta prohibido.
- 333 Completar un exámen de forma fraudulenta or deceptive (ej. hacer trampa en GED u otro exámen educacional o vocacional).
- 334 Conducir un negocio; conducir o dirigir una transaction de cuenta sin permiso del personal.
- F. Pérdida de privilegios (ej. Visitas, teléfono, comisaria, películas, recreación)
- G. Cambio de vivienda (cuarto)
- H. Remover de programa o actividad en grupo
- I. Pérdida de trabajo
- J. Confiscación de propiedad personal
- K. Confiscar contrabando
- L. Restringir a vivienda
- M. Horas de trabajo adicional

- 335 *Comunicación de afiliación en una pandilla, participación en actividades de pandillas, posesión de paraphernalia indicando afiliación en pandillas.*
- 336 *Circular una petición.*
- 396 *Uso del correo para abuso no criminal el cual no elude los procedimientos de monitorear, o uso del correo para cometer algún acto prohibido de categoría prohibida Mediana.*
- 397 *Uso del teléfono para abuso no ilegal el cual no previene la habilidad del personal para monitorear la frecuencia de uso de teléfono, contenido de la llamada, número llamado, o para cometer otro acto prohibido de Mediana severidad.*
- 398 *Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro acto prohibido de ofensa de Mediana severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Mediana severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Mediana severidad.*
- 399 *Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Mediana severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Mediana severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Mediana severidad.*

CODIGOS DE CONDUCTA/ OFENSAS DE BAJA SEVERIDAD

CODIGO ACTOS PROHIBIDOS

SANCIONES

- | | |
|--|--|
| 402 <i>Finger entar enfermo.</i> | B.1 No permitir hasta 12.5% (1-7) días de buen tiempo de crédito disponible por el año (se usa sólo cuando el preso a cometido una segunda violación del mismo acto prohibido en los últimos 6 meses); No permitir hasta 25% (1-14 días) de crédito por buen tiempo |
| 404 <i>Uso de lenguaje abusivo u obsceno</i> | |
| 407 <i>Conducta con un visitante en violación de las reglas del BOP.</i> | |
| 409 <i>Contacto físico no autorizado.</i> | |
| 498 <i>Intervenir con el personal en el desempeño de deberes parecida a otro Acto prohibido de ofensa de Baja severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Baja severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene de Baja severidad.</i> | C. Hacer restitución de dinero
D. Multa monetaria |
| 499 <i>Conducta que interrumpe o interviene con la seguridad o la ordenanza grupo de la institución o Negociado de Prisiones parecida a otro acto prohibido de ofensa de Baja severidad. Este cargo se usa sólo cuando otro cargo de Baja severidad.no es aplicable. La conducta de ofensa tiene que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos de Baja severidad .</i> | E. Pérdida de privilegios (ej. visitas, teléfono, etc.) que ser "parecida" a una de las ofensas de actos prohibidos
F. Cambio de vivienda
G. Remover de programa o actividad
H. Pérdida de trabajo
I. Confiscación de propiedad personal del Preso
J. Confiscación de contraband
K. Restringir a vivienda
L. Horas de trabajo adicional |

Ayudar ha otra persona a cometer cualquiera de estos delitos, intentar cometer cualquiera de estos delitos, y hacer planes para cometer cualquiera de estos delitos, en todas las categorías de severidad, se considerarán al igual que una comisión de los delitos.

EXISTEN SANCIONES DISPONIBLES ADICIONALES PARA ACTOS PROHIBIDOS COMETIDOS EN LA MISMA SEVERIDAD.

DRUG ABUSE EDUCATION / EDUCACION SOBRE ABUSO DE DROGAS

FDC Philadelphia does not offer the Residential Drug Abuse Program (RDAP). Any Cadre inmate who wishes to be considered for the RDAP at another institution must submit an electronic message to PHL/Inmate to Psychology for the Drug Abuse Program Coordinator (DAPC). Drug abuse treatment at FDC Philadelphia consists primarily of Drug Education classes for designated inmates, Transitional Services for inmates who have completed the RDAP, and Non-Residential drug abuse treatment for any inmate with a substance abuse history. The drug education course is an extensive, classroom style, comprehensive study of the physiological and psychological aspects of drug use. Any Cadre inmate can volunteer to participate in drug education. Some Cadre inmates may be required to participate in the Drug Education Program. Other substance abuse programs are available to pretrial and holdover inmates when requested. Contact the DAPC for determination of eligibility for services. Non-residential drug abuse treatment is available by submitting a request to the DAP Coordinator, as described above.

FDC Philadelphia no ofrece el Programa Residencial de Abuso de Drogas (RDAP). Cualquier preso en Cadre que desea ser considerada para RDAP en otra institución deberá someter un mensaje electrónico a PHL/Psicología para el Coordinador del Programa de abuso de Droga (DAPC). Tratamiento de abuso de drogas en FDC Philadelphia consiste primordialmente de clases educacionales de drogas para presas designadas, servicios transitorios para presos que hayan completado el RDAP, y tratamiento de abuso de drogas no residencial para cualquier preso con antecedentes de abuso de sustancias. El curso de educación de drogas es un estudio extensivo de los aspectos fisiológicos y psicológicos del consumo de drogas. Cualquier presa en Cadre puede voluntariamente participar en educación sobre drogas. Es requisito para algunos presas en Cadre participar en el programa de Educación de droga. Otros programas de abuso de sustancias están disponibles para aquellos presos no designados, cuando se solicite. Para la determinación de elegibilidad para recibir servicios, póngase en contacto con el DAPC. Tratamiento de abuso de drogas no residencial está disponible enviando una solicitud al Coordinador de DAP, como se describe anteriormente.

EDUCATION PROGRAMS & SERVICES/ PROGRAMAS Y SERVICIOS EDUCACIONALES

Literacy Programs/Programas de Alfabetismo

The ABE, Pre-GED & GED programs are offered to all designated (cadre) inmates. The same programs are offered to the pre-trial units, but on a less formal basis and are taught by volunteer inmate tutors. The Literacy programs are designed to teach academic skills in the areas of mathematics, literature, writing, science and social studies with the intention of students obtaining their GED. The literacy classes are offered at the following times:

Programas de ABE, Pre-GED & GED se ofrecen a las presas designadas (cadre). Estos programas también se ofrecen a las demas unidades, pero informalmente y se enseñan por presos tutores voluntarios. Los programas de Alfabetismo están diseñados para enseñar habilidades académicas en las áreas de matemáticas, literatura, escritura, ciencia y estudios sociales con la intención de que los estudiantes obtengan su GED. Se ofrece las clases de alfabetismo a las siguientes horas:

3 South/Cadre – Classes offered Monday – Friday/Clases se ofrecen de lunes - viernes
7:30 a.m. - 9:00 a.m.
9:00 a.m. - 10:30 a.m.
12:30 p.m. - 2:00 p.m.
2:30 p.m. - 3:30 p.m.

Pretrial Units – Classes offered Monday - Friday /Clases se ofrecen de lunes - viernes
Times vary depending on programming and unit needs./Horas varían dependiendo de la necesidad de programación en la unidad.

Literacy Participation Requirements/Requisitos de Participación

Program Statement 5350.28, the Literacy Program (GED), dated December 1, 2003, states that individuals without a verified High School Diploma or Equivalency Diploma (GED) must participate in the literacy program for a minimum of 240 hours. (The guidelines in this program statement apply to designated inmates.) When adequate information is not available, the inmate is responsible for initiating action to verify his/her High School or GED diploma. Verification must be presented to education staff within 60 days after the inmate's arrival at the institution. If no verification of education is provided, inmates are required to take a TABE assessment test. Enrollment in the literacy program will occur after evaluation of assessment test results. Any student who withdraws after 240 hours without completing the GED, will not be eligible for a promotion above grade 4 and voluntary withdrawal action will result in the forfeiture of Good Conduct Time (GCT). Any request for voluntary withdrawals must be initiated and approved by unit team.

Declaración de Programa 5350.28, Programa de Alfabetismo (GED), fechado 1 de diciembre de 2003, dice que aquellos individuos que no tengan un Diploma verificado de Escuela Superior o el Diploma Equivalente (GED), tiene que participar en el programa de alfabetismo por un mínimo de 240 horas. (Las directrices en este programa se aplica a presos designados.) Cuando no existe información adecuada, es la responsabilidad del preso iniciar acción para obtener el diploma adecuado. Verificación tiene que ser presentado al personal de educación dentro de 60 desde la llegada a la institución. Si no obtiene ninguna verificación, el preso tiene que tomar un examen de evaluación TABE. Inscripción en el programa de alfabetismo ocurre después de obtener los resultados de este examen. Todo estudiante que se salga del programa después de 240 horas sin completar el GED, no es eligible para promoción de grado 4 y cualquier preso que se salga voluntariamente, tendrá perdida de su tiempo bueno (GCT). Todo pedido voluntario de salida del programa tiene que ser iniciado a través de el Equipo de la Unidad.

English as a Second Language/Ingles como Segundo Idioma/Ingles como Segundo Idioma

English as a Second Language is offered from 12:00 p.m. to 3:45 p.m. This program is designed to teach basic communication

skills in English to those individuals who score below 225 on the Comprehensive Adult Student Assessment Test (CASAS). The ESL coordinator will determine, based upon the inmate's ability to understand and read English during the Admissions and Orientation interview, whether to recommend that the inmate be tested. According to Program Statement 5350.24, ESL is mandatory for all US citizens who score below 225 on the CASAS placement test. Students must attend class until they achieve the required score on the CASAS certification test.

Ingles como Segundo Idioma se ofrece de 12:00 pm a 3:45 pm. Este programa esta designado para enseñar habilidades básicas de comunicación en Inglés ha aquellos individuos que obtengan una puntuación de menos de 225 en el Examen Comprensivo de Estudiantes Adultos (CASAS). El coordinador de ESL determina, basado en la habilidad del preso para entender y leer Inglés durante su entrevista de Admisión y Orientación, si recomienda que el preso tome el examen. De acuerdo con la Declaración de Programa 5350.24, ESL es mandatorio para todo ciudadano de los E.U. quienes obtienen una puntuación de menos de 225 en este examen. Los estudiantes tienen que atender la clase hasta que obtenga la puntuación adecuada en el examen de CASAS.

Program Incentives/Incentivos de Programacion

Inmates who pass either the Literacy Program (GED) or the English as a Second Language Program (ESL) are eligible for participation in graduation and an achievement award of \$25.00. Literacy students who achieve 8.0 in the reading and math sections of the ABE exam will receive a certificate of achievement. GED and ESL students may also be eligible for the student of the month award and a certificate of recognition. Students progressing from the Basic to the Pre-GED class or the Pre-GED class to the GED class will receive a certificate of achievement.

Los presos que pasan el GED o ESL son elegibles para participar en graduación y un premio de logro de \$25.00. Estudiantes que obtengan 8.0 en las secciones de lectura y matemática del examen de ABE reciben un certificado de logros. Estudiantes de GED y ESL también pueden ser elegibles para el premio del estudiante del Mes y un certificado de reconocimiento. Estudiantes que progresan de básico a la clase de Pre-GED o de Pre-Ged a GED, reciben un certificado de logros.

CONTINUING EDUCATION

Adult Continuing Education (ACE) /Educacion Continua para Adultos (ACE)

A wide variety of Continuing Education classes taught by staff, volunteers and inmates are offered through the ACE program. These classes are usually held in the evenings or on weekends. The department recommends the completion of at least one ACE class every six months. ACE classes last from two to twelve weeks and have different requirements for passing. Courses are of a general education nature ranging from history to math; and from personal development to professional skills. Courses will also include high interest subjects. Incentives in the form of certificates are issued to all participants who successfully complete a class. All class information and schedules can be found on TRULINCS in each unit.

Una variedad de clases de educación continua enseñados por el personal, voluntarios y presos se ofrecen a través del programa de ACE. Estas clases usualmente se llevan a cabo por las noches o fines de semana. El departamento recomienda completar por lo menos un clase de ACE cada seis meses. Las clases de ACE duran de dos a doce semanas y tienen diferentes requisitos para pasar. Los cursos son de educación general y varían de historia a matemática; y de desarrollo personal a habilidades profesionales. Estos cursos también incluyen temas de gran interés. Incentivos en forma de certificados se reparten a todos los participantes quienes completan exitosamente una clase. La lista de información y programación se encuentran en cada unidad a través de TRULINCS.

Post-Secondary Education (PSE)/Educacion Post-Secundario

Inmates may enroll in correspondence post secondary courses at their own expense. Several institutions of higher learning offer specially designed college programs for the incarcerated. See the post secondary education coordinator for details.

Presos pueden apuntarse en cursos post secundarios de correspondencia a su propio costo. Varias instituciones de aprendizaje ofrecen programas de colegios designados especialmente para los encarcelados. Vea el coordinador de educación secundario para los detalles.

Parenting Programs/Programas de Parentaje

The Parenting Program offers a variety of topics, administered in two phases (24 hours per phase) within an 8-week course of study. The Parenting Program is aimed toward instructing parents to apply the necessary skills and techniques needed to communicate with their children, enhance their relationships with their families, and to develop a release plan for integrating back into society. There is a Children's Visiting Center available to inmates who have completed 24 hours of a Parenting program at any federal institution and/or are ACTIVELY attending a parenting class at FDC Philadelphia. A Children's Center Visiting request must be submitted at least a week in advance to the Parenting Program Coordinator. A maximum of one inmate and three children under the age of 10, are permitted at a time in the Children's Center. The Children's Center is scheduled in one hour increments.

El Programa de Parentaje ofrece una variedad de topics, administrados en dos fases (24 horas por fase) dentro de un curso de 8 semanas de estudio. Este programa esta dirigido a enseñar a padres aplicar las habilidades necesarias y las tecnicas que se necesitan para comunicarse con sus hijos, aumentar su relación con sus familiares, y desarrollar un plan de salida para integrarse de regreso a la sociedad. Tenemos un Centro de Visitas para Niños disponible para aquellos presos que completen 24 horas del programa de Parentaje en cualquier institución y/o que este atendiendo ACTIVAMENTE el Programa de Parentaje en FDC Filadelfia. Pedidos para el Centro de Visitas para Niños tienen que someterse por lo menos una semana antes al Coordinador de este programa. Un máximo de un preso y tres niños de 10 años o menos, se permiten a la vez en el Centro. Se reserve el Centro de Niños por una hora.

Release Readiness (RPP)/Programa de Preparación de Salida (RPP)

Release readiness workshop seminars are designed to assist the inmate with the transition from a prison environment to the community. The focus of this program is on survival and employment skills. Information on organizations that aid ex offenders in

job placement, and on how to obtain a social security card and driver's license, as well as such diverse topics as nutrition and stress management, is included.

Seminarios de Taller para preparación de salida son diseñados para asistir al preso con la transición de un ambiente de prisión a la comunidad. El enfoque del programa es en la habilidad para trabajar y sobrevivir. Se provee información de organizaciones que ayudan a ex-delinquentes con trabajo y como obtener su tarjeta de seguro social y de manejar, como también tópicos diversos como el manejo de nutrición y estrés son incluidos.

Reentry Programs (ISDA)/Programas de Reintegración

FDC Philadelphia sponsors a variety of reentry programs such as MoneySmart, Mock Job Fair, Resource Fairs, employment workshops, HIV seminars, Celebrate Recovery support program, financial planning, living on a budget and other programs to help designated inmates prepare for their return to society. In addition, FDC Philadelphia enlist the assistance of outside agencies to provide workshops and seminars on a variety of subjects such as child support, children's services, social security, disability and medical issues for the designated population. Through the use of the Inmate Skills Development Assessment program, inmates receive personalized recommendations and referrals for programs which best address their reentry preparation needs.

FDC Filadelfia promueve una variedad de programas de reintegración como Manejo de Dinero, Feria de Trabajos, Feria de Recursos, talleres de trabajo, seminarios de SIDA, programa de respaldo Celebra Recuperación, planificación financiera, viviendo en un presupuesto, y otros programas que ayudan a las presas designadas prepararse para su regreso a la sociedad. En adición, FDC Filadelfia enlista la asistencia de agencias que proveen talleres y seminarios en una variedad de tópicos como soporte de niños, servicios infantiles, seguro social, incapacidad y problemas medicos en la población designada. A través del uso del Programa de Desarrollo de Habilidades para Presos, los presos reciben recomendaciones personales y referidos a programas que se dirigen a las necesidades individuales de reintegración del preso.

EMERGENCY FIRE EVACUATION PLANS / PLANES DE EVACUACION EN CASO DE FUEGO

Emergency evacuation plans which detail the relocation of inmates to fire-safe, secure sections of the institution are posted in all living areas. These plans also denote the location of all fire extinguishers. If an emergency arises, you are to follow staff instructions to ensure your safety. Your initial area of safe refuge, in the event of a fire or smoke event, is the recreation deck. This area is designed with a smoke barrier and will allow in fresh air to keep you safe. Fire drills are conducted in the units each quarter. They will be conducted by the Unit Counselor and the Safety Officer. They are intended to make everyone aware of emergency procedures and to ensure everyone's safety in the event of an actual emergency.

Los planes de evacuación de emergencia (fuego), que detallan el traslado de los presos a un sitio seguro en la institución, se publican en todas las áreas de vivienda. Este plan incluye la localización de los extinguidores de fuego. Si se presenta una emergencia, usted tiene que seguir las instrucciones del personal para garantizar su seguridad. Su área inicial de refugio seguro, en caso de un evento de humo o fuego, es la área de recreación. Esta área está diseñada con una barrera de humo y permite aire fresco para mantenerse a salvo. Cada trimestre se realizan simulacros de incendio en las unidades. Se realizan por el consejero de la unidad y el oficial de seguridad. El objetivo es hacer a todos conscientes de los procedimientos de emergencia y garantizar la seguridad de todos en caso de una emergencia real.

FINANCIAL RESPONSIBILITY / RESPONSABILIDAD FINANCIERA

All designated inmates are required to develop a payment plan for court ordered financial obligations. During initial classification and program reviews, court ordered financial obligations will be discussed. A payment schedule will be developed by your Unit Team. If you have outstanding financial obligations, it is expected that you will make scheduled payments from performance pay and community resources. Failure to adhere to the payment schedule could adversely affect participation in institution and community programs.

Se requiere que todo preso designado desarrolle un plan de pago para cumplir con sus obligaciones financieras ordenadas por la corte. Durante el proceso inicial de clasificación y revisiones subsiguientes, se discutirán sus deberes financieros. Un sistema de pagos será establecido por el Equipo de su Unidad. Si usted tiene obligaciones financieras, se espera que complete sus pagos a través de su trabajo en la institución o recursos en la comunidad. El no cumplir con el itinerario de pagos puede afectar negativamente su participación en los programas de la institución y la comunidad.

