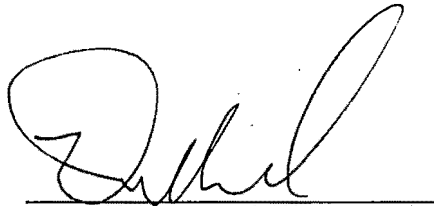

FEDERAL DETENTION CENTER
HOUSTON, TEXAS
ADMISSION AND ORIENTATION HANDBOOK
MAY 01, 2026

The information contained in this handbook is current as of the date of publication. It contains summaries of Bureau of Prisons Program Statements and Federal Detention Center (FDC) Houston Institution Supplements, and these are subject to change. To the extent any conflict exists, national policy and local supplements control over these summaries.

The purpose of this handbook is to provide incoming inmates with general information regarding the Bureau of Prisons, institution programs, and the rules and regulations inmates will encounter during confinement. The intention of this handbook is to help new inmates understand their responsibilities when they enter prison and assist them in their adjustment to institution life.

La información contenida en este manual es actual desde la fecha de publicación. Contiene sumarios de declaraciones del programa de el Buró de Prisiones y suplementos de la institución de Centro Federal de Detención (FDC) Houston cuales están sujetos a cambio. Al grado de que cualquier conflicto exista, las normas nacionales y suplementos locales controlan estos sumarios.

El proposito de este manual es para proveer a los reclusos recién llegados con informacion general sobre el Buró de Prisiones, Programas Institucionales y las reglas y regulaciones que los reclusos se encontraran durante su confinamiento. La intención de este manual es para ayudar al nuevo recluso entender sus responsabilidades mientras entran a la prisión y asistirles a ajustarse a la vida institucional.



H. Kobayashi, Warden

Introduction	4
Correctional Services	13
Inmate Accountability, Counts, Searches, Housing Unit Etiquette, Visiting, Directions to FDC Houston, Taxicabs, Airlines, Visiting Etiquette, Visiting Denial	
Education.....	13
Law Library, Leisure Library	
Recreation	15-18
Trust Fund	18-23
Clothing/Laundry, Commissary, Deposits to Accounts, Telephones, TRULINCS	
Food Service.....	23
Correctional Systems Department.....	24-26
Correspondence, Special Mail, Incoming Packages, Postage, Records Office	
Contact with the Community and Public.....	27-29
Receiving and Discharge (R&D).....	29-30
Medical and Dental Services	30-32
Psychology Services	32-35
Counseling, Groups, Unit Team Consultations, Crisis Intervention & Suicide Prevention, Drug Programs, Smoking Cessation	
Religious Programs.....	36-37
Religious Accommodation and Limitations, Religious Diets, Religious Headwear and Property, Religious Leaders and Volunteer Visits, Emergencies	
Safety	37-39
Fire Safety, On-The-Job Injuries	
Unit Management.....	39-44
Unit Manager, Case Manager, Correctional Counselor, Unit Secretary, Unit Officer, Education Representative, Inmate Request to a Staff Member, Administrative Remedy Program, Sensitive Complaints, Contact with the Warden, Classification Teams (Unit Teams), Legal Assistance, Financial Responsibility Program (FRP), Town Hall Meetings, Hygiene, Sanitation, Work Assignments, Performance Pay, Freedom of Information Act, Privacy Act of 1974, Inmate Access to Central Files, Notary Public	
Access to Legal Services.....	44-48
Inmate Discipline.....	48
FDC Houston Patient Health Care Rights and Responsibilities	49-52
Inmate Rights and Responsibilities.....	53-54
Prohibited Acts and Disciplinary Severity Scale	55-67
Telephone/Voice Registration	68
Clothing Attachment B	69
Sexually Abusive Behavior Prevention and Intervention.....	70-84
First Step Act Admission and Orientation (A&O) Addendum	85-101
Pretrial Detention Legal Access Addendum	102