FOOD SERVICE / SERVICIOS DE COMIDAS

You will be provided three meals daily. Breakfast is normally served between 6:00am-7:00am, Lunch from 11:00am-12:00pm and Dinner from 5:00pm-6:00pm. You are responsible for returning your own tray after the meal. **ALL FOOD SERVICE ISSUED ITEMS MUST BE CONSUMED OR RETURNED TO FOOD SERVICE AT THE CONCLUSION OF THE MEAL. FOOD SERVICES ITEMS ARE NOT PERMITTED IN THE CELL FOR ANY REASON. YOU ARE NOT PERMITTED TO EAT INSTITUTIONAL MEALS IN YOUR CELL.** Any items left on the tables prior to or after the meals will be confiscated. You are required to wear proper attire at all meals. This includes a buttoned jumpsuit, socks and standard shoes. Wearing shower shoes during meal time is inappropriate. If you choose to accept a visit during your meal time, you will not be provided a bag lunch upon your departure from the visiting room unless you are receiving a legal visit. All special diet requests should be addressed to the Food Service Administrator via a Request to Staff Member.

*Se sirve tres comidas diarias. Desayuno es normalmente servido entre 6:00am-7:00am, almuerzo entre 11:00 am-12:00pm y la cena entre 5:00pm-6:00pm. Usted es responsable de regresar su bandeja después de comer. **TODO ARTICULO DE COMIDA TIENE QUE SER CONSUMIDO O REGRESADO A LA COCINA AL TERMINAR SU COMIDA. NO SE PERMITE NINGUN ARTICULO DE COMIDA EN SU CELDA POR NINGUNA RAZON. NO PUEDE CONSUMIR LAS COMIDAS INSTITUCIONALES EN SU CELDA.** Toda artículo dejados en las mesas antes o después de las comidas serán confiscadas. Se requiere que usted vista adecuadamente durante las horas de las comidas. Esto incluye que abotone su ropa y tenga puesto*

zapatos y medias. Los zapatos de baño no son adecuados. Si usted elige tener visita durante la hora de la comida, no se le proveerá una bolsa de comida, a menos que usted tenga una visita legal. Todo pedido para dieta especial tiene que dirigirse por escrito al Administrador del Departamento de Servicios de Comida.

HEALTH CARE / SERVICES MEDICOS

Routine health care is provided through Triage/Sick Call and Specialty Clinics. To request a medical appointment all inmates must submit a Sick Call request form to the Health Services Department (HSU). Sick Call forms can be obtained from the housing Unit Officer at any time. The sick call request form should be handed to a HSU staff member in the morning on the housing unit. Sick call forms will be collected on Monday, Tuesday, Thursdays and Fridays. Sick call forms will not be collected on Wednesdays. Generally, all inmates will be charged a fee for health care services of \$2.00 per health care visit. Exempt are emergency services, prenatal care, and chronic conditions. Inmates without funds (indigent) can still receive medical care by submitting a sick call request. An inmate will not be denied care due to the lack of funds on his/her account. "An inmate without funds is an inmate who has not had a trust fund account balance of more than \$6.00 for the past 30 days". The patients will be classified according to the severity and acuteness of the medical condition(s). Emergencies will be given priority and appropriate treatment will be provided. All urgent cases will be seen on the same day. All non-urgent cases are given future appointments based on strict clinical triage guidelines. Inmates will be notified of their appointments via mail. The appointment can be up to 15 working days in the future for pre-existing stable conditions. A variety of consultants are available to provide specialty care and evaluation. These require the referral of a clinician and you must be evaluated through the Triage/Sick Call Procedure prior to referral. The Health Services Administrator and the Physician will conduct rounds on the Housing Units weekly for any medical concerns. A Health Services clinical staff member will conduct rounds in the Special Housing Unit (SHU) daily. Inmates assigned to SHU will have an opportunity to identify their routine medical or dental concerns during these rounds. Inmates' medical concerns will be scheduled based on sick call triage guidelines.

Atención médica de rutina se proporciona a través de Triage/llamada de enfermo (Sick Call) y Clínicas de Especialidad. Para solicitar una cita médica, todos los presos deberán presentar un formulario de sick call al Departamento de Servicios Médicos (HSU). Puede obtener las formas con el oficial de la unidad. El formulario de Sick Call se debe entregar al miembro del personal médico por la mañana en su unidad. Estas formas se colectan los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles no se recoge pedidos para citas médicas. En general, se cobrará un cargo por servicios de salud de \$2.00 por visita a todos los presos. Los servicios de emergencia, atención prenatal y enfermedades crónicas están exentos. Los presos sin fondos (indigentes) pueden recibir atención médica presentando una solicitud de sick call. No se negará atención a ningún preso debido a la falta de fondos en su cuenta. "Un preso sin fondos es un preso que no ha tenido en su cuenta de comisaria más de \$6.00 durante los últimos 30 días". Los pacientes serán clasificados según la severidad y la agudeza de la condición médica. Se dará prioridad a las situaciones de emergencia y se proporcionará el tratamiento adecuado. Todos los casos urgentes se verán el mismo día. Se dan citas futuras a todos los casos no urgentes en base a lineamientos de triage clínico estricto. Se le notifica de su cita por el correo. La cita puede ser hasta 15 días de trabajo en el futuro para las condiciones preexistentes estables. Una variedad de consultores están disponibles para proporcionar evaluación y atención especializada. Éstos requieren el referido de un médico y debe ser evaluados a través de Triage/enfermedad antes de ser referido. El administrador de servicios de salud y el médico realizará rondas en viviendas semanales para cualquier preocupación médica. Un profesional médico va a SHU diariamente. Los presos tienen la oportunidad de notificarle al personal médico de sus pedidos médicos o dentales. Se sigue las mismas prácticas médicas que se practican en las unidades.

A physical examination is performed on all new commitments to the institution and assignment to a Specialty Clinic will be made by the physician, should the examination indicate a need. These clinics allow for routine follow-up of individuals who require recurring medical attention. You should check the Call-Out Sheets on your unit daily, to see if you have been scheduled for an appointment. Physicals can be requested every three years, by individuals under 50 years old and yearly for any individual over the age of 50. These may be requested by completing an Inmate Request to Staff Member to the Health Services Department. *Se le hará un examen físico a toda persona admitida a la institución y si el examen así lo indica, el médico lo asignará a una Clínica Especializada. Estas clínicas permiten que el médico pueda evaluar aquellos individuos que requieren atención médica rutinaria. Usted debe revisar el call-out diariamente para ver si aparece para una cita medica. Usted puede pedir un examen físico cada tres años si tiene menos de 50 años y anualmente si tiene más de 50 años. Debe de usar un cop-out dirigido al Departamento de Servicios Médicos.*

Medications will be distributed to inmates in their designated housing units. Medication times are as follows: 6:45 - 8:45 am, morning pill line and 5:00 - 8:00 pm for evening pill line. Inmates receiving new prescriptions or refilled medications should report to the AM pill line to receive medications. If you receive pill line medication, BRING A CUP OF WATER WITH YOU SO STAFF CAN WATCH YOU SWALLOW YOUR MEDICATION. (NO EXCEPTIONS) Medication refills can be requested via TRULINCS on inmate computers. Refills do not get processed on the weekends, so plan ahead when placing refill request. *Se distribuye los medicamentos en las unidades designadas. Las horas de medicamentos son de 6:45-8:00 am por las mañanas y de 5:00 - 8:00 pm por las noches. Para recibir prescripciones nueva o rellenos de su prescripciones tiene que reportarse por la mañana. Si usted recibe medicamentos diarios a traves de la enfermera, TIENE QUE TRAER UNA COPA CON AGUA PARA QUE SE BEBA SU MEDICAMENTO AL FRENTE DE EL PERSONAL MEDICO. (NO HAY EXCEPCIONES) Puede pedir rellenos de sus prescripciones a traves del correo electrónico. No se hacen rellenos de medicamentos durante los fines de semana, por lo tanto, planee adecuadamente.*

Inmate requiring an eye exam must submit a sick call request to be evaluated. Once an inmate is evaluated by the optometrist, eyeglasses will be ordered from UNICOR. Pre-sentence inmates are given priority in the processing of eyeglass orders. *Si necesita un examen de los ojos someta un pedido de "sick call" para ser evaluado. Una vez que sea evaluado por el optometrista, se ordena gafas de Unicor. Le damos prioridad a los presos no sentenciados al ordenar gafas.*

MRSA Fact Sheet

What is MRSA? *Que es MRSA?*

Staphylococcus aureus, often referred to as “staph” is a common type of bacteria that is found on the skin and in the nose of healthy persons. Staph bacteria may cause minor skin infections such as boils, or more serious infections such as pneumonia and blood poisoning. Certain “staph” bacteria that have become resistant to “first-line” antibiotics are called MRSA- which is short for “Methicillin-resistant Staphylococcus aureus.” MRSA infections are more difficult to treat, but they usually respond to incision and drainage and/or antibiotics.

Staphylococcus aureus, el cual es frecuentemente referido como “staph” es una bacteria común que se encuentra en la piel y la nariz de personas saludables. Esta bacteria puede causar infecciones de la piel como diviesos, o infecciones mas serias como pulmonía y tóxicos en la sangre. Ciertas bacterias de “staph” que son resistente a los antibióticos se llaman MRSA. Estas infecciones son difíciles para tratar, pero usualmente responden a incisiones, drenaje y/o antibióticos.

How is MRSA spread from person to person? *Como se riega MRSA de persona a persona?*

MRSA is usually spread through direct physical contact with an infected person, but may also be transmitted through contact with contaminated objects or surfaces. MRSA is not spread by coughing unless the infected person has pneumonia.

MRSA usualmente se riega a través de contacto físico directo con una persona infectada, pero también puede ser transmitido a través de contacto con objetos o superficies contaminadas.

How can I prevent becoming infected with MRSA? *Como puedo prevenir ser infectado con MRSA?*

- **Wash your hands** thoroughly with soap and water throughout the day, particularly every time you use the toilet and before every meal. *Lavase las manos bien con jabón y agua durante todo el día, particularmente cada vez que use el inodoro y antes de cada comida.*
- **Never** touch another person’s wounds, infected skin, or dirty bandages. *Nunca toque las heridas de otra persona, piel infectada, o vendajes sucios.*
- Don’t scratch skin rashes. *No se rasque los salpullidos.*
- Maintain personal hygiene through regular showers and by keeping your living space clean, including regularly laundering your bed linens. *Mantenga su higiene personal a través de duchas regulares y mantenga su área de vivienda limpia, incluyendo su ropa de cama.*
- Never share personal hygiene items with others, including toiletries or towels. *Nunca comparta los artículos de higiene personal con otras personas, incluyendo los artículos de tocador y las toallas.*
- Clean off any surfaces shared with others, such as weight benches. *Limpie las superficies que comparte con otras personas, como los bancos de pesas.*
- Use a towel or shirt as a barrier between your bare skin and exercise equipment. *Use una toalla o camiseta como barrera entre su piel y todo equipo de ejercicio.*
- Shower after participating in close-contact recreational activities whenever possible. *Duchese después de participar en actividades de contacto recreacionales.*
- Don’t get a tattoo in prison. *No se haga tatuajes en prisión.*
- Don’t use injection drugs. *No use drogas inyectables.*
- Don’t have sexual contact with other inmates. *No tenga contacto sexual con otros confinados.*

How does a person know whether he or she has a MRSA infection? *Como una persona sabe si tiene una infección MRSA?*

- Always seek medical attention if you develop a boil, red or inflamed skin, an insect or spider bite, or a sore that does not go away. *Siempre busque atención médica si usted desarrolla un divieso, piel roja o inflamada, una mordida de un insecto u araña, o algún dolor que no se va.*
- The most common way for health care providers to detect MRSA is by doing a culture of the pus from the skin infection. *La forma más común que el personal médico detecta MRSA es tomando una cultivo de pus de la piel infectada.*

How is MRSA treated? *Como se trata el MRSA?*

- MRSA skin infections are often treated first with frequent warm soaks and draining of the wound. Strong antibiotics can be effective in treating MRSA. Serious or highly resistant MRSA infections may require intravenous (IV) antibiotics in the hospital.
- *Las infecciones de MRSA en la piel se tratan frecuentemente con remojo y drenaje del area. Antibioticos fuertes pueden ser efectivos en el tratamiento de MRSA. Las infecciones de MRSA mas serias y resistentes pueden requerir antibioticos intravenenosa en el hospital.*

Health Care Rights and Responsibilities	
While in the custody of the Federal Bureau of Prisons you have the right to receive health care in a manner that recognizes your basic human rights, and you also accept the responsibility to respect the basic human rights of your health care providers.	

Rights	Responsibilities
1. You have the right to health care services, based on the local procedures at this facility. Health services include medical sick call, dental sick call and all support services. Emergency health care services are available twenty-four hours each day, and are accessed by contacting the correctional worker responsible for you.	1. You have the responsibility to comply with the health care policies of this facility. You have the responsibility to follow recommended treatment plans that have been established for you by the facility's health care staff, to include proper use of medications, proper diet, and following the instructions of your health care provider.
2. You have the right to be offered the chance to obtain a "Living Will" (at your own expense), or to provide the Bureau of Prisons with "Advance Directives" that would provide the Bureau of Prisons with instructions if you are admitted as an inpatient to a hospital.	2. You have the responsibility to provide the Bureau of Prisons with accurate information to complete this agreement.
3. You have the right to participate in health promotion and disease prevention programs, including those providing education regarding infectious disease.	3. You have the responsibility to maintain your health and not to endanger yourself, or others, by participating in activity that could result in spreading or catching an infectious disease.
4. You have the right to know the name and professional status of your health care providers.	4. You have the responsibility to respect these providers as professionals and follow their instructions to maintain and improve your overall health.
5. You have the right to be treated with respect, consideration and dignity.	5. You have the responsibility to treat staff in the same manner.
6. You have the right to be provided with information regarding your diagnosis, treatment and prognosis.	6. You have the responsibility to keep this information confidential.
7. You have the right to be examined in privacy.	7. You have the responsibility to comply with security procedures.
8. You have the right to obtain copies of certain releasable portions of your health record.	8. You have the responsibility of being familiar with the current policy to obtain these records.
9. You have the right to address any concern regarding your health care to any member of the facility staff including your physician, the Health Services Administrator, members of your Unit Team and the Warden.	9. You have the responsibility to address your concerns in the accepted format, such as the Inmate Request to Staff Member form, open houses or the accepted Inmate Grievance Procedures.
10. You have the right to receive prescribed medications and treatments in a timely manner, consistent with the recommendations of the prescribing health care provider.	10. You have the responsibility to comply with prescribed treatments and follow prescription orders. You also have the responsibility not to provide any other person your medication or other prescribed item.
11. You have the right to be provided healthy and nutritious food. You have the right to be instructed regarding a healthy choice when selecting your food.	11. You have the responsibility to eat healthy and not abuse or waste food or drink.
12. You have right to request a routine physical examination, as defined by Bureau of Prisons policy. (If you are under the age of 50, once every three years; over the age of 50, once a year.)	12. You have the responsibility to notify medical staff that you wish to have an examination.
13. You have the right to dental care as defined in Bureau of Prisons policy to include preventive services, emergency care and routine care.	13. You have the responsibility to maintain your oral hygiene and health.
14. You have the right to a safe, clean and healthy environment, including smoke-free living areas.	14. You have the responsibility to maintain the cleanliness and safety in consideration of others. You have the responsibility to follow smoking regulations.
15. You have the right to refuse medical treatment in accordance with Bureau of Prisons' policy. Refusal of certain diagnostic tests for infectious diseases can result in administrative action against you. You have the right to be counseled regarding the possible ill-effects of refusing medical treatment.	15. You have the responsibility to notify health services regarding any ill-effects that occur as a result of your refusal. You also accept the responsibility to sign the treatment refusal form.
16. You have the right to assessment of pain as defined in Bureau of	16. You have the responsibility to be truthful and not

Prisons's policy to include pain management. You have the right to complain of pain, have your pain assessed by medical staff, and have pain treated accordingly.	overstate your complaint of pain, and to adhere to the prescribed treatment plan.
---	---

Derechos y Responsabilidades del Cuidado de la Salud	
<i>Mientras usted esté bajo la custodia del Negociado Federal de Prisiones, usted tiene derecho a recibir cuidado médico como parte de sus derechos humano. Usted a su vez, acepta respetar los derechos humanos de los proveedores del cuidado de su salud.</i>	
Derechos	Responsabilidades
1. Usted tiene el derecho de recibir servicios médicos, basados en los procedimientos pre-establecidos en esta facilidad. Dichos servicios incluyen citas médicas, citas dentales y todos los servicios de ayuda. En caso de una emergencia médica, el personal médico estará disponible las 24 horas y son disponibles comunicandose con el oficial a cargo de su unidad.	1. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las regulaciones de los servicios de salud establecidos en esta facilidad. Usted es responsable de seguir los planes de tratamiento, establecidos de acuerdo a su condición médica, esto incluye el uso de medicamentos, dieta adecuada y demás instrucciones provistas por el personal médico.
2. Usted tiene derecho, a redactor un testamento de vida (a su gasto), ó proveerle al Negociado de Prisiones Federales "Directrices Avanzadas", las cuales proveerán instrucciones especiales en caso de que usted sea internado en un hospital.	2. Usted tiene la responsabilidad de proporcionar al Negociado Federal de Prisiones la información correcta para cumplir con este acuerdo.
3. Usted tiene el derecho de participar en programas para promover la salud y prevenir enfermedades infecciosas.	3. Usted tiene la responsabilidad de mantener su buena salud y de no participar en actividades que puedan causar la diseminación de enfermedades infecciosas.
4. Usted tiene el derecho de saber el nombre y el estado profesional de los proveedores del cuidado de su salud.	4. Usted tiene la responsabilidad de respetar los proveedores de la salud, como profesionales y seguir sus instrucciones para mantener y mejorar su estado de salud en general.
5. Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto, consideración y dignidad.	5. Usted tiene la responsabilidad de tratar el equipo médico con igual respeto.
6. Usted tiene el derecho a recibir información sobre su diagnóstico, tratamiento y pronóstico médico.	6. Usted tiene la responsabilidad de mantener dicha información confidencial.
7. Usted tiene el derecho de ser examinado en privado.	7. Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.
8. Usted tiene el derecho de obtener copias de ciertas áreas de su expediente médico.	8. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con las regulaciones establecidas por el Negociado Federal de Prisiones sobre como obtener copias de su expediente médico.
9. Usted tiene el derecho de comunicar cualquier preocupación sobre el cuidado de su salud a cualquier miembro del personal institucional esto incluye el Director Médico, Administrador de los servicios de salud, miembros del equipo de su unidad y Director.	9. Usted tiene la responsabilidad de expresar su preocupación dentro de los formatos aceptados como Pedidos al Personal (copout), durante visitas a las unidades y procedimientos de quejas.
10. Usted tiene el derecho de recibir medicamentos con receta y tratamientos de una manera consistente y pronta, de acuerdo con las recomendaciones del personal médico.	10. Usted tiene la responsabilidad de seguir al pie de la letra, el tratamiento indicado por el personal médico. Usted tiene la responsabilidad de no proporcionar a ninguna otra persona los medicamentos ó equipo proporcionados a usted
11. Usted tiene el derecho a que se le proporcionen alimentos nutritivos. También tiene el derecho a que se le instruya con opciones saludables sobre la selección de sus alimentos.	11. Usted tiene la responsabilidad de alimentarse saludablemente y no abusar o desperdiciar comidas ó bebidas.
12. Usted tiene el derecho de 29edico29en un examen físico de rutina tal como lo define las regulaciones del Negociado de Prisiones Federales. (Si es menor de 50 años, una vez cada dos años, si es mayor de 50 años, una vez al año).	12. Usted tiene la responsabilidad de notificar al personal médico, que usted desea un examen físico.

13. Usted tiene el derecho de cuidado dental tal como lo define las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones incluyendo servicios preventivos, cuidado de emergencia y de rutina.	13. Usted tiene la responsabilidad de mantener una buena higiene y salud dental.
14. Usted tiene derecho a un ambiente seguro, limpio y saludable, incluyendo áreas de vivienda donde no se fume.	14. Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y seguridad en consideración de los demás. Usted tiene la responsabilidad de respetar las regulaciones de NO FUMAR.
15. Usted tiene el derecho de rehusar tratamiento médico, de acuerdo con las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones. Rehusarse a ciertos exámenes que son vitales para el diagnóstico de ciertas enfermedades infecciosas, puede resultar en acción administrativa en su contra. Usted tiene el derecho de ser aconsejado con respeto a las consecuencias médicas de su rechazo al tratamiento médico.	15. Usted tiene la responsabilidad de notificarle al departamento médico de cualquier condición médica que resulte por dicho rechazo. También tiene la respnsabilidad de firmar el formulario de rechazo de tratamiento.
16. Usted tiene el derecho de ser evaluado por su dolor de acuerdo como se define en las regulaciones del Negociado Federal de Prisiones, incluyendo el manejo del dolor. Tiene el derecho a quejarse, tener su dolor evaluado por el personal del Servicio de Salud y recibir tratamiento para dicho dolor.	16. Usted tiene la responsabilidad de ser honesto y no exagerar la queja y de adherirse al tratamiento planeado.

INMATE ACCOUNTABILITY / CONTABILIDAD DE PRESOS

Inmate accountability programs are implemented to ensure every inmate is accounted for while in custody of the Federal Bureau of Prisons. You are expected to cooperate with all counts and census checks. During scheduled counts, you are required to remain quietly in your cell until the count is announced as cleared. Failure to comply with institution inmate accountability programs will result in disciplinary action.

Se han implementado varios programas de contabilidad para asegurar la contabilidad de cada preso mientras esté bajo la custodia del Negociado Federal de Prisiones. Se espera que usted coopere con toda cuenta y censo. Durante las cuentas programados, se requiere que todo preso se mantenga callado en su celda hasta que se anuncie un buen conteo. El no cumplir con este requerimiento resultará en un reporte de incidente.

Due to our unique environment, all movement will be via the elevator. A Separation Plan is established in the institution to separate inmates who should not come in contact with one another. If you have separatees in the building, you may experience minor delays while traveling to and from various departments.

Debido al ambiente único de esta institución, todo movimiento se conducirá a través del elevador. Un Plan de Separación se ha establecido en esta institución para separar aquellos presos que no pueden estar en contacto el uno con el otro. Si usted tiene que ser separado de otro individuo en el edificio, usted podrá encontrarse con pequeños retrasos cuando se esté moviendo de un departamento ha otro.

LIBRARY SERVICES/SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Leisure Library/Biblioteca de Ocio

Books are available in each of the housing unit's library/discovery room and in the Special Housing Unit (SHU). A variety of newspapers are delivered to each housing unit and SHU on a weekly basis. Inmates may check out books from the main library by submitting an electronic request to the education department. Only one book per inmate, for a maximum of up to two weeks is permitted. Books may be renewed only once and overdue books MAY NOT be renewed. Inmates who lose, damage, or refuse to return materials checked out to them will be held responsible and will be subject to disciplinary action and restitution.

*Hay libros disponibles en la biblioteca de cada unidad y cuarto legal en la Unidad de Vivienda Especial (SHU). Se reparte una variedad de periodicos en las unidades y SHU semanalmente. Los presos pueden pedir libros de la biblioteca principal a través de un pedido electrónico al departamento de educación. Se permite solo un libro por preso, por un máximo de dos semanas. Sólo se puede renovar libros una vez y **no puedes** renovar libros que no sean devueltos a tiempo. Aquellos presos que pierden, dañan, o rehusan regresar materiales entregados, estarán sujetos a acción disciplinaria.*

Interlibrary Loan Service (Cadre Only)/Servicio Interlibriotecario(Solo Cadre)

Best sellers are also available through the Interlibrary Loan lease program. An interlibrary loan program has been established with the Philadelphia Public Library for all cadre inmates. Inmates are financially responsible for the interlibrary loan books they check out. If a book is lost, damaged or not returned, the inmate's commissary account will be charged to replace the book. Wellness books are available for inmates to request. Submit an electronic request to education for a specific book of interest and specify in the request INTERLIBRARY LOAN SERVICE.

Libros más vendidos se pueden obtener a través del Programa Interlibriotecario. Se ha establecido un programa de préstamo con la Biblioteca Pública de Filadelfia para las presas en Cadre. Las presas son responsables financieramente por los libros interlibriotecarios escogidos. Si un libro prestado se pierde, daña, o no se regresa, se tomará el dinero de la cuenta de comisaria del preso. Hay libros disponibles de bienestar de salud que las presas pueden pedir. Tiene que someter un pedido electrónico a educación con el nombre específico del libro de interés y especifica SERVICIOS INTERLIBRIOTECARIO.

Law Library/Biblioteca Legal

FDC Philadelphia provides inmates with reasonable access to legal and leisure materials. While at FDC Philadelphia, you will have opportunity to conduct legal research and prepare legal documents. FDC Philadelphia is equipped with the Electronic Law Library (ELL). Each housing unit including the Special Housing Unit is equipped with two (2) terminals designated as ELL Only. The terminals on the general population housing units are open for inmate use according to the posted schedule. The terminals in the Special Housing Unit are available for use as coordinated with the SHU Lieutenant by request. The material and databases contained in the ELL are maintained by Central Office, Education Branch. The terminals, printers and computers are maintained by FDC Philadelphia Trust Fund staff. There is no charge for using the ELL. You can print items from the ELL on the unit. If you choose to print items from the ELL, you will be charged \$0.15 per page. As many copies as needed may be printed at that time. Should you need to photocopy your LEGAL DOCUMENTS, you will need to request copies from the Education staff and provide the material to be copied. The cost of copies will be deducted from your inmate account at the rate of \$0.15 per page, \$0.30 per page for double-sided. Inmates must provide verifiable proof of the number of copies required by the court; otherwise, only one copy will be made. Photocopies are made according to the posted schedule, unless there is a verifiable imminent deadline. Reference materials and federal legal forms are available upon request, however, state and local legal materials are not maintained in the main library. A limited number of typewriters are available for legal use ONLY in the housing units. Inmates utilizing the typewriter will be required to purchase ribbons, correction tape, and typing paper for the typewriters from the commissary.

FDC Filadelfia provee acceso razonable a los presos a materiales legales y de ocio. Mientras este en FDC Filadelfia, usted tiene la oportunidad de conducir investigaciones legales y preparar documentos legales. FDC Filadelfia tiene una Biblioteca Electrónica Legal (ELL). Cada unidad incluyendo SHU, tienen dos (2) terminales designados como ELL. Los terminales en las unidades regulares se pueden usar de acuerdo con el itinerario posteo. Los terminales en SHU se coordina con el Supervisor Correccional en SHU por pedido escrito. Los materiales y base de datos contenidos en el ELL son mantenidos por la Oficina Central, Rama de Educación. Los terminales, impresoras y computadoras son mantenidos por el personal de FDC Filadelfia, Departamento Financiero. No hay costo para el uso de ELL. Usted puede imprimir del ELL en la unidad. El costo para imprimir es \$0.15 por página. Puede imprimir cuantas páginas desea. Si usted necesita copias de sus DOCUMENTOS LEGALES, tiene que pedir copias al personal de educación y proveer el material que desea imprimir. El costo por copia es \$0.15 por página y \$0.30 por página de doble cara. El preso tiene que proveer prueba de la cantidad de copias que la corte necesita; si no, sólo se hace una copia. Las fotocopias se hacen de acuerdo con el itinerario posteo, a menos que exista una fecha inminente. Usted puede pedir materiales de referencia y formas legales federales, pero no se mantienen en la biblioteca principal materiales legales locales y estatales. Un límite de máquinas de escribir están disponibles en las unidades para uso legal SOLAMENTE. Para utilizar la máquina de escribir, el preso tiene que obtener de comisaria la cinta, cinta correctora, y el papel.

Hours of Operations for Unit Libraries/Horas de Operacion de las Bibliotecas en las Unidades

Monday – Friday/lunes- viernes	Saturday & Sunday/sábado y domingo
6:30 am - 10:30 am	6:30 am – 9:30 am
12:00 pm - 3:30 pm	11:30 am – 3:30 pm
5:00 pm - 9:30 pm	5:00 pm – 9:30 pm

Unit photocopy schedule/Itinerario para fotocopias en la unidad

Mondays/lunes	3 North & South
Tuesdays/martes	4 North & South
Wednesdays/miércoles	5 North & South
Thursdays/jueves	6 North & South
Fridays/viernes	7 North & South

Electronic Law Library & Leisure libraries are open 7 days a week during day and evening watches.

La Biblioteca Electrónica Legal y de Osio están abiertas los 7 días de la semana, día y noche.

MAIL REGULATIONS / REGULACIONES DEL CORREO

You are encouraged to maintain relationships with family members, friends, and other community members through correspondence. You are not allowed to seal outgoing general correspondence. You are held exclusively responsible for the content of your mail. You can not receive Polaroid pictures through the mail. Inmates are only allowed a total of 25 pictures. Mail over 16oz, is considered a package. Therefore, it must be accompanied with an approved authorization to mail package. You are **NOT** authorized to request merchandise or materials, or to order anything for which you are to be billed. Correspondence with inmates at other correctional/rehabilitation institutions is **NOT** authorized without the written permission of your Unit Manager (other Federal institutions) or the Warden (state and local facilities). If you have a question concerning correspondence, address it to your Unit Team via a Request to Staff Member.

*Se recomienda que usted mantenga comunicación con sus familiares, amigos, y otros miembros de la comunidad a través de la correspondencia. No se le permite a los presos sellar su correspondencia de salida. Usted es responsable por el contenido de su correspondencia. Usted no puede recibir fotografías instantáneas a través del correo. Solo se permite un máximo de 25 fotos. Correo que pese mas de 16oz se considera un paquete. Por lo tanto, tiene que ser acompañado por una autorización para enviar paquetes. Usted **NO** está autorizado a pedir mercancía o materiales, u ordenar mercancía que usted tenga que pagar por ella. Correspondencia con otros presos en otra instituciones **NO** es permitido sin permiso del Gerente de su Unidad (otras instituciones federales) o el Director (instituciones estatales o del condado). Si usted tiene alguna pregunta con respecto a su correspondencia, favor de hacerlo por escrito al equipo de la unidad.*

The Correctional Systems Department (CSD) is solely responsible for shipping inmate property via UPS. Under UPS regulations,

the CSD is not permitted to pack and ship water and sodas. Items which contain liquid that may cause damage to the inmate's property or the property of other customers will not be shipped. There is a two box limit per inmate for commissary and personal property items. Inmates are encouraged to limit the amount of items purchased through commissary to ensure all property will be allowable for shipment. The inmate mailing address for FDC Philadelphia is provided on the last page of this handbook.

El Departamento de Sistema Correccional es responsable por el envío de propiedad a través de UPS. Bajo las regulaciones de UPS, no es permitido empacar y/o enviar agua y sodas. No se pueden enviar artículos que contienen líquido y puede causar daño a la propiedad del preso o de otros clientes. Sólo se permite un máximo de 2 cajas de comisaria y/o artículos personales por preso. Se le aconseja que no debe comprar mas comisaria de la que pueda llevarse con usted luego. La dirección de FDC Filadelfia se encuentra al final de este libretto.

MONEY / DINERO

FDC Philadelphia does not accept monies from any other federal or state agency upon arrival of any inmate. No money will be received by this institution through the mail. All monies must be sent to the inmate lock box at:

FDC Philadelphia no acepta dinero de nunca otra agencia federal o estatal cuando el preso entra a la institución. No se permite recibir dinero en esta institución a través del correo. Todo dinero tiene que ser depositado directamente a la caja de presos a:

Federal Bureau of Prisons

Inmate Name & Register Number (nombre & número de preso)

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

Effective December 1, 2007, all non-postal money orders and non-government checks processed through the National Lockbox will be placed on a 15-day hold. Personal checks and cash cannot be accepted for deposit. The deposit must be in the form of a money order or government check. The sender's name and return address must appear on the upper left-hand corner of the envelope to ensure the funds can be returned to the sender in the event that they cannot be posted to the inmates's account. The deposit envelope must not contain any items intended for delivery to the inmate. The BOP shall dispose of all items included with the funds.

Desde el 1 de diciembre de 2007, todo giro postal y cheque (no del gobierno) procesado por la Caja Nacional, son puestos en espera por 15 días. No se acepta como depósito, cheques personales o dinero en efectivo. El depósito tiene que ser en forma de giro postal o cheque del gobierno. El nombre y la dirección del remitente tiene que aparecer en la esquina izquierda del sobre para asegurar que el dinero se pueda regresar en casos que el dinero no se puede depositar a la cuenta del preso. El sobre con el depósito no puede contener ningún otro artículo para el preso. El BOP dispone de todo artículo incluido con el dinero.

Ensure your complete name and register number are clearly written on the face of all money orders and checks. In the event funds have been mailed but have not been received in the inmate's account and adequate time has passed for mail service to Des Moines, Iowa, the sender must initiate the tracer with the entity who sold them the money order to resolve any issues.

Asegúrese que su nombre complete y número de registro este escrito claramente al frente de todo giro postal y cheque. Si acaso el preso no ha recibido dinero enviado y a pasado tiempo adecuado para llegar a Des Moines, Iowa, el remitente tiene que trazar el giro con la agencia que se lo vendió para resolver cualquier problema.

Western Union Quick Collect Program

Inmate's families and friend may also send inmates funds through Western Union's Quick Collect Program. All funds sent via Western Union's Quick Collect will be posted to the Inmate's account within two to four hours, when those funds are sent between 7:00 a.m. and 9:00 p.m. EST (seven days per week, including holidays). Funds received after 9:00 p.m. EST will be posted by 7:00 a.m. EST the following morning. Funds sent to an inmate through the Quick Collect Program may be sent via one of the following ways:

At an agent location with cash: Must complete a Quick Collect Form.

By phone using a credit/debit card: Call 1-800-634-3422 and press option 2.

ONLINE using credit/debit card: Go to www.westernunion.com, and select Quick Collect.

Los familiares y amigos de los presos pueden también enviar fondos a través del Programa de Colecta Rápida de Western Union. Todo fondo enviado a través de Western Union es posteoado en la cuenta del preso dentro de 2 a 4 horas, cuando los fondos son enviados entre las 7:00 am y 9:00 pm EST (siete días a la semana, incluyendo días feriados). Fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se postean a las 7:00 am del próximo día. Se puede enviar dinero a través del Programa de Colecta Rápida de la siguiente manera:

Con un agente usando dinero en efectivo: Tiene que completar la forma de Colecta Rápida.

Por teléfono usando una tarjeta de crédito/débito: Simplemente marca 1-800-634-3422 y oprima opción 2.

Electrónicamente usando una tarjeta de crédito/débito: Ve a www.westernunion.com y escoja "Quick Collect".

For each Western Union Quick Collect transaction, the following information must be provided:

Para cada transacción hecha por Colecta Rápida de Western Union, tiene que proveer la siguiente información:

- 1) Valid Inmate Eight-Digit Register Number (entered with no spaces or dashes) followed immediately by Inmate's Last Name.
- 2) Committed Inmate Full Name entered on Attention Line
- 3) City & State Code: FBOP/DC

- 1: Número válido de Ocho-dígito del preso (sin espacios o guiones) seguido inmediatamente por el apellido del preso.
- 2: Nombre entero del preso en la línea de atención
- 3: Código de Ciudad y Estado: FBOP/DC

MoneyGram Express Payment Program/Programa de Pago Rápido de MoneyGram

The inmate's families and friends may also send inmates funds through MoneyGram's Express Payment Program. All funds sent via MoneyGram's Express Payment will be posted to the inmate's account within two to four hours, when those funds are sent between 7:00 a.m. and 9:00 p.m. EST (seven days per week, including holidays). Funds received after (9:00 p.m. EST will be posted by 7:00 a.m. EST the following morning. Funds sent to an inmate through the MoneyGram Express Payment Program may be sent via one of the following ways:

At an agent location with cash: Must complete MoneyGram Express Payment Blue Form.

By phone using a credit or debit card: Call 1-800-926-9400

ONLINE using a credit, debit or prepaid card (Visa or MasterCard only) to www.moneygram.com. Click on www.moneygram.com/paybills, enter the Received Code (7932) and the amount they are sending (up to \$300).

Los familiares y amigos de los presos pueden también enviar fondos a través del Programa de Pago Rápido de MoneyGram. Todo fondo enviado a través de MoneyGram es posteado en la cuenta del preso dentro de 2 a 4 horas, cuando los fondos son enviados entre las 7:00 am y 9:00 pm EST (siete días a la semana, incluyendo días feriados). Fondos recibidos después de las 9:00 pm EST se postean a las 7:00 am del próximo día. Se puede enviar dinero a través del Programa de Pago Rápido de MoneyGram de la siguiente manera:

Con un agente usando dinero en efectivo: Tiene que completar la forma azul de Pago Rápido de MoneyGram.

Por teléfono usando una tarjeta de crédito/debito: Marca 1-800-634-3422

Electrónicamente usando una tarjeta de crédito, débito o tarjeta pre-pagada (Visa o MasterCard solamente) a www.moneygram.com. Marque www.moneygram.com/paybills, ponga el Código de Recibo (7932) y la cantidad de envío (hasta \$300.00).

For each MoneyGram Express Payment transaction, the following information must be provided:

Para cada transacción de Pago Rápido de MoneyGram, tiene que proveer la siguiente información:

- 1) Valid Inmate Eight Digit Register Number (entered with no spaces or dashes), followed immediately by inmate's last name
- 2) Company Name: Federal Bureau of Prisons
- 3) City & State: Washington, DC
- 4) Receive Code: Must always be 7932
- 5) Beneficiary Line: Committed Inmate Full Name

- 1) *Número válido de Ocho-dígito del preso (sin espacios o guiones) seguido inmediatamente por el apellido del preso.*
- 2) *Nombre de la Compañía: Federal Bureau of Prisons*
- 3) *Ciudad y Estado: Washington, DC*
- 4) *Código de Recibo: Siempre es 7932*
- 5) *Línea de Beneficiario: Nombre completo del Preso*

Please note that for both Western Union and MoneyGram the inmate's committed name and eight-digit register number must be entered correctly. If the sender does not provide the correct information, the transaction cannot be completed. Each transaction is accepted or rejected at the point of sale. The sender has the sole responsibility of sending the funds to the correct inmate. If an incorrect register number and/or name are used and accepted and posted to that inmate, funds may not be returned.