<i>Introducción</i>	4
<i>Servicios Correccionario</i>	13
<i>Cuenta, Registros, Etiqueta de la Unidad de Vivienda, Visitas, Direcciones a FDC Houston, Taxis/</i> <i>Transportacion, Publica, Aerolíneas, Vestimenta de Visitas, Visita la Negación</i>	
<i>Educación</i>	13
<i>Biblioteca Legal, Biblioteca de ocio</i>	
<i>Recreación</i>	15-18
<i>Departamento de Trust Fund</i>	18-23
<i>Ropa/Lavado, Comisaria, Depósitos a la Cuenta de Reclusos, Teléfonos, TRULINCS</i>	
<i>Servicio de Alimenticios</i>	23
<i>Departamento de Sistemas Correccionales</i>	24-26
<i>Correspondencia, Correo Especial, Recibimiento de Paquetes, Estampillas, Oficina de Rigistros</i>	
<i>Contacto con los medios</i>	27-29
<i>Departamento de Recibimiento y Salida (R&D)</i>	29-30
<i>Servicios Medicos y Dentales</i>	30-32
<i>Servicios de Sicología</i>	32-35
<i>Asesoramiento, Grupos, Consultas de Equipo de Unidad, Prevención de Suicidio & de</i> <i>Intervención de Crisis, Programas de Drogas, Programa de Educación de Abuso de Drogas,</i> <i>Cesación de Fumar</i>	
<i>Programs Religiosos</i>	36-37
<i>Religiosos Locales y Limitaciones, Dietas Religiosas, Jefe Religiosas Desgaste y Propiedad, Lideres</i> <i>Religiosos y Visitas de Voluntarios, Emergencias</i>	
<i>Seguridad</i>	37-39
<i>Seguridad de Fuego, On-The-Job de Lesiones</i>	
<i>Administración de la Unidad</i>	39-44
<i>Gerente de la Unidad, Administrador de Caso, Consejero Correccional, Secretario(a) de la Unidad,</i> <i>Oficial de la Unidad, Representante de Educacion, Solicitud de Preso a un Miembro del Personal,</i> <i>Programa de Recursos Administrativos, Quejas Sensitivas (BP10), Contacto con el Alcaide, Equipos</i> <i>deClasificación, Asistencia Legal, Programa de Responsabilidad Financiera (FRP), Reuniones de</i> <i>Ayuntamiento, Higiene, Saneamiento, Asignaciones de Trabajo, Pay de Rendimiento, Ley de Libertade</i> <i>de Información, Ley de Privacidad de 1974, Acceso de Recluso a los Archivos Centrales, Notario</i> <i>Público</i>	
<i>Acceso a Serviocios Legales</i>	44-48
<i>Disciplina a Confinados</i>	48
<i>Derechos y Responsabilidades de Atención Medica de Confinados en FDC Houston</i>	49-52
<i>Derechos y Responsabilidades del Confinado</i>	53-54
<i>Escala de Actos Prohibidos y Disciplinarios de Graves</i>	55-67
<i>Registro De Telefon</i>	68
<i>Accesorio De Ropa B</i>	69
<i>Derechos De Los Reclusos A Votar</i>	70-84
<i>Intervención y Prevención del Comportamiento de Abuso Sexual</i>	85-101
<i>Apéndice de Admisión y Orientación (A&O) de la Ley del Primer Paso</i>	102

Introduction:

The mission of FDC Houston is to house adult pretrial detainees (male and female), holdover inmates, a male work cadre, and designated female inmates.

Introducción:

La misión de Houston de la FDC es casa de adultos detenidos preventiva (masculinos y femeninos), los reclusos de retención, un cuadro de trabajo masculino y las reclusas designadas.