Anote que es importante que para usar Western Union y MoneyGram el nombre completo del preso y su número de ocho-dígitos sea escrito correctamente. Si el remitente no provee la información correcta, la transacción no puede ser completada. Cada transacción es aceptada o rechazada en el momento de venta. El remitente tiene total responsabilidad de enviar el dinero al preso correcto. Si usa un número y/o nombre incorrecto y es aceptado y posteado a otro preso, el dinero no puede ser devuelto.

Any questions or concerns regarding Western Union or MoneyGram transfers should be directed to Western Union or MoneyGram by the sender (general public). Questions or concerns should not be directed to the BOP.

Cualquier pregunta o preocupación en cuanto transferencia de dinero por Western Union o MoneyGram tiene que dirigirse a Western Union o MoneyGram por el remitente (público general). No puede dirigir preguntas o preocupaciones al BOP.

PAROLE PROCEDURES / PROCEDIMIENTOS DE LIBERTAD CONDICIONAL

Inmates who are eligible to appear before the U.S. Parole Commission need to apply for parole hearings through their Case Managers. Parole Violators should also see their Case Managers to determine if they are eligible for a hearing before the Parole Commission. The Parole Commission schedules monthly hearings at FDC Philadelphia.

Aquellos presos que califican para aparecer delante de la Comisión de Libertad Condicional de los E.U., necesitan aplicar para una vista con su Manejador de Caso. Violadores de Libertad Bajo Palabra también deben de ver a su Manejador de Casos para determinar si son elegibles que aparecer delante la Comisión. La Comisión de Libertad Condicional lleva a cabo audiencias mensualmente en FDC Philadelphia.

PERFORMANCE PAY /SUELDO POR TRABAJO

Inmates who are assigned an institution work detail assignment will receive performance pay based on the job description, pay

grade, individual performance and hours worked. Your work detail supervisor will determine the amount of pay you will receive. You will only get paid for actual hours worked.

Aquellos presos asignados a trabajar en la institución reciben un sueldo basado en la descripción del trabajo, grado del pago, desempeño de trabajo y horas trabajadas. Su supervisor determina la cantidad del pago que usted recibe. Usted sólo recibe pago por horas trabajadas.

PSYCHOLOGY SERVICES / SERVICIOS DE SICOLOGIA

The Psychology Department has several psychologists. Depending upon the unit which you are assigned, various psychologists may be providing services to you. Services include intake screening, group or individual treatment and crisis intervention.

El Departamento de Psicología tiene varios psicólogos. Dependiendo en que unidad resida, varios psicólogos pueden proveerle servicios. Los servicios incluyen: evaluación inicial, tratamiento individual o en grupo y intervención de crisis.

If you have a history of mental health treatment, it is expected that you will indicate that at the time you complete the Psychology Services Inmate Questionnaire in R&D. If you have a crisis, talk with any staff member (Unit Officer, Unit Team, Work Detail Supervisor, etc.) and express your needs to that staff member. They will make a referral to the Psychology Department for services at that time. Routine requests for Psychology Services can be made by sending an electronic message to PHL/Inmate to Psychology. If you require medication to treat a mental illness, send a request to Health Services.

Si usted tiene un historial de tratamiento de salud mental, se espera que lo haya indicado al completar el Cuestionario de Servicios de Psicología para presos en R&D. Si tienes una crisis, hable con cualquier miembro del personal (oficial de la unidad, equipo, Supervisor de detalle de trabajo, etc.) y explíquele su necesidad. Ellos hacen un referido al Departamento de Psicología para servicios. Solicitudes de rutina para los servicios de psicología se pueden hacer enviando un mensaje electrónico a PHL/Preso a psicología. Si necesita medicamentos para tratar una enfermedad mental, envíe una solicitud a Servicios de Salud.

RECREATION PROGRAMS/PROGRAMAS DE RECREACION

Recreation Services available at FDC Philadelphia vary from physical activities to stationary board games. Some physical activities include basketball, mini soccer, handball, volleyball, and aerobic and yoga classes. Some leisure activities consist of board games, dominoes, card games, bingo, and music programming (work cadre). Activity calendars are posted on TRULINCS in each housing unit. All inmates participating in any recreational activities are required to wear appropriate protective equipment and clothing. Failure to do so may result in injury and disciplinary actions.

Los Servicios de Recreación en FDC Filadelfia varían de entre actividades físicas a juegos de mesas. Algunas actividades físicas incluyen baloncesto, fútbol, balonmano, voléibol, y clases aeróbicas y de yoga. Algunas actividades de ocio consisten de juegos de mesas, dominos, cartas, bingo, y programación de música (cadre). Los calendarios de actividades están posteados en TRULINCS en cada unidad. Es un requisito que todo preso que participe en actividades recreacionales use ropa y equipo de protección adecuado. Esto puede resultar en golpes y acción disciplinaria.

Hobby Craft/Programa de Arte

The hobby craft program is available to all inmates. This program includes drawing, calligraphy, water colors, and crochet/knitting for female units. Inmates must sign-up monthly with recreation staff to obtain an approval sheet along with orientation on procedures for the program in order to purchase materials from the commissary. Crafts produced in an authorized hobby craft program must comply with the rules corresponding to the specific program.

El programa de arte está disponible para todo preso. Este programa incluye dibujo, caligrafía, acuarela, y tejido de punto para la unidad de mujeres. Para poder comprar los materiales de comisaría, es necesario que se apunte con el personal de recreación para obtener una hoja de aprobación y orientación en los procedimientos del programa. La artesanía producida en el programa de arte tiene que cumplir con las reglas del programa.

Structured Recreation Classes/Clases de Recreación Estructuradas

Recreation staff provide structured classes to include: body fat analysis, fitness assessments, yoga classes, aerobic classes, walking programs, health and wellness classes, structured exercise classes and nutrition classes. Upright bicycles and aerobic steppers are available to help enhance cardiovascular endurance.

El personal de recreación provee clases estructuradas que incluyen: análisis de grasa en el cuerpo, evaluación de aptitud, clases de yoga, aeróbicas, salud, bienestar, nutrición y programas de caminar y ejercicios. Bicicletas y máquinas para mejorar resistencia cardiovascular están disponibles.

Fitness/Wellness Classes/Clases de Salud y Bienestar

Classes will be offered on nutrition, stress management, hypertension etc. on a monthly basis by the recreation staff. A fitness expert will conduct fitness assessments, body fat analysis, blood pressure testing, and nutritional assessments on inmates once per week. Check TRULINCS for exact dates and times.

El personal de recreación ofrece mensualmente clases de nutrición, manejo de estrés, hipertensión, etc. Un experto en Salud conduce semanalmente análisis de aptitud, grasa en el cuerpo, hipertensión, y de nutrición. Puede encontrar el itinerario en TRULINCS.

At-Risk Program/Programa de Riesgo

Inmates who would like assistance with weight management are placed in the At-Risk Program. This program also includes inmates who do not participate in recreation activities on a regular basis. The participants receive individualized exercise programs and structured exercise classes to meet their recreational needs.

Aquellos presos que quieren asistencia con el manejo de peso son puestos en el Programa de Riesgo. Este programa también

incluye presos que no participan en actividades de recreación regularmente. Los participantes reciben programas individual de ejercicios y clases estructuradas para suplir su necesidad individual.

Recreation Incentives & Certificates/Incentivos y Certificados

Recreation incentives and certificates are offered for participation in Leisure or Wellness activities.
Se ofrece incentivos y certificados por participar en actividades de salud.

Holiday/Special Events/Días Especiales/Fiesta

During recognized holidays, special events and tournaments are held for the inmate population. Incentive prizes are awarded to the winners.

Durante días de fiesta reconocidos, se ofrecen eventos especiales y torneos para los presos. Se ofrecen premios como incentivos a los ganadores.

Recreation Rule Violations & Sanctions

Any inmate(s) found in violation of established Recreational rules & regulations for any recreation program, structured exercise, hobby craft, leisure activities, outside guest activities or wellness programs will be subject to disciplinary actions. Inmates found guilty of destroying any recreation equipment will also face disciplinary actions. Disciplinary sanctions may range from a verbal warning, incident report; suspension from the recreational program(s) for up to 1 year, and an inmate could be assessed fines for the cost to replace damaged recreation equipment.

Cualquier preso que no cumpla con las reglas y regulaciones establecidas de cualquier programa de recreación, ejercicios estructurado, programa de arte, actividades de ocio, actividades con invitados de afuera, o programas de salud esta sujeto ha acción disciplinaria. Se tomará acción disciplinaria en contra cualquier preso que destruya algun equipo de recreación.

Sanciones disciplinaria varian de entre aviso verbal, un reporte, hasta 1 año de suspensión del programa(s) de recreación, como también multas para pagar el costo para reparar el equipo de recreación dañado.

RELEASE PREPARATION PROGRAM / PROGRAMA DE PREPARACION DE SALIDA

Work Cadre inmates who are within thirty months of release need to attend the institution Release Preparation Program. The program will include speakers from the Residential Reentry Center, Education Department, Unit Team and United States Probation Office. Information relevant to your pending release to either the Residential Reentry Center or community based supervision term (Mandatory Release, Parole, Supervised Release), will be disseminated.

Presas en Cadre que le falten 30 meses o menos para salir en libertad tienen que atender el Programa de Preparación de Salida en la institución. El programa tendrá participantes del Centro Residencial Comunitario, Departamento de Educación, Equipo de la Unidad y Oficina de Probatoria. Información referente a su libertad al Centro Residencial o a su término de supervisión (libertad mandatoria, libertad bajo palabra, libertad supervisada) será diseminada.

RELIGIOUS SERVICES / SERVICIOS RELIGIOSOS

Chaplains are available to assist you in religious practices and make weekly visits to housing units. A schedule of available religious activities is posted on the electronic bulletin board. To request pastoral counseling, submit an Inmate Request-To-Staff Member (Copout) to the Chaplain. The same procedure will apply if you wish to participate in the Religious Diet Program. To get a monthly visit from Prison Visitation and Support (PVS), you must send a request by mail to the address posted on the electronic bulletin board.

Capellanes están disponibles para asistirle en su practica religiosa y ellos visitan la unidades semanalmente. Puede obtener una lista de las actividades religiosas en el tablero de anuncios electrónicos. Para pedir consejería pastoral, haga un pedido "cop-out" al capellán a través del correo electrónico. También use el correo electrónico si quiere participar en el programa de dieta religioso. Pare recibir una visita mensual de Visitantes de Prisiones (PVS), envíe un pedido por correo electrónico a la dirección fijada en el tablero de anuncios electrónicos.

SEXUAL ABUSE AND PREVENTION/PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

While you are incarcerated, no one has the right to pressure you to engage in sexual acts. You do not have to tolerate sexual assault or pressure to engage in sexual behavior, regardless of your age, size, race, or ethnicity. If you feel such pressure, contact staff immediately to report the issue. Within this manual, information detailing the Sexual Assault Prevention Program, is provided for you. It presents the Federal Bureau of Prisons' prevention program and reporting procedures.

Mientras esté encarcelado, nadie tiene el derecho de presionarlo a participar en actos sexuales. Usted no tiene que tolerar asalto sexual o presión para tener cualquier tipo de relación sexual no importa su edad, tamaño, raza o etnicidad. Si usted siente cualquier tipo de presión sexual, comuníquese inmediatamente con un empleado de la institución para reportar el problema. Este libretto contiene información detallada sobre el Programa de Prevención de Asalto Sexual donde también se explica el Programa de Prevención del Negociado de Prisiones Federales y los procedimientos para reportarlo.

SPECIAL MAIL / CORRESPONDENCIA ESPECIAL

"Special Mail" means correspondence received from the following: President and Vice President of the United States, Attorneys, Members of U. S. Congress, Embassies and Consulates, the U. S. Department of Justice (excluding the Bureau of Prisons, but including the U. S. Attorneys), other Federal law enforcement officers, State Attorney General, Prosecuting Attorneys, Governors, U. S. Courts (including U. S. Probation Officers), and State Courts. For incoming correspondence to be processed under the

special mail procedures, the sender must be adequately identified on the envelope, and the front of the envelope must be marked "Special Mail - Open only in the presence of the inmate." Adequately identified, means the individual person who sent the mail must be identified in the return address by name **and title, if an Attorney**. If the sender is not adequately identified on the envelope, it will be treated as "General Correspondence" and will be opened. You are responsible for advising your attorney or other legal correspondents regarding the "Special Mail" labeling requirement. Outgoing "Special Mail" may be subject to inspection with cause and must be hand delivered to the Evening Watch unit officer between 6:00pm and 9:30pm. Legal mail must have the attorney's name or court and return address on the envelope. If it is not marked correctly, the "Special Mail" will be opened and inspected in your presence.

"Correspondencia Especial" es correspondencia recibida por los siguientes: Presidente y Vice-Presidente de los E.U., abogados, miembros del congreso de los E.U., Consulados y Embajadores, Departamento de Justicia de los E.U. (excluyendo al Negociado de Prisiones pero incluyendo al los fiscales de los E.U.), otros oficiales Federales, Abogados del Estado General, Fiscales, Gobernadores, Cortes de los E.U. (incluyendo Oficiales de Probatoria), y cortes estatales. Para que la correspondencia recibida sea tratada como correspondencia legal, es necesario que el nombre del remitente este claramente identificado en el sobre y que este marcada "Special Mail - Open Only In The Presence Of The Inmate" en el sobre. Claramente identificado, significa que la persona individual que envio el correo tiene que estar identificado en la dirección de envío por nombre y título, si es un Abogado. Si el remitente no está claramente identificado en el sobre, el correo se maneja como "Correspondencia General" y se abre. Es su responsabilidad comunicarle a su abogado de este requisito. Usted es responsable de asesorar a su abogado u otros corresponsales legales en relación con el "correo especial" requisito de etiquetado. "Correo especial" saliente puede ser objeto de inspección con causa y tiene mano entregada al oficial de la unidad de reloj de la noche entre 18:00 y 21:30. Correspondencia legal tiene que tener el nombre de su abogado o corte y la dirección en el sobre. Si no esta marcado correctamente, su correspondencia especial se abrirá y inspeccionará en su presencia.

SUICIDE PREVENTION / PREVENCIÓN DE SUICIDIO

It is not uncommon for people to experience depression and hopelessness while in jail or prison, particularly if they are newly incarcerated, serving a long sentence, experiencing family problems, having problems getting along with other inmates or receive bad news. Sometimes, inmates consider committing suicide due to all of the pressure they are under. The staff is trained to monitor inmates for signs of suicidal thoughts and feelings, and is trained to refer all concerns to the Psychology Department. However, the staff does not always see what you see. If you are personally experiencing any of the problems noted above, or you or another inmate are showing signs of depression (sadness, tearfulness, lack of enjoyment in usual activities), withdrawal (staying away from others, reducing phone calls and/or visits), or hopelessness (giving away possessions, stating that "there is nothing to live for"), PLEASE alert a staff member right away. Your input can save a life.

Es común que las personas experimenten depresión o desesperación mientras están encarcelados, particularmente si han sido arrestados recientemente, tienen una sentencia larga, están teniendo problemas familiares o con otros reclusos, o han recibidos malas noticias. A veces los reclusos consideran suicidarse por la depresión a la que están expuestos en la cárcel. Los empleados están entrenados para monitorear reclusos que presenten síntomas de suicidio y para hacer referidos al Departamento de Psicología cuando es necesario. No obstante, los empleados no siempre ven lo que otro preso puede ver. Si usted o algún otro preso presenta algunos de estos síntomas de depresión (tristeza, falta de interés en actividades), aislamiento (mantenerse apartados de otros, usa menos el teléfono o visitas), o desesperación (deseos de entregar todas las pertenencias, falta o deseo de vivir), FAVOR de alertar a un empleado inmediatamente. Su información puede salvar una vida.

TELEPHONE SYSTEM- TRUFONE/SISTEMA DE TELEFONOS PARA PRESOS- TRUFONE

Unit team staff will provide each inmate with a nine-digit Phone Access code (PAC) for accessing TRUFONE. The PAC is confidential and should not be shared with other inmates. Giving, sharing or selling your PAC number will result in disciplinary action for all parties involved. In addition, each inmate will need to perform voice verification registration. Unit team staff will assist each inmate with appropriate instructions. A replacement fee of \$5.00 will be charged if a PAC is misplaced or compromised.

El Equipo de la Unidad le provee a cada preso un Código de Acceso de nueve dígitos (PAC) para usar TRUFONE y instrucciones como usar el sistema. El PAC es confidencial y no debe compartirse con otros presos. Dando, compartiendo o vendiendo su número de PAC resultará en acción disciplinaria para todo preso participante. En adición, cada preso tiene que registrar su voz en el teléfono. El equipo de su unidad lo asistirá con las instrucciones necesarias. Si su PAC se pierde u es comprometido, se le cobra un costo de \$5.00 para reponer el número.

The hours of telephone operation are from 6:00 until 9:30 pm daily. When count or census is conducted or during feeding times, all inmates on the telephone will terminate their call immediately. All calls are limited to 15 minutes. Inmates are limited to 300 minutes per month and may be used for any combination of collect or direct dial calls. There is a one (1) hour waiting period between calls.

Las horas de operación para uso del teléfono es de 6:00 am – 9:30 pm diariamente. Durante horas de conteo, censo, o de servir comidas, los presos tienen que terminar sus llamadas telefónicas inmediatamente. Las llamadas están limitadas a 15 minutos. Los presos tienen un límite de 300 minutos de uso al mes que se pueden usar en combinación de cobro y llamadas directas. Existe una hora (1) de espera entre cada llamada.

For security reasons, all inmate telephone calls are monitored and recorded. An inmate's use of institutional telephones constitutes consent to this monitoring. If you have a need for an unmonitored legal call, it is your responsibility to request this call via the electronic request to your unit team.

Por razones de seguridad, toda llamada telefónica se escucha y graba. El uso de los teléfonos en la institución constituye el consentimiento del preso a este monitoreo. Si necesitas una llamada legal privada, es su responsabilidad de pedirla al personal

de su unidad.

Telephone privileges are supplemental means of maintaining community and family ties. Telephones are to be used for lawful purposes only. Threats, extortion, etc. may result in prosecution. Telephones will not be used to conduct a business. No third party, credit card calls, 1-800, 1-900, 1-888, or 1-976 can be made on these lines. Third party telephone contact is unauthorized and will result in disciplinary action. This could include, but is not limited to three way calls, call forwarding, the use of two or more telephones to communicate, and/or ANY circumstance in which the party called establishes third party telephone contact. You are unauthorized to relay messages for other inmates during your call. You are prohibited in allowing your caller to make additional calls while you are on the telephone. You are prohibited from using code while speaking on the telephone. If you are calling a cell phone, you may only speak to the one caller during your conversation.

El privilegio del uso del teléfono es un modo suplemental de mantener contacto con la comunidad y su familia. El teléfono sólo se puede usar con un propósito legal. Amenaza, extorsión, etc., puede resultar en enjuiciamiento. Los telefonos no se pueden usar para conducir un negocio. No puede hacer llamadas cargadas a tarjetas de crédito, 1-800, 1-888, 1-900, o 1-976. Llamadas de tercera persona también resultan en acción disciplinaria. Esto puede incluir, llamadas de tercera persona, de reenvío, el uso de dos o mas teléfonos para comunicarse, y/o CUALQUIER circunstancia en que la persona llamada establece contacto de teléfono con una tercera persona. Usted no puede enviar mensajes para otros presos durante su llamada. Esta prohibido permitir que su familia haga llamadas adicionales mientras usted está en el teléfono. Se prohíbe hablar en código mientras hable por el teléfono. Si llamas un celular, sólo puedes hablar con una sola persona durante su conversación.

TRUFONE credits are transferred using the TRUFONE System and must be done in even dollar amounts. The TRUFONE credits are deducted from an inmate's commissary account and transferred to the TRUFONE account immediately. Transfers may be made from any telephone during operational hours. It is each inmate's responsibility to verify the correctness of the amount transferred at the time of transfer.

Los créditos de TRUFONE se transfieren usando el sistema de TRUFONE y sólo se hace en cantidades de dineros redondos. Los créditos de TRUFONE se deducen de la cuenta de comisaria del preso y se transfiere a TRUFONE inmediatamente. Se puede hacer transferencias de cualquier teléfono durante horas de operación. Es la responsabilidad del preso verificar la cantidad transferida al momento de transmitir.

TREATY TRANSFER PROGRAM / PROGRAMA DEL TRATADO DE TRANSERENCIA

Designated or Cadre inmates may be eligible for transfer to their native country to serve their sentence under provisions of the International Treaty Transfer Program. The program excludes individuals who are serving sentences for civil contempt, immigration offenses, or have a committed fine. Information regarding the program can be obtained from your Case Manager. If you are a foreign citizen, in any status, and desire access to the diplomatic representative of your country of citizenship, contact your unit team for further information.

Aquellos presos designados en Cadre pueden ser elegibles para un traslado a su país natal para servir su sentencia bajo provisión del Programa del Tratado de Transferencia Internacional. El programa excluye individuos que estén sirviendo sentencias civiles, ofensas de inmigración, o tengan una fianza establecida. Puede obtener más información sobre este programa a través de su Manejador de Caso. Si usted es ciudadano de otro país y desea tener acceso a el representante diplomático de su país, hable con los miembros del equipo de su unidad para más información.

TRULINCS/ELECTRONIC MESSAGING/ SISTEMA DE TRULINCS Y CORREO ELECTRONICO

The Trust Fund Limited Inmate Computer System (TRULINCS) is the inmate computer network that provides inmates access to multiple services. At no time do the inmates have any access to the Internet. Inmates access TRULINCS workstations installed in housing units and common areas to perform various functions using their register number, Phone Access Code (PAC), and commissary Personal Identification Number (PIN).

El Sistema de Computadora Limitado (TRULINCS) es el sistema electrónico del preso que le provee acceso a multiples servicios. En ningún momento los presos tienen acceso a Los presos tienen acceso a las estaciones de TRULINCS instaladas en las unidades de la institución y áreas comunes para realizar varias funciones usando su número de registro, Código de Acceso al Teléfono (PAC), y su Número Personal de Identificación de comisaria (PIN).

The TRULINCS system must be utilized to enter all of your telephone contacts. You will be allowed up to 30 telephone numbers. You may change and add numbers as you deem necessary. In a case that one of your contacts blocks your phone call it will be necessary for them to send a letter, along with the first page of their phone bill to the Trust Fund Supervisor. Once this documentation is received the block will be removed.

Tiene que utilizar el sistema de Trulincs para registrar sus contactos telefónicos. Se permite hasta 30 números de teléfonos. Puede cambiar y añadir numeros cuanto sea necesario. Si alguno de sus contactos bloquea su llamada telefónica ellos tiene que enviar una carta con una copia de la factura de teléfono al Supervisor Financiero. Tan pronto como se recibe esta documentación se remueve el bloqueo.

The Trulincs system must be utilized to enter all addresses of those you correspond with. You can enter up to 100 contacts. The system will allow you to print up to 10 mailing labels a day. It is mandatory for you to attach a mailing label to each piece of mail you mail out of the institution. Any mail without a mailing label will be returned to you. Based on these requirements you should ensure you have extra mailing labels in your possession in case of system malfunction, institutional emergencies, etc. Incident reports may be written should you choose to use the mailing labels for purposes other than those they were intended for. Do not prepare a mailing label for yourself. Your address is to be handwritten on the left side of the envelope you intend to mail out. *Usted tiene que utilizar el sistema de Trulincs para registrar las direcciones de sus contactos. Puede registrar hasta 100*

contactos. El sistema le permite imprimir hasta 10 etiquetas de envío al día. Es mandatorio añadir una etiqueta de envío a cada pieza de correo que usted envíe fuera de la institución. Se le devuelve correo que no tenga una etiqueta de envío. Por esta razón, debe asegurarse tener etiquetas de envío en su posesión en caso de un mal funcionamiento del sistema, emergencia institucional, etc. Se escribirá un reporte de incidente al que utilice las etiquetas de envío para otro propósito. No prepare una etiqueta de envío con su nombre. Su nombre y dirección tiene que estar escrita a mano en la parte izquierda del sobre de envío.

Trulincs will be utilized should you choose to participate in the limited inmate communication system. This allows you to electronically communicate with your contacts. If an email address is entered for a contact, TRULINCS sends a system generated message to the contact directing them to www.corrlinks.com to accept or reject email contact with the inmate prior to receiving any messages from the inmates. If a positive response is received, the inmate may begin exchanging electronic messages with that contact. If a contact rejects TRULINCS participation, the inmate is blocked from sending any messages to that email address. In the event that one of your contacts blocks your electronic message by mistake, they will be required to send a written request to the Trust Fund Supervisor stating that a mistake was made and they wish to continue participation.

El sistema de Trulincs se utiliza si usted desea participar en el sistema de comunicación de correo electrónico. Este le permite comunicarte electrónicamente con sus contactos. Cuando usted entra una dirección electrónica, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema al contacto dirigiéndole a www.corrlinks.com para aceptar o negar contacto con el preso antes de poder recibir mensajes del preso. Si el contacto acepta comunicarse, el preso puede empezar comunicación con ese contacto. Si el contacto rechaza comunicación con el preso a través de TRULINCS, el preso está bloqueado de enviar mensajes a ese correo. Si alguno de sus contactos en error bloquea su mensaje electrónico, ellos tiene que enviar un pedido escrito al Supervisor Financiero indicando que cometió un error y desea continuar recibiendo mensajes.

You need to transfer money from your commissary account into your electronic messaging account. The cost for participating in this system is .05 cents per minute. You may choose to print electronic messages. The cost of printing materials from Trulincs is .15 per page. In the case of printer malfunction, contact Trust Fund staff via Inmate Request to Staff form. You will not be given credit, however, Trust Fund staff will reprint your documents for you. Money placed on the electronic messaging account will only be moved back to your commissary account if you receive a restriction of greater than 30 days. The Trulincs system is also used to disseminate institution information to the inmate population. Use the local documents tab to view messages.

Usted tiene que transferir dinero de su cuenta de comisaría a su cuenta electrónica. El costo para participar en el sistema es .05 por minuto. Puede imprimir sus mensajes si desea. El costo para imprimir mensajes es .15 por página. Si no imprime correctamente, usted tiene que notificarle al personal financiero por escrito. No se le devuelve el dinero pero el personal financiero le imprimirá sus copias. Sólo se devuelve el dinero puesto en su correo electrónico si usted recibe una restricción de más de 30 días. Trulincs también se utiliza para diseminar información a la población de presos. Use la área de documentos locales para ver sus mensajes.

The following is a list of functions:
Lo siguiente es una lista de funciones:

Account Transactions – this service allows inmates to search and view their commissary, telephone, and TRULINCS account transactions, as well as, view their Media List.

Transacciones a su Cuenta – este servicio le permite a los presos buscar y revisar su comisaría, teléfono y transacciones en su cuenta de TRULINCS como también su lista de comunicación.

Bulletin Board – this service is used to supplement the use of inmate bulletin boards within the institution for disseminating information to the inmate population.

Boletín Electrónico – este servicio se usa para suplementar el uso de los boletines en la institución que diseminan información a los presos.

Contact List – This service is used by inmates to manage their email address list, telephone list, and postal mailing list. Inmates also mark for print postal mailing labels within this service.

Lista de Contacto – Este servicio se usa para manejar la lista de correo electrónico, lista de teléfono, y lista de correo del preso. El preso también puede imprimir las etiquetas de envío con este servicio.

Manage Funds- this service allows inmates to manage their personal funds by creating/canceling Request for /Withdrawal of Inmate Personal Funds (BP-199) and their Pre-Release Account.

Manejo de Fondos – este servicio le permite al preso manejar su dinero creando o cancelando Pedidos Para Sacar Dinero de Su Cuenta (BP-199) y su cuenta de Ahorro de Salida.

Manage TRU-Units- this service allows inmates to purchase TRU-Units using available commissary funds or transfer TRU- Units using available Commissary funds or transfer TRU-Units back to their commissary account.

Manejo de Unidades-TRU – este servicio le permite al preso comprar unidades de TRU usando su cuenta de comisaría o transferir sus unidades de TRU a su cuenta de comisaría o transferir las unidades de TRU de regreso a su cuenta de comisaría.

Prescription Refill- this service allows inmates to request prescription refills of self-carry medications that are ready for refill directly to the pharmacy. Pharmacy staff will receive the prescription refill request and process the request accordingly.

Recargo de Prescripción – este servicio le permite al preso pedir recargo de prescripciones médicas o de aquellos medicamentos en su persona que necesitan recargo directamente a la farmacia. El personal de la farmacia recibe y procesa su pedido.

Print- this service allows inmates the opportunity to print various documents marked for print within TRULINCS. Mailing labels

and BP-199 forms may be printed for free. All other documents can be printed at a cost.

Imprimir – este servicio le permite al preso la oportunidad de imprimir varios documentos marcados en TRULINCS. Las etiquetas de envío y formas BP-199 se imprimen de gratis aquí. Otros documentos se imprimen a un costo.

Public Messaging- inmates may correspond with friends and family using public messaging. This is a restricted version of email that will only allow text messages and no attachments. Messages are limited to 13,000 characters.

Mensaje Público – los presos pueden comunicarse con sus amistades y familiares usando mensaje público. Esta es una versión restringida de correo electrónico que sólo permite mensajes sin nada adjunto. Esta limitado a 13,000 letras por mensaje.

Request to Staff – this service allows inmates to correspond with staff electronically. The list of available departments is posted on the TRULINCS bulletin board. There is also a standard DOJ Sexual Abuse Reporting mailbox available that provides inmates with an additional method to report allegations of sexual abuse and harassment directly to the Office of Inspector General (OIG).

Pedido a Personal – este servicio le permite al preso corresponder con el personal electrónicamente. Una lista de departamentos disponibles esta postado en el Boletín Electrónico. También hay un correo de DOJ para Reportar Abuso Sexual que le provee al preso un metodo adicional to reporta alegaciones de abuso sexual y acoso directamente a la Oficina de Inspector General (OIG).

Survey- this service allows inmates to take Bureau of Prisons surveys (i.e., Institution Character Profile).

Encuesta – Este servicio le permite al preso tomar encuesta del Negociado de Prisiones (i.e. Profile de Caracter Institucional).

UNIT / UNIDADES

There are three types of housing units in this institution. Designated and pre-trial/holdover female inmates are housed on 3 South. All male inmates are housed from the 3rd floor through the 7th floor. There is also a Special Housing Unit (SHU) on the 8th. Inmates may be housed in (SHU) when staff deems it necessary, based on security concerns or other reasons documented in the Program Statement on Inmate Discipline and Special Housing Units. Inmates assigned in the Special Housing Unit (SHU) will rotate cells no more than 21 days. Inmates assigned on the unit may not be in a cell for more than 120 days.

Hay tres clases de unidades en esta institución. Presas designadas están ubicadas en 3 Sur. Todo los presos varones están ubicados desde el tercer piso al séptimo piso. También tenemos una Unidad de Vivienda Especial (SHU) en el octavo piso. Los presos pueden ser ubicados en el (SHU) cuando el personal estime que sea necesario, basados en decisiones de seguridad y otras razones documentadas en las Regulaciones de las Unidades de Vivienda Especial y Disciplina de los Confinados. Los internos asignados a la Unidad de vivienda especial (SHU) son cambiados de celdas antes de 21 días. Los internos asignados en la unidad no pueden estar en una celda por más de 120 días.

Sanitation of your cell is of the utmost importance. The Cell Sanitation standards are also posted in the electronic bulletin board and can also be found as an attachment in this handbook..

La limpieza de su celda es muy importante. Las reglas de limpieza están fijadas en el tablero de anuncios electrónicos y también anexo a este libreto.

Smoking is prohibited in all areas of the institution. FDC Philadelphia is a tobacco-free facility. Inmates found to be in possession of tobacco items will be subject to disciplinary action. Inmates who desire assistance to quit smoking may submit an inmate request to staff member (Copout) to the Psychology Department who will offer self-help materials, smoking cessation classes and individual counseling as needed. Additionally, nicotine patches will be available for purchase in the commissary. Prior to purchasing nicotine patches, inmates must submit an electronic request to the Health Services Department, as they must approve an inmate to use a nicotine patch.

Es prohibido fumar en todas áreas de la institución. FDC Philadelphia es una institución libre de tabaco. Por lo tanto, todo producto de tabaco es contrabando y será confiscado. Cualquier preso que se encuentre en posesión de tabaco será sujeto a acción disciplinaria. Presos que deseen dejar de fumar pueden someter un pedido escrito electrónico al Departamento de Psicología quienes les proveerán materiales de ayuda escrita, clases para dejar de fumar, y consejería individual, si es necesario. Adicionalmente, usted puede comprar parchos de nicotina en la comisaría. Antes de comprar los parchos de nicotina, usted tiene que obtener el permiso escrito del Departamento Médico, a través de un pedido electrónico.

VISITING / VISITAS

Pretrial & Holdover inmates: Only immediate family members will be approved on your visiting list. It is your responsibility to mail the Visitor Information form to your family. It is the responsibility of your visitor to submit proof of relationship along with a the Visitor Information form to your Unit Counselor. Once received, staff will complete background checks on your proposed visitors and inform you of their approval or denial. It is then your responsibility to inform your prospective visitors of their inclusion or denial on your visiting list. Special or emergency visits will be considered on a case by case basis, and will not be used as a means to circumvent the background check procedure or security of the institution.

Presos que aun están en espera de la corte o de ser trasladado a otra prisión: Sólo se permite familia inmediata en su lista de visitas. Es su responsabilidad enviar por correo la Forma para Visitas a cualquier visitante. Es la responsabilidad de su visita someter prueba de su relación con su Forma de Visita a el Consejero de la Unidad. Ellos completarán un historial criminal del visitante al recibir la forma y le informarán al preso si su visita ha sido aprobada o no. El preso entonces tiene la responsabilidad de informarle a su visitante si ha sido aprobado o no. Visitas especiales o de emergencia son consideradas individualmente y no se hacen para evitar un chequeo criminal o seguir las reglas de seguridad de la institución.

Cadre Inmates: You will be permitted to visit with immediate family, other relatives, friends and associates. Upon arrival to the

FDC, you should complete a Request for Visitor Approval through the Unit Counselor for your immediate family members. You may have up twenty (20) visitors on your approved visiting list to include up to ten (10) non-immediate family members. It is your responsibility to mail the Visitor Information form to all non-immediate family members. Once a completed Visitor Information form is returned to your Unit Counselor, staff will complete background checks on your proposed visitors and inform you of their approval or denial. It is then your responsibility to inform your prospective visitors of their inclusion or denial on your visiting list. Remember, visitors must be approved to visit. Any individual, who attempts to visit you and is not on your approved visiting list, will be denied entrance to the institution.

Confinadas Designadas en Cadre: Se le permite recibir visitas de su familia inmediata, otros familiares, amigos y asociados. Usted debe completar un Pedido de Aprobación de Visitas para su familia inmediata a través de el Consejero de la Unidad. Usted puede tener hasta veinte (20) en su lista de visitas que incluye diez (10) personas que no son familia inmediata. Es su responsabilidad enviar por correo la forma para visitas a cualquier visitante. Una vez que su consejero recibe por correo la forma de visita completada, ellos completarán un historial criminal del visitante y le informarán al preso si su visita ha sido aprobada o no. El preso entonces tendrá la responsabilidad de informarle a su visitante si ha sido aprobado o no. Recuerde, los visitantes tienen que ser aprobados para poder visitar. Cualquier individuo que intente visitarle sin estar en su lista, se le negará la entrada a la institución.

Visiting Schedule: Pretrial/holdover inmates will be allowed social visits on a rotating basis depending on the floor you are housed on. You will be allowed up to five (5) visitors, including infants, at a time. Please review the Visiting Schedule posted on the electronic bulletin board for scheduled visiting days. Visits taking place on a weekday are 3 hours and visits on Saturdays are for 1 hour and 30 minutes. Cadre inmates have the opportunity for uninterrupted visiting between 6:15 am - 2:30 pm on their regularly scheduled visiting days. There are no social visits on Tuesdays.

Itinerario de Visitas: El horario de visitas para los presos que aún están en espera de la corte o de ser trasladado a otra prisión se hace en turno rotatorio dependiendo en que piso viven. Se les permitirá hasta (5) cinco visitantes a la vez, incluyendo infantes. Favor de revisar el Itinerario de Visitas que está fijado en el boletín electrónico para el horario. Las visitas los días de semana son de 3 horas y las visitas los sábados son de 1 hora y 30 minutos. Las presas designadas tienen la oportunidad de tener visitas continuas entre las 6:15 am - 2:30 pm en sus días designados. No hay visitas sociales los martes.

Cadre/Females:/Cadre y Feminas
Sunday & Monday/domingo & lunes 6:15am-2:30pm

Pretrial/Holdover male inmates:/Varones
Wednesday-Saturday / miércoles-sábado 6:15am-2:30pm

Legal Visits: Attorneys are permitted to visit from 6:15 am to 8:00pm, seven days a week (Sunday-Saturday). If an attorney needs to schedule a legal visit at another time other than these hours, it is their responsibility to contact the institution's attorney, at least twenty four (24) hours in advance, for approval.