Correctional Services:

Inmate Accountability:

It is the policy of the Bureau of Prisons to always maintain strict inmate accountability. Due to the structural design of this facility, all inmate movement is conducted by an elevator. Inmates will be escorted by staff and must face the back of the elevator until the Officer authorizes you to move. Inmates are not allowed to speak during movement and while in the elevators. It is the inmates' responsibility to review call-out sheets for changes and appointments. The call-out system is the official means of establishing appointments for inmates with a specific staff member or department. The call-out sheet will be posted on the unit bulletin board each evening for the following day. Inmates found to be in unauthorized areas will be subject to disciplinary action.

Servicios Correccionales:

Es la norma del Buró de Prisiones de mantener estrictamente la contabilidad de reclusos en todo momento. Dado al diseño estructural de esta facilidad, todo movimiento de reclusos es manejado por un elevador. Los reclusos serán escoltados por el personal y deben mirar hacia la parte trasera del ascensor hasta que el Oficial les autorice a moverse. Usted sera escoltado por un personal, y debera posicionarse en la parte trasera del elevador mirando la parte trasera de dicho elevador hasta que se le diga que se puede mover. Este proceso ocurrira siempre que usted sea escoltado de un lugar a otro.

Counts:

During the course of the day, Monday through Friday, there are five official counts, as follows: 12:01 a.m., 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., and 9:00 p.m. In addition, a 10:00 a.m. count is conducted on weekends and Federal holidays. The 4:00 p.m., 10:00 a.m., and 9:00 p.m. counts are standing counts.

It is your responsibility to be ready for the count procedure. The Unit Officer will announce when it is time to return to your cell for count (approximately 10-15 minutes prior to count time), you are expected to STOP what you are doing and go to your assigned cell or area immediately. When the Officer announces count time, inmates will:

- 1) Remain silent during the count. There will be no movement, talking, radio or game playing.
- 2) Remain in your cell or assigned area until the Officer has announced that the count is clear.
- 3) The 4:00 p.m. and 9:00 p.m. counts are Stand-Up Counts; inmates must stand on the floor. Standing on beds, chairs, etc., is not permitted.
- 4) The 10:00 a.m. count on weekends and holidays is a Stand-Up Count.

The count is very important to the security of the institution. Should inmates delay or disrupt the count in any way, inmates will be subject to disciplinary action. Staff have been instructed to only count a live breathing body. Therefore, to avoid disruptions to your sleep, ensure that you are exposed in a way that permits this count verification.

Cuenta:

*Durante el curso del día, lunes a viernes, hay **cinco** cuentas oficiales segun lo siguiente: 12:01 a.m., 3:00 a.m., 5:00 a.m., 4:00 p.m., y a las 9:00 p.m. En adición, una cuenta de 10:00 a.m. sera conducida en los fines de semana y días festivos Federales. La cuentas de las 4:00 p.m., 10:00 a.m., y 9:00 p.m. los reclusos seran contados puestos de pie. Estara de pie sobre el piso de la celda, no en su cama o silla.*

Es su responsabilidad estar listos para el procedimiento de recuento. El responsable de la unidad se anunciará cuando llega el momento para volver a su celda para conteo (aproximadamente del 10-15 minutos antes para conteo de tiempo),

que se espera de usted al detener lo que está haciendo y lo que vaya a su celda asignada o el área inmediatamente. Cuando el oficial anuncia "tiempo de contar,"

1) Permanezca en silencio durante el conteo. No debe moverse, hablar con otro confinado, utilizar su radio o jugando juego de mesas.

2) Permanezca en su celda o área hasta que el Oficial anuncie que el conteo ha sido verificado.

3) Los conteos de 4:00 p.m. y 9:00 p.m. son Conteos de Stand-Up, los reclusos deben pararse en el piso. No se permite pararse en camas, sillas, etc.;

4) El conteo de las 10:00 a.m. los fines de semana y días festivos es un Conteo de Stand-Up.