Visitas Legales: Se les permite a los abogados visitar de 8:00 am a 8:00 pm los siete días de la semana (domingo-sábado). Si su abogado tiene que visitar a otra hora que las establecidas, es su responsabilidad de ponerse en contacto por lo menos (24) horas por adelantado, con el abogado de la institución para ser aprobado.

Contact with Visitor: The only physical contact permitted during a visit will be an embrace/kiss/handshake upon entering/leaving the visiting room. Excessive contact during a visit is a violation of the disciplinary code and subject to disciplinary action to include removal of an approved visitor from a visiting list. Children must be accompanied by an adult and must be under their supervision at all times. Adult visitors are responsible for the behavior of any minor children in their party. Visits can be terminated if not conducted in the appropriate manner.

Contacto durante su Visitante: El único contacto físico permitido durante una visita es un abrazo/beso/apretón de manos al llegar o despedirse una visita. Contacto excesivo durante una visita es una violación del código disciplinario y está sujeto a acción disciplinaria incluyendo la eliminación del visitante de su lista de visitas. Todo menor de edad tiene que estar acompañado y bajo la supervisión de un adulto. Los visitantes adultos son responsables de la conducta de el visitante menor de edad. Se puede terminar una visita que no se conduzca de manera apropiada.

Personal Property: You are not permitted to give/receive any item from your visitor during a visit. You are only authorized to take the following items into the visiting room; one wedding band, one religious medal, approved religious headgear, one comb and one pair of approved eyeglasses. Visitors will not be permitted to take any personal items into the visiting room with the exception of their personal identification and any life saving medication (ex. Asthma Inhaler). All personal items, with the exception of wallets, purses and money will be locked in the visitor's vehicle. Those items which cannot be secured in the visitor's vehicle will be secured in the lockers available in the Front Lobby. The exception to this rule will be infant care items. Specifically, a visitor with an infant will be permitted to take the following items into the Visiting Room; one pacifier, two diapers, five diaper wipes, one sealed bottle with contents and one infant size blanket. No infant toys of any kind are permitted in the Visiting Room. Food items purchased from vending machines in the Visiting Room, must be taken out of the original container and placed onto plates provided.

Propiedad Personal: No le es permitido dar o recibir nada de su visitante durante su visita. Usted sólo le es permitido llevar los siguientes artículos a la sala de visitas: aro de matrimonio, una medalla religiosa, gorro religioso, una peinilla, y anteojos aprobados. No se les permite a los visitantes entrar con nada a la sala de visita con excepción de su identificación personal o medicamento (ej. Inhalador de asma). Todo artículo personal, con la excepción de su billetera, cartera, y dinero se dejará en sus vehículos. Aquellos artículos que no se pueden dejar en los vehículos, se pueden dejar cerrados en el vestibulo de entrada de la institución. La única excepción a esta regla son algunos artículos para infantes. Específicamente, al visitante que tenga un infante se le permite traer a la sala de visitas; un chupete, dos pañales, cinco limpiadores, una botella llena sellada, y una manta

para infantes. No se permite ningún juguete para niños en la sala de visitas. Artículos de comida comprados en la sala de visita, tiene que sacarse del recipiente original y ponerse en platos proveídos.

Visiting Etiquette: Inmates entering the Visiting Room will be dressed in institutional clothing to include institution issued bus shoes. There will be no exceptions to this rule. Visitors are required to dress appropriately. This requires clothing that is appropriate for a correctional setting. Visitors will not be permitted to wear sweat pants, sun dresses, halter tops, tube tops, bathing suits, see through garments, crop tops, low cut blouses or dresses, leotards, miniskirts, backless tops, hats or caps or any sleeveless garment. Clothing that is of a questionable nature, will be brought to the attention of the Institution Duty Officer or the Operations Lieutenant for a decision regarding appropriateness.

Etica de Visita: Para entrar en la sala de visita, todo preso estará vestido con ropa institucional incluyendo zapatos. No hay excepción a esta regla. Es requisito que los visitantes vestan apropiadamente. Esto requiere que su vestimenta sea correcta para entrar en una prisión. No se le permite a la visita vestir con pantalones cortos de ningún tipo, pantalones de ejercicio, blusas cortas, sin mangas, sin espaldas, o de tirillas, trajes de baño, ropa transparente, minifaldas, blusas o trajes con escotes, y gorras. Cualquier vestimenta cuestionable se traerá a la atención del Teniente de Operaciones para una decisión al respecto. .

Visiting Entrance: The front lobby officer needs to verify the identity of visitors prior to their admission into the institution. The primary source of identification for visitors will be photo I.D. All visitors age 16 and older must present photo I.D. All visitors are required to pass through an electronic metal detector before entering the institution. Any visitor unable to clear the metal detector will not be permitted entrance into the institution. If a visitor is physically unable to walk through the metal detector, or cannot clear the metal detector due to medical reasons, they must provide medical documentation supporting their condition(s) which interfere with their ability to clear the metal detector. Visitors who clear the metal detector will not be permitted contact with other visitors in the front lobby who have not been screened and cleared for entrance. In order to expedite the screening process, we ask that each visitor be cognizant of their attire, and any items that may interfere with clearing the metal detector. Prompt screening facilitates a visitor's entrance into the institution and visiting room.

Entrada de Visitas: El oficial de entrada tiene que verificar la identidad de todo visitante antes de ser admitido en la institución. La forma principal es con una identificación con foto. Todo visitante de 16 años o mas tiene que presentar una identificación con foto. Antes de entrar a la institución, es necesario que todo visitante pase por un detector de metal electrónico. No se le permite la entrada a la institución a cualquier visitante que no pase en claro el detector de metal. Si el visitante no puede físicamente caminar a través del detector de metal, o no puede pasar por el detector de metal por razones medicas, el visitante tiene que proveer documentacion medica que respalde su condicion. No se les permite a los visitantes que pasen el detector de metal estar en contacto con otros visitantes en la entrada de la institución que no se les ha permitido la entrada todavia. Para acelerar el proceso de entrada, le pedimos a cada visitante que este conciente de su vestimenta y aquellos artículos que pueden prevenirle pasa el detector de metal. La rapidez de este proceso facilita la entrada del visitante a la institución y sala de visita.

INMATE RESPONSIBILITIES / RESPONSABILIDADES DEL PRESO

1. You have the responsibility to treat employees and inmates in the same courteous and respectful manner.

Usted tiene la responsabilidad de tratar otros presos y empleados con respeto y cortesía.

2. You have the responsibility to know the rules of the institution, and to abide by them.

Usted tiene la responsabilidad de conocer y seguir las reglas de la institución.

3. You have the responsibility to follow the shower and laundry schedule, maintain neat and clean living quarters, keep your area free of contraband items, seek medical care as needed, and not waste food.

Usted tiene la responsabilidad de seguir el horario de bañarse y de la lavandería, Mantener limpia su área de vivienda, mantener su área libre de artículos de contrabando, solicitar cuidado médico cuando sea necesario y de no malgastar la comida.

4. You have the responsibility to conduct yourself properly during visits. Do not pass or accept contraband. Do not violate Bureau of Prisons rules, or institution guidelines, through your correspondence.

Usted tiene la responsabilidad de comportarse correctamente en la área de visitas. No pase o acepte artículos de contrabando. No viole las reglas del Negociado de Prisiones, o regulaciones establecidas en la institución a través de su correspondencia.

5. You have the responsibility to recognize and respect the rights of others.

Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás.

6. You have the responsibility to present honestly and fairly your questions, and problems to the Court.

Usted tiene la responsabilidad de presentar honradamente e imparcialmente sus peticiones, preguntas, y problemas a la Corte.

7. You have the responsibility to use the services of an attorney honestly and fairly.

Usted tiene la responsabilidad de utilizar los servicios de un abogado honradamente e imparcialmente.

8. You have the responsibility to use educational library resources in keeping with the procedures and schedules prescribed, and to respect the rights of other inmates with regard to the use of materials and assistance. You may use these resources but may not deprive others of their right to use them.

Usted tiene la responsabilidad de usar los recursos educativos de la biblioteca, mantener y seguir los procedimientos y horarios establecidos, además de respetar los derechos de otros presos de utilizar los materiales.

9. You have the responsibility to take advantage of activities which may help you live a successful and law-abiding life within the institution and in the community. You will be expected to abide by the regulations governing the use of such activities.

Usted tiene la responsabilidad de aprovecharse de todas las actividades programadas para su beneficio, las cuales pueden ayudarlo a ser exitoso dentro de la institución y en la comunidad. Usted debe seguir las reglas de las actividades que se han organizado para su beneficio.

10. You have the responsibility to meet your financial and legal obligations, including, but not limited to: court-imposed assessment(s), fines, and financial restitution. You also have the responsibility to make use of your funds in a manner consistent with your release plans, your family needs, and for other responsible financial obligations that you may have.

Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus deberes financieros y legales tales como deberes impuestos por la corte, multas, y restituciones financieras. También tiene la responsabilidad de utilizar sus fondos disponibles de una forma inteligente, siempre pensando en sus obligaciones, familiares, y su futuro.

INMATES RIGHTS / DERECHOS DEL PRESO

1. You have the right to expect that you will be treated respectfully, impartially, and fairly by all personnel.

Usted tiene el derecho de ser tratado con respeto y de forma imparcial por el personal de la institución.

2. You have the right to be informed of institution rules, procedures, and schedules.

Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios de la institución.

3. You have the right to freedom of religion and voluntary worship.

Usted tiene el derecho a expresión religiosa y adoración voluntaria.

4. You have the right to health care and housing, which includes nutritious meals; proper bedding and clothing, a laundry schedule, an opportunity to shower regularly, proper ventilation, scheduled exercise periods, toilet articles, and medical/dental treatment.

Usted tiene el derecho a servicios médicos y de tener un área para vivir, también a comidas nutritivas; ropa de cama, ropa, un horario para la lavandería, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación adecuada, un periodo para hacer ejercicios, artículos de baño y tratamiento médico y dental.

5. You have the right to visit and correspond with family members and friends, and correspond with members of the news media in keeping with Bureau of Prisons rules and institution guidelines.

Usted tiene el derecho de visitar y mantener correspondencia con sus familiares y amistades, y la prensa siempre y cuando siga los procedimientos establecidos en la institución.

6. You have the right to unrestricted, confidential access to the courts by correspondence regarding matters such as legality of your conviction, civil matters, pending criminal cases, and conditions of confinement.

Usted tiene el derecho a tener acceso libre a la corte. Esto debe estar relacionado con su caso o de casos legales pendientes.

7. You have the right to legal counsel from an attorney of your choice by interviews and correspondence.

Usted tiene el derecho a consejería legal de un abogado de su selección a través de entrevistas y correspondencia.

8. You have the right to participate in the use of Law Library reference materials to assist you in resolving legal problems. You also have the right to receive help, when available, via legal assistance program.

Usted tiene el derecho de utilizar la biblioteca de recursos y de asuntos legales para completar sus asuntos legales. También puede solicitar ayuda a través del Programa de Asistencia Legal.

9. You have the right to a wide range of reading material for educational use and your enjoyment. These materials may include magazines and newspapers sent from the community, with certain restrictions.

Usted tiene el derecho de obtener una variedad de materiales para la lectura y para su entretenimiento. Estos materiales pueden incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con ciertas restricciones.

10. You have the right to participate in education, vocational training, and employment, as far as resources are available, and in keeping with your interests, needs and abilities.

Para mantener su interés, satisfacer sus necesidades y habilidades educativas, usted tiene el derecho de participar en clases educativas, entrenamientos vocacionales y empleo, de acuerdo con los recursos disponibles

11. You have the right to use your funds for commissary and other purchases, consistent with institution security and good order, for opening bank and/or savings accounts, and for assisting family.

Usted tiene el derecho de utilizar sus fondos para comprar en la comisaría, otras compras, para abrir una cuenta de ahorros y para asistir a su familia, siguiendo las reglas establecidas por la institución.

PROPER CELL APPEARANCE



FDC PHILADELPHIA **UNIT RULES AND REGULATIONS**

UNIT STAFF AVAILABILITY/ DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIDAD

The Correctional Counselor and Case Manager are accessible to inmates on a daily basis. The Unit Manager will make weekly rounds on the units. Department Heads and Executive staff will be available during mainline. During mainline, you are not authorized to use, wear, or possess MP3's or Radios.

El Consejero Correccional y Administrador de Casos son accesibles a los presos diariamente. El Manejador de la unidad hace rondas semanales en las unidades. Los Encargados de Departamentos y el Personal Ejecutivo están disponibles en línea principal. Durante la principal, no está autorizado para usar, usar o poseer MP3 o Radios durante la visita principal semanal.

CELL & UNIT ASSIGNMENTS/ ASIGNACIONES DE CUARTO Y UNIDAD

Each inmate will be assigned to an initial unit and cell by R&D staff and any changes to those assignments will only be made by unit staff. To request a cell change, submit a request to your counselor. Any inmate who changes cells or bunks without authorization from a unit team member is subject to disciplinary action. The unit officer is prohibited from approving cell changes, except in emergencies. **Do not direct your requests for cell changes to the unit officer. See your counselor.**

Inmates will not be moved between units to be housed with co-defendants or family members.

*Cada preso es asignado a una unidad por el personal de R&D y sólo los miembros de su unidad pueden cambiar esa asignación. Para pedir cambio de cuarto tiene que someter un pedido a su consejero. Cualquier preso que se cambie de cuarto sin permiso de un miembro de su unidad, esta sujeto a acción disciplinaria. Le es prohibido al oficial de la unidad hacer cambios de cuarto excepto en casos de emergencia. **No dirija sus peticiones de cambios de cuartos al oficial de la unidad. Vea a su consejero.** Los presos no se moverán de unidad para estar con presos en su caso legal o miembros de su familia.*

CHAIRS/ SILLAS

Each inmate is responsible for the chair assigned to his/her cell. Only one chair per cell is allowed. Chairs are not permitted in the common area of the unit, recreation deck, top tier of the unit, or at the telephones. Chairs designated for the law library or program rooms cannot be moved to other areas of the unit. Chairs found to be marked on or defaced in any manner, will be confiscated. You face disciplinary action if chairs are found in prohibited areas of the unit.

Cada preso es responsable por la silla asignada a su celda. Se permite solo una silla por celda. No se permiten sillas en la área común, área de recreación, segundo piso de la unidad, o al lado de los teléfonos. Las sillas en la área de la biblioteca o cuartos de programación no se pueden mover a otras áreas de la unidad. Cualquier silla que sea marcada o dañada, será confiscada. Usted será sujeto a acción disciplinaria si las sillas se encuentran en áreas prohibidas de la unidad.

INMATE DRESS CODE AND HYGIENE/ CODIGO DE VESTIMENTA Y HIGIENE

From 7:30 am – 4:00 pm Monday – Friday, while in the common area of the unit, male inmates are required to wear and button their institution issued jumpsuit. The only exception to this rule is when an individual is in their cell, is participating in a recreation activity on the recreation deck, or after 4:00 pm. During those times, inmates may wear clothing purchased in the commissary. Any altered clothing will be considered contraband and will be subject to confiscation.

De 7:30 am – 4:00 pm de lunes a viernes, mientras estén en la área común de la unidad, se requiere que todo preso varón use y se abotone su vestimenta institucional. La única excepción a esta regla es cuando usted se encuentra dentro de su celda, esta participando en alguna actividad en la área de recreación, o después de las 4:00 pm. Durante ese tiempo, los presos pueden usar vestimentas compradas en la comisaría. Cualquier vestimenta alterada se considera contrabando y será confiscada.

It is inappropriate to walk to and from the shower in only a towel. Inmates must wear underwear (top & bottom) and a towel when traveling to and from the shower. At no time is it appropriate for an inmate to be bare chested in any area of the unit, except his cell. All inmates are required to shower regularly and practice good hygiene habits. Indigent inmates will be provided with hygiene items if they are unable to procure them through the commissary. Wave caps and Doo rags are not authorized. Inmates are not permitted to make wave caps and doo rags from BOP issued linen or clothing.

Es inapropiado usar sólo una toalla cuando va y viene de la ducha. Los presos tienen que usar ropa interior y una toalla cuando van y vienen de la ducha. No es apropiado que un preso esté sin camisa en cualquier área de la unidad, excepto en su cuarto. Es requisito que todo preso se bañe regularmente y practique hábitos de higiene. Se le provee artículos de aseo a los presos que no tienen dinero y no pueden comprarlos a través de la comisaría. No está autorizado usar paños o gorras. No se le permite a los presos hacer gorras para la cabeza de su ropa de cama o vestimenta que pertenece a la prisión.

SHOWER/WATER SCHEDULES/ ITINERARIO DE LAS DUCHAS Y AGUA

Only one unit shower on every tier will remain open for use during day time hours Monday - Friday. Showers will be cleaned from 7:30 - 10:00 am on a daily basis. Unit orderlies will disinfect the showers daily, but they are not responsible to clean up after each shower is used. It is the individual inmate's responsibility to leave the shower area clean after use. This includes removing all soap wrappers, razors and empty shampoo bottles. Handicap showers are to be used by individuals with physical disabilities.

Sólo una ducha en cada piso de la unidad permanece abierta para su uso durante las horas del día de lunes a viernes. Se limpian las duchas de 7:30 - 10:00 am todos los días. Los trabajadores de la unidad desinfectan las duchas diariamente, pero no son responsables de limpiar después de cada uso. Es la responsabilidad de cada preso dejar la área de la ducha limpia después de usarla. Esto incluye remover cualquier papel de jabón, maquinadora y botella de champú vacía. Las duchas de incapacidad son para el uso de presos incapacitados solamente.

TELEVISION

Television viewing is permitted after daily sanitation is complete until the evening lock down with the following exception: meal times & count time. The televisions are not equipped with audio, therefore, you will need to use a headset to listen to the broadcast. Inmates are prohibited from changing the channels on the televisions. If the televisions are altered or damaged in any manner, they will be disabled for an extended period of time.

Se permite ver televisión después que la limpieza general esté completada hasta la hora de cierre con la siguiente excepción: horas de comida y de conteo. Las televisiones no tienen audio, y por lo tanto, usted tiene que usar un radio para oír la programación. Se le prohíbe a los presos cambiar los canales de televisión. Si se alteran o dañan las televisiones, estarán sin servicio por un tiempo extendido.

QUIET HOURS/ HORAS DE QUIETUD

Weekday quiet hours are from 5:45 am - 8:00 am and again from 9:30 pm - 5:45 am. Weekend quiet hours are from 6:45 am - 8:00 am and again from 9:30 pm - 6:45 am. During quiet hours recreation equipment, board games and playing cards will not be issued. All unit activities must be of a quiet nature. Violations of this regulation can result in disciplinary action.

Las horas de quietud de los días de semanas son de 5:45 am - 8:00 am y de nuevo de 9:30 pm - 5:45 am. Las horas de quietud de los fines de semana son de 6:45 am - 8:00 am y de nuevo de 9:30 pm - 6:45 am. Durante las horas de quietud no se repartirá equipo de recreación y juegos de mesas. Toda actividad en la unidad será de naturaleza callada. Violaciones a esta regulación resultarán en acción disciplinaria.

AREAS OF RESPONSIBILITY / AREAS DE RESPONSABILIDAD

- INMATES ARE PROHIBITED FROM TALKING THROUGH THE TOILET BOWLS IN THE CELLS./ NO SE PERMITE QUE LOS PRESOS HABLEN A TRAVES DE LOS INODOROS EN LOS CUARTOS.
- If there are more than two people in any cell at one time the light will remain on and the door must remain open./ Si hay más de dos personas en un cuarto a la vez la luz permanecerá encendida y la puerta abierta.
- It is your responsibility get discard any excess property such as magazines, newspapers, books. etc. If you have excess legal materials, you need to discuss this issue with the Unit Counselor./ Es su responsabilidad descartar todo exceso de propiedad tal como revistas, periodicos, libros, etc. Si tiene materiales legales en exceso tiene que comunicarse con el Consejero de la Unidad.

- Trash cans are to be used as trash receptacles only. Trash cans will be emptied and cleaned daily. It is strictly prohibited to use the trash can as a cooler by filling it with ice and storing food or drinks or used to wash and/or soak clothing./ *Los cubos de basura se tienen que usar como receptáculos de basura solamente. Los cubos de basura se tiene que vaciar y limpiar diariamente. Se prohíbe usar su cubo de basura como nevera para comida o bebida o para lavar y/o remojar su ropa.*
- Pictures, calendars or photographs are only to be posted on the inside of your lockers. Nothing shall be displayed outside of your locker./ *Retratos, calendarios o fotografías sólo se pueden fijar adentro de su armario. No se permite nada fuera de su armario.*
- It is not permissible to store any type of food items any place but your locker. At no time are food trays or food service issued food permitted in your cell./ *No es permitido tener comida en ningún otro lugar que su armario. En ningún momento puede tener comida o bandejas de la cocina en su cuarto.*
- Nothing is allowed to block your cell window or cell door window at any time. There will be no items (pictures, posters, calendars, etc.) taped to the cell walls, door, ceiling, mirror, vents, or window./ *En ningún momento se permite tapar la ventana de su cuarto o puerta. No se permite que fije artículos (retratos, carteles, calendarios, etc.) en las paredes, puerta, techo, espejo, agujero de ventilación, o ventana.*
- Do not sweep trash onto the tiers or put up clothes lines in your cells./ *No barra la basura afuera de su cuarto y no ponga líneas para colgar ropa en su celda.*
- Conserve energy - Turn lights off when not in your cell and **do not** block air vents./ *Conserve energía - Apague su luz cuando no este en su cuarto y **no** obstruya el agujero de ventilación.*
- No one is authorized to place their feet on the railings anywhere in the unit, or on the tables and chairs./ *No se le permite a nadie poner los pies en las barreras en la unidad, o en las mesas y las sillas.*
- Exercise is not permitted in the unit, except for the use of equipment located on the unit. Calisthenic type exercise such as push-ups, etc., are only permitted in the cells or on the recreation deck. Group exercise activities are not permitted, unless conducted by Recreation staff. Jogging is not permitted on the unit; however, walking around the top tier is permitted. The basketball rim is not to be used for pull ups./ *No se permite hacer ejercicios en la unidad, con la excepción del uso del equipo localizado en la unidad. Los ejercicios de calistenia sólo se permiten en su celda o área de recreación. Ejercicios en grupo no son permitidos, a menos que sean dirigidos por el personal de recreación. No se permite correr en la unidad, pero si se permite caminar en el segundo piso de la unidad. No se permite hacer ejercicios con el borde del canasto de baloncesto.*

UNIT SANITATION

Standards for Cell Sanitation

All inmates are responsible for the sanitation of their individual cells. Cells must be maintained from 7:30 a.m. – 4:00 p.m. Monday - Friday, and from 10 a.m. – 4 p.m. on weekends and holidays.

- Beds will be made by 7:30 a.m., Monday-Friday, and by 10:00 a.m. on weekends and holidays. Inmates may lay on top of their made bed with their second blanket used for cover during day watch.
- Beds will be made with hospital corners and a white folded collar. One blanket will cover the bed and the second blanket will be folded and laid at the foot of the bed.
- No items will be stored on top of the light fixtures, sink, toilet, locker, or window sill.
- Toilets, floors, mirrors, sinks, and windows will be kept clean daily. No vents will be blocked.
- Pictures and other materials will not be affixed to walls, windows, lockers, or any other area of your cell, including attached to the bottom of the top bunk.
- No items will obstruct the windows or doors of the cell, **NO EXCEPTIONS**. A small piece of tissue may be tied to the door handle to indicate lavatory use.
- Religious prayer rugs will be folded neatly and placed on the bed or chair.
- Trash cans are to be emptied by 7:30 a.m., and as needed throughout the day. Trash cans will not be used to store ice and food, or to wash clothing in the cell.
- Family photographs in good taste and a calendar may be displayed inside your locker.
- Pornography will not be posted for display, and that includes the window on the cell door.
- **All hygiene items will be stored in your locker.**
- **All commissary purchased items except shoes, must be stored in your locker, and not hanging from the hooks in the cell. That includes water and sodas.**
- **No commissary food or drink items can be stored on the floor in the cell in any area, including under the bed.**
- Clean institution uniforms can hang from the hooks in your cell, or be placed in your locker. Dirty clothing can also be hung from the hooks in your cell. All other institution clothing must be in your locker. No clothing may be in bags on the floor, unless there are **NO** wall hooks in your cell.
- Shoes will be lined up neatly on the floor beneath your bed. No shoes will be kept in plastic bags. Only the following shoes are permitted for retention in the units:
 - 1 pair of bus shoes
 - 1 pair of shower shoes
 - 1 pair of sneakers
 - 1 pair of boots (if assigned to work)
- No towels or blankets are permitted on the cell floor.
- Wet towels and wash cloths may be hung from the hooks in your cell.
- No wash towels or other items will be hung under your sink, except for 1 cleaning cloth.
- Nothing will be hung from the bed railing.
- Mop buckets and other unit buckets will not be maintained in individual cells.
- One bed and locker per inmate is authorized. Items on an empty bed or in an empty locker will be confiscated.
- Extra mattresses and pillows are not authorized. Altered mattresses and pillows will result in disciplinary action and/or payment for damaged items.
- No cleaning supplies or equipment will be stored in your cell.
- Up to 5 books (soft/hard cover) per inmate is authorized. Magazines and newspapers less than 7 days old may be maintained inside your locker.
- No cardboard boxes will be stored in your cell. Excess containers, papers, and letters are not permitted.
- All containers in which the original contents have been consumed, will be disposed of after use, or confiscated and discarded.
- No clothes lines are permitted in the cells, **NO EXCEPTIONS**.
- Legal bins must contain legal material **ONLY**, or they will be confiscated.
- **NO FOOD SERVICE FOOD ITEMS ARE TO BE CONSUMED OR STORED IN CELLS AT ANY TIME.**

Staff will inspect living areas daily, and notify affected inmates of sub-standard sanitation levels. Subsequent unsatisfactory sanitation may result in the issuance of an Incident Report and the loss of privileges.

PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

Cada preso es responsable por la limpieza de su celda. La limpieza se mantendrá de 7:30 a.m. – 4:00 p.m. de lunes - viernes, y de 10 a.m. – 4 p.m. los fines de semana y días feriados.

- Las camas estarán preparadas a las 7:30 a.m., lunes-viernes, y de 10:00 a.m. los fines de semana y días feriados. Durante el día, los presos pueden acostarse encima de una cama tendida y arroparse con la segunda colcha.
- Camas se tenderán con esquinas de hospital y dobladas en la cabecera. Una colcha es para cubrir la cama y la segunda colcha se dobla y se pone al pie de la cama.
- No se permite ningún artículo encima de la luz, lavamano, inodoro, armario, o orilla de la ventana.
- Los inodoros, pisos, espejos, lavamanos y ventanas tienen que mantenerse limpios diariamente. No se puede obstruir los orificios de ventilación.
- No se permite retratos y otros materiales fijados en las paredes, ventanas, armarios, o cualquier otra área de la celda, incluyendo debajo de la litera de arriba.
- SIN EXCEPCION, ningún artículo puede obstruir las ventanas o puertas de la celda. Se puede atar un pedazo pequeño de papel a la manija de la puerta para indicar que está usando el inodoro.
- Las alfombras religiosas se mantendrán dobladas encima de la cama o silla.
- Los zafacones tienen que vaciarse a las 7:30 a.m. y a través de todo el día. No se pueden utilizar para guardar comida, hielo o para lavar su ropa en su celda.
- Fotografías familiares y un calendario se pueden mantener dentro de su armario.
- No puede tener pornografía en ninguna área de la celda.
- Todo artículo de higiene se mantendrá dentro de el armario.
- **Todo artículo de comisaria excepto zapatos, tiene que mantenerse dentro de el armario, y no en los ganchos de las celdas. Esto incluye agua y refrescos.**
- **No puede tener ningún artículo comprado en la comisaria en el piso de su celda, incluyendo debajo de su cama.**
- Uniformes limpios pueden ser colgados en los ganchos de la pared, o en su armario. También se puede colgar la ropa sucia. Toda otra ropa tiene que estar en su armario. No se permite ningún tipo de ropa en el piso, a menos que **no** tenga ganchos en la pared de su celda.
- Los zapatos se mantendrán alineados en el piso debajo de la cama. No se permiten zapatos en bolsas plásticas. Sólo se permite retener los siguientes zapatos en sus celdas:
 - 1 par de zapatillas
 - 1 par de zapatos de baño
 - 1 par de tenis
 - 1 par de botas (si tiene asignación de trabajo)
- No se permite toallas o colchas en el piso de la celda.
- Se puede colgar las toallas o toallas de manos en el gancho de pared en la celda.
- No se permite tener nada a parte de una toalla de mano, debajo de el lavamano.
- No puede tener nada colgado de la cama.
- No se permite mantener cubos de limpieza en su celda.
- Sólo se autoriza una cama y un armario para cada preso. Todo material puesto en la cama o armario vacío de la celda, será confiscado.
- No se permiten colchones o almohadas adicionales. Colchones o almohadas rotas resultará en acción disciplinaria o/y pago por daños hechos.
- No se permite tener químicos para limpiar en las celdas.
- Sólo se permite 5 libros por confinado. Revistas y periódicos de menos de 7 días se pueden guardar en el armario.
- No se permite cajas de cartón en su celda. Tampoco se permite exceso de papeles y cartas.
- Todo envase se tiene que desechar después de usar su contenido original.
- **SIN EXCEPCION, no se permite líneas para secar ropa en su celda.**
- Los cajas legales **SOLO** pueden contener materiales legales o se pueden confiscar.
- **NO PUEDES CONSUMIR O GUARDAR NINGUNA COMIDA DE LA COCINA EN SU CELDA.**

El personal le notificará durante sus inspecciones diarias el nivel de inspección de su área. Inspecciones bajo el nivel de limpieza necesario pueden resultar en un Reporte de Incidente y pérdida de privilegios.

U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons



Sexually Abusive

Prevention and Intervention

Behavior

An Overview for Offenders

August 2013

You Have the Right to be Safe from Sexually Abusive Behavior. The Federal Bureau of Prisons has a **zero tolerance** policy against sexual abuse. While you are incarcerated, **no one has the right to pressure you to engage in sexual acts.**

You do not have to tolerate sexually abusive behavior or pressure to engage in unwanted sexual behavior from another inmate or a staff member. Regardless of your age, size, race, ethnicity, gender or sexual orientation, you have the right to be safe from sexually abusive behavior.

What Can You Do To Prevent Sexually Abusive Behavior?

Here are some things you can do to protect yourself and others against sexually abusive behavior:

Carry yourself in a confident manner at all times. Do not permit your emotions (fear/anxiety) to be obvious to others.

- Do not accept gifts or favors from others. Most gifts or favors come with strings attached to them.
- Do not accept an offer from another inmate to be your protector.
- Find a staff member with whom you feel comfortable discussing your fears and concerns.
- Be alert! Do not use contraband substances such as drugs or alcohol; these can weaken your ability to stay alert and make good judgments.
- Be direct and firm if others ask you to do something you don't want to do. Do not give mixed messages to other inmates regarding your wishes for sexual activity.
- Stay in well-lit areas of the institution.
- Choose your associates wisely. Look for people who are involved in positive activities like educational programs, psychology groups, or religious services. Get involved in these activities yourself.
- Trust your instincts. If you sense that a situation may be dangerous, it probably is. If you fear for your safety, report your concerns to staff.

What Can You Do if You Are Afraid or Feel Threatened?

If you are afraid or feel you are being threatened or pressured to engage in sexual behaviors, you should discuss your concerns with staff. Because this can be a difficult topic to discuss, some staff, like psychologists, are specially trained to help you deal with problems in this area.

If you feel immediately threatened, approach any staff member and ask for assistance. It is part of his/her job to ensure your safety. If it is a staff member that is threatening you, report your concerns immediately to another staff member that you trust, or follow the procedures for making a confidential report.

What Can You Do if You Are Sexually Assaulted? If you become a victim of a sexually abusive behavior, **you should report it immediately to staff** who will offer you protection from the assailant. You do not have to name the inmate(s) or staff assailant(s) in order to receive assistance, but specific information may make it easier for staff to know how best to respond. You will continue to receive protection from the assailant, whether or not you have identified him or her (or agree to testify against him/her).

After reporting any sexual assault, you will be referred immediately for a medical examination and clinical assessment. Even though you may want to clean up after the assault, **it is important to see medical staff.**

BEFORE you shower, wash, drink, eat, change clothing, or use the bathroom. Medical staff will examine you for injuries which may or may not be readily apparent to you. They can also check you for sexually transmitted diseases, pregnancy, if appropriate, and gather any physical evidence of assault. The individuals who sexually abuse or assault inmates can only be disciplined and/or prosecuted if the

abuse is reported. **Regardless of whether your assailant is an inmate or a staff member, it is important to understand that you will never be disciplined or prosecuted for being the victim of a sexual assault.**

How Do You Report an Incident of Sexually Abusive Behavior? It is important that you **tell a staff member if you have been sexually assaulted.** It is equally important to inform staff if you have witnessed sexually abusive behavior. You can tell your case manager, Chaplain, Psychologist, SIS, the Warden or any other staff member you trust. BOP staff members are instructed to keep reported information confidential and only discuss it with the appropriate officials on a need-to-know basis concerning the inmate-victim's welfare and for law enforcement or investigative purposes. There are other means to confidentially report sexually abusive behavior, if you are not comfortable talking with staff.

- **Write directly to the Warden, Regional Director or Director.** You can send the Warden an Inmate Request to Staff Member (Cop-out) or a letter reporting the sexually abusive behavior. You may also send a letter to the Regional Director or Director of the Bureau of Prisons. To ensure confidentiality, use special mail procedures.
- **File an Administrative Remedy.** You can file a Request for Administrative Remedy (BP-9). If you determine your complaint is too sensitive to file with the Warden, you have the opportunity to file your administrative remedy directly with the Regional Director (BP-10). You can get the forms from your counselor or other unit staff.
- **Write the Office of the Inspector General (OIG)** which investigates certain allegations of staff misconduct by employees of the U.S. Department of Justice; all other sexual abuse/harassment allegations will be forwarded by the OIG to the BOP. OIG is a component of the Department of Justice and is not a part of the Bureau of Prisons. The address is:

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

- **E-mail OIG.** You can send an e-mail directly to OIG by clicking on the TRULINCS Request to Staff tab and selecting the Department Mailbox titled, *DOJ Sexual Abuse Reporting*. This method of reporting is processed by OIG during normal business hours, Monday – Friday. It is not a 24-hour hotline. For immediate assistance, contact institution staff.

Note: These e-mails:

- Are untraceable at the local institution,
- Are forwarded directly to OIG
- will not be saved in your e-mail 'Sent' list
- do not allow for a reply from OIG,
- if you want to remain anonymous to the BOP, you must request it in the e-mail to OIG.

- **Third-party Reporting.** Anyone can report such abuse on your behalf by accessing the BOP's public website, specifically, http://www.bop.gov/inmate_programs/sa_prevention_reporting.jsp.

Understanding the Investigative Process

Once the sexually abusive behavior is reported, the BOP and/or other appropriate law enforcement agencies will conduct an investigation. The purpose of the investigation is to determine the nature and scope of the abusive behavior. You may be asked to give a statement during the investigation. If criminal charges are brought, you may be asked to testify during the criminal proceedings.

Counseling Programs for Victims of Sexually Abusive Behavior

Most people need help to recover from the emotional effects of sexually abusive behavior. If you are the victim of sexually abusive behavior, whether recent or in the past, you may seek counseling and/or advice from a psychologist or chaplain. Crisis counseling, coping skills, suicide prevention, mental health counseling, and spiritual counseling are all available to you.

Contact your local Rape Crisis Center (RCC): Your institution may have a Memo of Understanding (MOU) with a local RCC. If so, Psychology Services can provide you with the contact information. If no MOU exists, you may seek services through Psychology Services.

Management Program for Inmate Assailants

Anyone who sexually abuses/assaults others while in the custody of the BOP will be disciplined and prosecuted to the fullest extent of the law. If you are an inmate assailant, you will be referred to Correctional Services for monitoring. You will be referred to Psychology Services for an assessment of risk and treatment and management needs. Treatment compliance or refusal will be documented and decisions regarding your conditions of confinement and release may be effected. If you feel that you need help to keep from engaging in sexually abusive behaviors, psychological services are available.

Policy Definitions

Prohibited Acts: Inmates who engage in inappropriate sexual behavior can be charged with the following Prohibited Acts under the Inmate Disciplinary Policy:

- **Code 114/ (A): Sexual Assault By Force**
- **Code 205/ (A): Engaging in a Sex Act**
- **Code 206/ (A): Making a Sexual Proposal**
- **Code 221 (A): Being in an Unauthorized Area with a Member of the Opposite Sex**
- **Code 229/ (A): Sexual Assault Without Force**
- **Code 300/ (A): Indecent Exposure**
- **Code 404/ (A): Using Abusive or Obscene Language**

Staff Misconduct: The Standards of Employee Conduct prohibit employees from engaging in, or allowing another person to engage in sexual, indecent, profane or abusive language or gestures, and inappropriate visual surveillance of inmates. Influencing, promising or threatening an inmate's safety, custody, privacy, housing, privileges, work detail or program status in exchange for sexual favors is also prohibited.

What is sexually abusive behavior? According to federal law (Prison Rape Elimination Act of 2003) sexually abusive behavior is defined as:

Rape: the carnal knowledge, oral sodomy, or sexual assault with an object or sexual fondling of a person **FORCIBLY** or against that person's will;

The carnal knowledge, oral sodomy, or sexual assault with an object or sexual fondling of a person not forcibly or against the person's will, where the victim is **incapable of giving consent** because of his/her youth or his/her temporary or permanent mental or physical incapacity; or

The carnal knowledge, oral sodomy, or sexual assault with an object or sexual fondling of a person achieved through the **exploitation of the fear or threat** of physical violence or bodily injury.