La contabilidad de recluso es muy importante para la seguridad de la institución. Si el conteo es atrasado o interrumpido en cualquier manera usted será sujeto a acción disciplinaria. Los Oficiales han sido instruidos de contar personas en los otros conteos que están vivos y respirando. Para que su sueño no sea interrumpido este seguro(a) que alguna parte de su cuerpo como las manos o los pies puedan ser visto por el oficial en los conteos que no tienen que ser de pie.

El sistema "Callout" es el modo oficial en establecer citas para reclusos con un miembro específico del personal o del departamento. La página del "Callout" será fijado en un tablero de anuncios en cada unidad cada noche para el día siguiente. Reclusos encontrados en lugares no autorizados como en la celda de otro confinado será sujeto a acciones disciplinarias. Es su responsabilidad de verificar la página de "Callout" para cambios y citas en las cuales usted este señalado.

Searches:

Searches can take place on your person or in your living area and may be done by any staff member at any time. Regular searches are intended to enhance the security and safety of inmates and staff.

The body search may consist of a fully dressed pat search or a visual strip search. Inmates will prepare for the pat search by removing all objects from pockets. During the visual search, inmates will be required to remove all items of clothing. Visual searches will be made in a manner designed to assure as much privacy as practicable.

Searches are also conducted of your living area. Inmates can expect to have the living area inspected and searched regularly. Inmates will expect their property will not be abused or damaged. Inmates will be held responsible for all contents of the room and locker. If any unauthorized items or "contraband" are found during any of the searches, it will be confiscated, and you will be subject to disciplinary action.

Registros:

Los registros pueden tomar lugar en su persona o en el lugar de su vivienda, y puede ser hecho por cualquier miembro del personal en cualquier momento. Registros regulares son conducidos para aumentar la seguridad y protección de reclusos y personal.

El registro de cuerpo puede consistir de un registro por toque de mano o registro visual desnudo. Este registro ocurrirá solamente por Oficiales del mismo sexo a menos que ocurra una emergencia. Usted debe prepararse para un registro por toque de mano sacando todos los artículos de sus bolsillos. Durante un registro visual desnudo, usted será requerido remover todo artículo de ropa. Usted puede contar con el derecho a privacidad durante este registro.

Registros son conducidos también en el lugar de su vivienda. Usted debe tener la expectativa de que su área será inspeccionada y registrada regularmente. Usted puede contar que su propiedad no será abusada o dañada. Usted será totalmente responsable por todos los recipientes en su celda y ropero. Si artículos no autorizados o contrabando son encontrados durante cualquiera de estos registros, esos artículos serán confiscados y usted será sometido a acciones disciplinarias.

Housing Unit Etiquette:

All inmates will have their shirts tucked in and must be fully dressed from the morning meal through the completion of the evening meal. Additionally, inmates must be fully clothed when moving to and from the shower area. During meals, the recreation area and showers will be secured. Inmates are expected to eat their meals in the common area. No food items served at meals will be taken back to your cell. Inmates are not allowed in cells in which they are not assigned. Beds will be made with a blanket, which will be tucked under the mattress, so it does not hang over the bed frame. Nothing will be hung on the bed to obscure the vision of staff making rounds. Staff must have a clear view of the cell.

Nothing shall hang on the cell walls or windows. Shoes will be lined up neatly under the bed. Floors must be maintained daily, i.e., swept and mopped. Nothing will be stored on top of the lockers, unless you are actively working. Cell inspections will be conducted daily at 7:30am by the unit officer and a member of Unit Team. Additional Rules and Regulations are posted on the housing unit bulletin boards.

Etiqueta de la Unidad de Vivienda:

Todo confinado tendra la camiseta por dentro de su pantalon y debe de estar completamente vestido durante el desayuno hasta la cena que es servida luego del conteo de las 4:00 p.m. Adicionalmente, los confinados deben de estar completamente vestidos cuando van y regresen de las duchas. Durante las horas de comida el area de recreo, duchas, y programas de television seran interrumpidos. Todo confinado tiene que comerse la comida en al area del comedor en la unidad. Ningun tipo de alimento sera llevado a su celda. Las camas se tenderán con una manta, que se colocará debajo del colchón para que no cuelgue del marco de la cama. No se colgará nada sobre la cama que obstruya la visión del personal durante las rondas. El personal debe tener una vista clara de la celda.