Carnal Knowledge: contact between the penis and vulva or the penis and the anus, including penetration of any sort, however slight.

Oral Sodomy: contact between the mouth and the penis, the mouth and the vulva, or the mouth and the anus.

Sexual Assault with an Object: the use of any hand, finger, object, or other instrument to penetrate, however slightly, the genital or anal opening of the body of another person (NOTE: This does NOT apply to custodial or medical personnel engaged in evidence gathering or legitimate medical treatment, nor to health care provider's

performing body cavity searches in order to maintain security and safety within the prison).

Sexual Fondling: the touching of the private body parts of another person (including the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or buttocks) for the purpose of sexual gratification.

Sexual Misconduct (staff only): the use of indecent sexual language, gestures, or sexually oriented visual surveillance for the purpose of sexual gratification.

An incident is considered **Inmate-on-Inmate Abuse/Assault** when any sexually abusive behavior occurs between two or more inmates. An incident is considered Staff-on-Inmate Abuse/Assault when any sexually abusive behavior is initiated by a staff member toward one or more inmates. It is also considered Staff-on-Inmate Abuse/Assault if a staff member willingly engages in sexual acts or contacts that are initiated by an inmate.

NOTE: Sexual acts or contacts between two or more inmates, even when no objections are raised, are prohibited acts, and may be illegal. Sexual acts or contacts between an inmate and a staff member, even when no objections are raised by either party, are always forbidden and illegal. Inmates who have been sexual assaulted by another inmate or staff member will not be prosecuted or disciplined for reporting the assault. However, inmates will be penalized for knowingly filing any false report.

Contact Offices:

**U.S. Department of Justice
Office of the Inspector General
Investigations Division**

950 Pennsylvania Avenue, NW Room 4706
Washington, D.C. 20530

**Federal Bureau of Prisons
Central Office**

National PREA Coordinator
320 First Street, NW, Room 554
Washington, D.C. 20534

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

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

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

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

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

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

Third-party reporting (outside of institution):

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

Departamento de Justicia de EE.UU.
Agencia Federal de Prisiones

Comportamiento de Abuso Sexual
Prevención e Intervención



Un Repaso para Reos

Agosto 2013

Usted tiene el Derecho de estar a Salvo de Comportamiento de Abuso Sexual.

La Agencia Federal de Prisiones tiene una política de **cero tolerancia** contra el abuso sexual. Mientras usted esté admitido(a), **nadie tiene el derecho de presionarlo(a) a participar de actos sexuales**. Usted no tiene que tolerar comportamiento de abuso sexual o presión para participar en comportamiento sexual no deseado por parte de otro reo o de un miembro del personal. Sin importar su edad, tamaño, raza, grupo étnico, género u orientación sexual, usted tiene el derecho de estar a salvo de comportamiento de abuso sexual.

Qué Puede Hacer Usted Para Prevenir Comportamiento de Abuso Sexual?

Aquí hay algunas cosas que usted puede hacer para protegerse a sí mismo y a otros contra comportamiento de abuso sexual:

1. Compórtese en todo momento seguro de sí mismo. No permita que sus emociones (temor/ansiedad) sean obvias a otros.
2. No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones atadas a ellos.
3. No acepte una oferta de parte de otro reo para que sea su protector.
4. Busque un miembro del personal con quien se sienta cómodo discutiendo sus temores e inquietudes.
5. E inquietudes.
6. Esté alerta! No use sustancias de contrabando como drogas o alcohol; estas pueden debilitar su habilidad de estar alerta y tener buen juicio.
7. Sea claro y firme si otros le piden que haga algo que usted no quiere hacer. No de mensajes mixtos a otros reos con respecto a sus deseos de actividad sexual.
8. Manténgase en áreas bien alumbradas de la institución.
9. Escoja con quien se asocia cuidadosamente. Busque personas que están envueltas en actividades positivas como programas educacionales, grupos de psicología, o servicios religiosos. Envuélvase en estas actividades.
10. Confíe en sus instintos. Si usted siente que una situación puede ser peligrosa, probablemente lo es. Si teme por su seguridad, reporte sus inquietudes al personal.

Qué Puede Hacer Usted Si Tiene Miedo o se Siente Amenazado?

Si usted tiene miedo o siente que está siendo amenazado o presionado a participar en comportamientos sexuales, debe reportar sus inquietudes al personal. Como este puede ser un tema difícil de discutir, hay personal, como los psicólogos, especialmente entrenados para tratar con problemas en esta área.

Si usted se siente directamente amenazado, acérquese a cualquier miembro del personal y pida ayuda. Es parte del trabajo de el/ella, asegurarle su protección. Si un miembro del personal es quien lo está amenazando, reporte inmediatamente sus inquietudes a otro miembro del personal en quien usted confíe o siga las instrucciones para realizar un reporte confidencial.

Qué Puede Hacer Usted Si Es Atacado Sexualmente?

Si usted se convierte en una víctima de un comportamiento de abuso sexual, **usted debe reportarlo inmediatamente al personal** quien le ofrecerá protección del atacante. Para recibir ayuda, usted no tiene que dar los nombres de el(los) reo(s) o personal atacante, pero a la vez información específica podría hacerle más fácil al personal saber como responder mejor. Usted continuará recibiendo protección de el o ella independientemente si usted identificó o no al atacante, (o si está de acuerdo a testificar contra el/ella).

Después de reportar cualquier ataque sexual, usted será referido inmediatamente a un examen médico y evaluación clínica. Aunque usted pueda querer limpiarse después del ataque sexual, **es importante ver al personal médico ANTES de que usted se duche, lave, tome, coma, cambie de ropa y use el baño**. El personal médico le examinará las heridas que pueden o no ser inmediatamente evidentes para usted. Ellos también pueden hacerle pruebas para la detección de enfermedades de transmisión sexual, de embarazo si es necesario y recopilar cualquier evidencia física del ataque. Los individuos que abusan o atacan sexualmente a reos sólo pueden ser disciplinados y/o procesados si el abuso es reportado. **Sin importar si su atacante es un reo o un miembro del personal, es importante comprender que usted nunca será disciplinado y/o procesado por ser la víctima de un ataque sexual.**

Cómo Puede Usted Reportar un Incidente de Comportamiento de Abuso Sexual?

Es importante que usted le **diga a un miembro del personal si usted ha sido atacado sexualmente.**

Es igualmente importante informarle al personal si usted ha presenciado comportamiento de abuso sexual. Usted le puede decir a su manejador de caso, Capellán, Psicólogo, SIS, Warden, o cualquier otro miembro del personal en quien usted confíe.

Los miembros del personal de BOP tienen instrucciones de preservar la información reportada en secreto y discutirla solamente en la medida que sea necesario tener dicho conocimiento con los oficiales correspondientes para el bienestar del reo-víctima y el cumplimiento de la ley o propósitos de investigación. Si no se siente cómodo hablando con el personal, hay otras maneras para realizar un reporte confidencial sobre abuso sexual.

1. **Escriba directamente al Warden, al Director al Regional o al Director.** Usted puede enviar al Warden una Petición de Reo a Miembro del Personal (ACop-Out@) o una carta reportando el abuso sexual. Usted también puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Agencia Federal de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, use procedimientos para correspondencia especial.
2. **Someta un Remedio Administrativo.** Usted puede someter una Petición de Remedio Administrativo (BP-9). Si usted determina que su reclamo es muy sensitivo para someterlo al Warden, usted tiene la opción de someter el Remedio Administrativo directamente al Director Regional (BP-10). Usted puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
3. **Escriba directamente a la Oficina del Inspector General (OIG):** Esta oficina hace investigaciones de siertas conducta del personal empleado por el Departamento de Justicia (DOJ) co. Todas las alegaciones tratandose de conducta sexual. Alegaciones que se tratan de otro topico, seran procedado del OIG hacia BOP. OIG es parte del DOJ y no es parte del BOP. La dereccion es:

**Oficina del Inspector General
Departamento de Justicia de EE.UU.
Division de Investigation
950 Pennsylvania Avenue, NW
Room 4706
Washington, D.C. 20530**

Envío de correo electrónico a la OIG.

Usted puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG, haciendo clic en la pestaña de Solicitud al Personal de TRULINCS, donde deberá seleccionar el Buzón de Correo del Departamento titulado, *Informe de Abuso Sexual DOJ*. Este método para realizar informes es procesado por la OIG, de lunes a viernes, durante las horas hábiles normales. No se trata de una línea disponible las 24 horas. Para asistencia inmediata, por favor contacte al personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

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

Un Reporte Sometido Por Otra Persona. Cualquier invidual puede someter un reporte de abuso por ti yendo al internet del BOP,

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

Comprendiendo el Proceso de Investigación

Una vez se reporte el comportamiento de abuso sexual, el BOP y/o otras agencias del orden público conducirán una investigación.

El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. A usted se le podría pedir que de una declaración durante la investigación. Si se formulan cargos criminales, a usted se le podría pedir que testifique durante el proceso legal.

Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual

La mayoría de las personas necesitan ayuda para superar los efectos emocionales de abuso sexual. Si usted es la víctima de algún comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o en el pasado, usted puede solicitar consejería y/o asesoría por un psicólogo o capellán. Usted tiene a su disposición los servicios de consejería en momentos de crisis, destrezas para lidiar con lo ocurrido, prevención de suicidio, consejería para salud mental y consejería espiritual.

Programa para la Administración de Reos-Atacantes

Cualquiera que abuse/ataca sexualmente a otros mientras esté en la custodia del BOP será disciplinado y procesado con el mayor peso de la ley. Si usted es un reo-atacante, usted será referido a Servicios Correccionales para seguimiento. Usted será referido a Servicios de Psicología para una evaluación de los riesgos y tratamiento y seguimiento de necesidades. El cumplimiento o rechazo de tratamiento será documentado y puede afectar las decisiones relacionadas a las condiciones de su confinamiento y excarcelación. Si usted siente que necesita ayuda para dejar de participar en comportamientos sexualmente abusivos, hay servicios psicológicos disponibles.

Definiciones de las Políticas

Actos Prohibidos: Los reos que participan en comportamiento sexual inapropiado, pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria para Reo:

Código 114/(A): Agresión Sexual

Código 205/(A): Participar en un Acto Sexual

Código 206/(A): Haciendo una Propuesta Sexual

Código 221/(A): Estar en un Área No Autorizada con un Miembro del Sexo Opuesto

Código 300/(A): Exposición Indecente

Código 404/(A): Uso de Lenguaje Obsceno o Abusivo

Mala Conducta del Personal: Las Normas de Conducta para el Empleado prohíben a los empleados de participar en, o de permitirle a otra persona participar en el uso de palabras o gestos sexuales, indecentes, profanos o abusivos; y en la vigilancia visual impropia de los reos. También está prohibido el influir, prometer o amenazar la seguridad, custodia, alojamiento, privilegios, cuadrilla de trabajo o estatus del programa de los reos a cambio de favores sexuales.

Qué es comportamiento de abuso sexual? Según la ley federal (Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión, 2003) comportamiento de abuso sexual se define como:

a. **Violación:** el conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a una persona **DE MANERA FORZADA** o en contra de la voluntad de la persona; El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona de manera no forzada o con el consentimiento de la persona, cuando la víctima es **incapaz de dar consentimiento** por la juventud de él/ella o por la incapacidad mental o física temporera o permanente de él/ella; o El conocimiento carnal, sodomía oral, o ataque sexual con un objeto o caricias sexuales a otra persona obtenido a través de **la explotación del temor o amenazas** de violencia física o daños corporales. Conocimiento Carnal: contacto entre el pene y la vulva o del pene y el ano, incluyendo penetración de cualquier tipo, sin importar que tan leve. Sodomía Oral: contacto entre la boca y el pene, la boca y la vulva, o la boca y el ano.

b. **Ataque Sexual con un Objeto:** el uso de cualquiera de las manos, dedos, objetos u otros instrumentos para penetrar, sin importar que tan leve, la cavidad genital o anal del cuerpo de otra persona. (**NOTA:** Esto NO aplica a personal de custodia o médico cuando estos están envueltos en la recopilación de evidencia o en un tratamiento médico legítimo, ni a proveedores de servicios médicos realizando exámenes de cavidades corporales con el propósito de mantener la seguridad y protección dentro de la prisión).

c. **Caricia Sexual:** el tocar las partes privadas del cuerpo de otra persona (incluyendo los órganos genitales, ano, ingle, pechos, parte interior de los muslos o glúteos) con el propósito de obtener gratificación sexual.

d. **Mala Conducta Sexual** (del personal solamente): el uso de lenguaje sexual indecente, gestos, o vigilancia con el propósito de obtener gratificación sexual.

Un incidente es considerado **Ataque o Abuso de Reo Contra Reo** cuando cualquier comportamiento de abuso sexual ocurre entre dos o más reos. Un incidente se considera **Ataque o Abuso de Personal Contra Reo** cuando cualquier Comportamiento de Abuso Sexual es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reos. También es considerado Ataque o Abuso de Personal Contra Reo si un miembro del personal participa voluntariamente en actos o contactos sexuales que son iniciados por un reo.

NOTA: Los actos o contactos sexuales entre dos o más reos, aún cuando no se levanten objeciones, son actos prohibidos y pueden ser ilegales. Los actos o contactos sexuales entre un reo y un miembro del personal, aunque no se levanten objeciones por ninguna de las partes, siempre son prohibidos e ilegales. Los reos que han sido atacados sexualmente por otro reo o miembro del personal no serán procesados o disciplinados por reportar el ataque. Sin embargo, los reos que hayan sometido cualquier reporte falso, teniendo conocimiento de la falsedad del mismo, serán penalizados.

Oficinas de Contacto

Departamento de Justicia de EE.UU.

Oficina del Inspector General
950 Pennsylvania Avenue, NW Suite 4322
Washington, D.C. 20530-0001

Oficina Central

Agencia Federal de Prisiones
Coordinador Regional PREA
320 First Street, NW
Washington, D.C. 20534

Oficina Regional Atlántico Medio

Coordinador Regional PREA

302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701

Oficina Regional Central Norte

Coordinador Regional PREA

Gateway Complex Tower II, 8th Floor
400 State Avenue
Kansas City, KS 66101-2492

Oficina Regional del Noreste

Coordinador Regional PREA

U.S. Customs House, 7th Floor 2nd and Chestnut Streets
Philadelphia, Pennsylvania 19106

Oficina Regional Central Sur

Coordinador Regional PREA

4211 Cedar Springs Road, Suite 300
Dallas, Texas 75219

Oficina Regional Del Oeste

Agencia Federal de Prisiones

Coordinador Regional PREA

7338 Shoreline Drive
Stockton, California 95219

Reporte Sometido Por Otra Persona Fuera de la Institucion:

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

INMATE ADDRESS TO RECEIVE MAIL/DIRECCION DEL PRESO PARA RECIBIR CORREO

YOUR LAST NAME, FIRST NAME
YOUR REGISTER NUMBER
FDC PHILADELPHIA
P.O. BOX 562
PHILADELPHIA, PA 19105

SU APELLIDO, NOMBRE
SU NUMERO DE REGISTRO
FDC PHILADELPHIA
P.O. BOX 562
PHILADELPHIA, PA 19105

INMATE ADDRESS TO RECEIVE MONEY/DIRECCION DEL PRESO PARA RECIBIR DINERO

FEDERAL BUREAU OF PRISONS
YOUR NAME
YOUR REGISTER NUMBER
P.O. BOX 474701
DES MOINES, IOWA 50947-0001

OFICINA FEDERAL DE PRISIONES
SU NOMBRE
SU NUMERO DE REGISTRO
P.O. BOX 474701
DES MOINES, IOWA 50947-0001

DIRECTIONS/DIRECCIONES

STREET ADDRESS
Dirección Física

STAFF ADDRESS
Dirección del personal

INMATE ADDRESS
Dirección del preso
(Inmate's Name & Register Number)

Federal Detention Center
700 Arch Street
Philadelphia, PA 19105

Federal Detention Center
P.O. Box 572
Philadelphia, PA 19105

Federal Detention Center
P.O. Box 562
Philadelphia, PA 19105

Telephone Number/Número de teléfono: (215) 521-4000

FDC Philadelphia is located in downtown Philadelphia, Pennsylvania at the corner of 7th and Arch Streets. It is easily accessible by highway and mass transportation. The area is also serviced by the Philadelphia International Airport, Amtrak, and several commercial bus lines.

FDC Philadelphia está situada en el centro de la ciudad de Philadelphia, Pennsylvania en la esquina de las Calles 7 y Arch. La institución es accesible por carretera y transportación pública. El área está servida por el aeropuerto internacional de Philadelphia, Amtrak, y líneas comerciales de autobús.

From New York City and New Jersey: 295 to 30 West. Follow 30 West across the Ben Franklin Bridge and exit at 8th Street. Take a left onto 8th Street and follow to Arch Street. The institution is located at 7th and Arch Streets.

Desde Nueva York and Nueva Jersey: 295 a 30 oeste. Siga 30 oeste por el puente Ben Franklin y coja la salida en la Calle 8. Doble a la izquierda en la Calle 8 y siga hasta la Calle Arch. La institución está situada entre las Calles 7 y Arch.

From Delaware and Points South: 95 North, exit at 676 Callowhill Street. Follow the exit ramp to 8th Street and make a left onto 8th Street. Follow 8th Street to Arch Street. The institution is located at 7th and Arch Streets.

Desde Delaware y puntos sur: 95 norte, coja la salida 676 calle Callowhill. Siga la salida hasta la calle 8 y doble a la izquierda en la calle 8. Siga la calle 8 a la calle Arch. La institución está situada en las calles 7 y Arch.

From Points North: 95 South, exit at Callowhill Street. Follow Callowhill Street to 6th Street and make a left onto 6th Street.

Follow 6th Street to Arch Street and make a right onto Arch Street. The institution is located at 7th and Arch Streets. *Desde puntos norte: 95 sur, coja la salida en la calle Callowhill. Siga la calle Callowhill a la calle 6 y doble a la izquierda en la calle 6. Siga la calle 6 a la calle Arch y doble a la derecha en la calle Arch. La institución está situada en las calles 7 y Arch.*

From Points West: 76 to 676 East. Exit at 8th Street and follow to Arch Street. The institution is located at 7th and Arch Streets.

Desde puntos del oeste: 76 a 676 este. Coja la salida en la calle 8 y siga a la calle Arch. La institución está situada en las calles 7 y Arch.

Southeastern Pennsylvania Transit Authority (SEPTA): (215) 580-7800

Greyhound Bus Lines: 1-800-231-222

New Jersey Transit: (973) 762-5100

Philadelphia International Airport: (215) 937-6937

Amtrak: 1-800-872-7245