No se debe colgar nada en las paredes ni en las ventanas de la celda. Los zapatos se alinearán cuidadosamente debajo de la cama. Los pisos deben limpiarse a diario, es decir, barrerse y fregarse. No se guardará nada encima de los casilleros, a menos que se esté trabajando activamente. Se realizarán inspecciones de celdas a diario. En los tableros de la Unidad hay mas instrucciones acerca de las regulaciones y reglas.

Visiting:

Immediate family includes mother, father, stepparents, foster parents, brothers, sisters, spouse, and children. All immediate family relationships must be verified before being processed. In addition to immediate family members as listed above, work cadre inmates and designated short-term female inmates may have other relatives or friends added to their approved Visiting List. A maximum of ten (10) visitors, in addition to immediate family members, may be on the Visiting List for a work cadre or designated short-term female inmate. **Holdover and pretrial inmates are limited to only immediate family members.**

For an inmate who does not have a legal spouse, but there is an individual with whom the inmate was co-habiting, and there is evidence that the relationship was similar to that of a spousal one, that individual may be approved for visiting. The preexisting relationship, however, must be demonstrated through documentation which may include names on a lease, birth certificate of child(ren), or a common address on a driver's license.

All inmates must submit a list of requested visitors to their Unit Team for approval. All visitors must be approved, in advance, before they may enter the institution. The existence of a criminal conviction alone does not preclude visits. Staff shall give consideration to the nature, extent and recentness of convictions, as weighed against the security considerations of the institution. Specific approval of the Warden may be required before such visits take place. A signature of a parent or guardian will be necessary to process the visitation request of individuals under eighteen (18) years of age. Visitors under the age of sixteen (16) must be accompanied by a parent or legal guardian.

Inmates will ordinarily be allowed a visit within the three (3) hour session. These sessions will be rotated for distribution of visiting days and hours between the inmate housing units. Each inmate is responsible for properly notifying their visitors of the visiting sessions designated for their housing unit. Inmates will be permitted to visit with a maximum of four (4) visitors at one time, and visitors will not be allowed to exchange places with each other. You as an inmate **may not** give to or receive anything from a visitor. The rotating social visiting sessions are as follows:

VISITATION SCHEDULE

Social Visiting Odd Months (Jan, Mar, May, Jul, Sep, Nov)		
Day of the Week	Unit	Time
Monday	6 East/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	6 West/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Tuesday	Legal Visits Only No Social Visits	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 West/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Wednesday	Legal Visits Only No Social Visits	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 East/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Thursday	4 East/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	4 West/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Friday	5 West/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	5 East/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Saturday	3 West/Legal	8:00 a.m. to 2:00 p.m.
Sunday	3 East/Legal	8:00 a.m. to 2:00 p.m.

VISITATION SCHEDULE

Social Visiting Even Months (Feb, Apr, Jun, Aug, Oct, Dec.)		
Day of the Week	Unit	Time
Monday	6 West/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	6 East/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Tuesday	Legal Visits Only No Social Visits	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 East/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Wednesday	Legal Visits Only No Social Visits	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 West/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Thursday	4 West/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	4 East/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Friday	5 East/Legal	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	5 West/Legal	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
Saturday	3 East/Legal	8:00 a.m. to 2:00 p.m.
Sunday	3 West/Legal	8:00 a.m. to 2:00 p.m.

Inmates who are experiencing a family emergency and would like a visit outside the scope of the visiting schedule must notify their Unit Team immediately. Special Visits can be requested via the Unit Manager.

Work cadre and designated female inmates will not be allowed to visit during their scheduled working hours, regardless of the visiting session dedicated to their unit. Work cadre and designated short-term female inmates, however, will normally be permitted to visit during the Saturday, Sunday, and Federal holiday visiting sessions regardless of their work schedule. Legal visitation is scheduled seven (7) days a week: Monday through Friday, 8:00 a.m. - 8:00 p.m.; weekends, 8:00 a.m. - 2:00 p.m.

Visitas:

Familia inmediata incluye a la madre, padre, padrastro, madrastra, padres adoptivos, hermanos, hermanas, esposo, esposa, y a hijos e hijas. Toda relacion de familiar inmediata tiene que ser verificada antes de ser procesada. Además de los miembros de la familia inmediata, como se ha mencionado antes, el trabajo personal y los internos de corto plazo las reclusas pueden tener otros familiares o amigos agregados a su lista de aprobados. Un máximo de diez (10) los

visitantes, además de miembros de la familia inmediata, puede estar en la lista de visitas de trabajo designado o cuadros de corto plazo interno femenino. **Visitación para los reclusos no designados y detenidos preventiva a FDC Houston es limitada a la familia inmediata del recluso.**

Para un confinado que no tenga un esposo o una esposa legal, pero hay una persona con quien el confinado haya estado cohabitando bajos las leyes de Texas, y hay evidencia que la relación es lo mismo a ese como el matrimonio, ese individuo puede ser aprobado para visitar. Sin embargo, la relación existente, tiene que ser demostrado con documentación la cual pueda incluir nombres en un contrato de arriendo vigente, acta de nacimiento de hijos donde ambos padres están inscritos, o una dirección común en una licencia de conducir. También se podría aceptar copia de una cuenta de utilidades donde ambos nombres están presentes en el registro. Los presidiarios del remanente son limitados con sólo miembros de la familia inmediata.

Todos los visitantes tienen que ser aprobados por adelantado antes de poder entrar a la institución. Si el visitante tiene un historial criminal el Alcaide Asociado debe de aprobar su visitante. Visitantes menores de 16 años tienen que ser acompañados por su pariente o guardian legal. Formas de visitas de menores de 18 años tienen que ser firmada por su pariente o guardian legal.

Su consejero le entregará una copia aprobada su lista de visitantes. Una vez que reciba esta lista es su responsabilidad inform a su familiar que esta aprobada. Usted de preso, no tiene permiso de recibir o dar nada a un visitante. La rotación de las sesiones de visitas sociales será como sigue:

Visitas Sociales (Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre)		
<i>Día de la semana</i>	<i>Unidad</i>	<i>Tiempo</i>
<i>Lunes</i>	6 East/Legales	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	6 West/Legales	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
<i>Martes</i>	Solo Visitas Legales	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 West/Legales	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
<i>Miércoles</i>	Solo Visitas Legales	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	3 East/Legales	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
<i>Jueves</i>	4 East/Legales	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	4 West/Legales	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
<i>Viernes</i>	5 West/Legales	8:00 a.m. to 1:30 p.m.
	5 East/Legales	2:00 p.m. to 8:00 p.m.
<i>Sábado</i>	3 West/Legales	8:00 a.m. to 2:00 p.m.
<i>Domingo</i>	3 East/Legales	8:00 a.m. to 2:00 p.m.

Visitas Sociales (Febrero, Abril, Junio, Agosto, Octubre, Diciembre)		
<i>Día de la semana</i>	<i>Unidad</i>	<i>Tiempo</i>
<i>Lunes</i>	<i>6 West/Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 1:30 p.m.</i>
	<i>6 East/Legales</i>	<i>2:00 p.m. to 8:00 p.m.</i>
<i>Martes</i>	<i>Solo Visitas Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 1:30 p.m.</i>
	<i>3 East/Legales</i>	<i>2:00 p.m. to 8:00 p.m.</i>
<i>Miércoles</i>	<i>Solo Visitas Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 1:30 p.m.</i>
	<i>3 West/Legales</i>	<i>2:00 p.m. to 8:00 p.m.</i>
<i>Jueves</i>	<i>4 West/Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 1:30 p.m.</i>
	<i>4 East/Legales</i>	<i>2:00 p.m. to 8:00 p.m.</i>
<i>Viernes</i>	<i>5 East/Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 1:30 p.m.</i>
	<i>5 West/Legales</i>	<i>2:00 p.m. to 8:00 p.m.</i>
<i>Sábado</i>	<i>3 East/Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 2:00 p.m.</i>
<i>Domingo</i>	<i>3 West/Legales</i>	<i>8:00 a.m. to 2:00 p.m.</i>

Confinados que esten experimentando una emergencia familiar y quisiera una visita fuera de sus visitas normales ya establecidas tendra que notificarlo a su Equipo de Unidad inmediatamente. Visitas especiales se solicitaran por su Equipo de Unidad.

No se permitirá la visita de los cuadros de trabajo ni de las reclusas designadas durante las horas de trabajo programadas, independientemente de la sesión de visita dedicada a su unidad. Sin embargo, el cuadro de trabajo y las reclusas designadas a corto plazo normalmente podrán visitar durante las sesiones de visitas de sábado, domingo y feriado federal, independientemente de su horario de trabajo. Las visitas legales están programadas los siete (7) días de la semana: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.; Los fines de semana 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Directions to FDC Houston:

The Federal Detention Center can be accessed via the Houston Metropolitan Transit Authority (METRO). The institution is located at the intersection of Texas Avenue and San Jacinto Street. The institution is located at 1200 Texas Avenue, Houston, Texas 77002, (713) 221-5400. From Interstate 10 Westbound, take exit 769B. Follow exit around and under I-10. Continue straight until the eighth traffic light. At that traffic light, turn left onto Texas Avenue. The institution is the light stone-colored building located on the second block on the right. There is no visitor parking available at the institution. Unauthorized vehicles parked around the institution may be towed at the owner's expense.

From Interstate 10 Eastbound, take exit 769A and merge onto Smith Street, in the same direction as the sign that reads Downtown Destinations. At Texas Avenue, turn right.

Direcciones a FDC Houston:

El Centro Federal de Detención Houston puede ser accesado vía la autoridad metropolitana de tránsito de Houston (METRO SYSTEM). La institución está situada en la intersección de la Avenida de Texas y la Calle San Jacinto. La dirección física y el número de teléfono es la siguiente: 1200 Texas Avenue, Houston, Texas 77002, (713) 221-5400. Desde la carretera I-10 de este a oeste tome la salida 769B. Siga la salida alrededor y pasara por debajo de la I-10. Continúe derecho hasta el octavo semáforo. En ese semáforo, dé vuelta a la izquierda sobre la calle de Texas Avenue. La institución es el edificio piedra-coloreado ligero situado en el segundo bloque a la derecha. No hay ningún estacionamiento disponible en la institución. No autorizados vehículos estacionados alrededor de la institución pueden ser remolcados a expensas del propietario.

Desde la carretera I-10 de oeste a este, tome la salida 769A este lo llevará sobre la calle de Smith, en la misma dirección que la muestra que lee destinos al centro de Houston. En la Avenida de Texas, dé vuelta a la derecha, estamos en la sexta cuadra a la derecha. Desde la avenida 59 hacia el Sur puede tomar la salida para la I-10 este y luego tomar la salida N. San Jacinto Street salida 769B luego de 7 cuadras doble a la izquierda en Texas Ave.

Taxicabs:

Below is a listing of several taxicab companies serving the Houston area:

Airport Taxi Service	(281) 444-8294	United Cab	(713) 699-0000
Fiesta Cab	(713) 225-2666	Yellow Cab	(713) 236-1111

Taxis:

A continuación es una lista de varias compañías de taxi sirviendo el área de Houston:

Servicio de Taxi del Aeropuerto	(281) 444-8294
Fiesta Cab	(713) 225-2666
CAB Amarillo	(713) 236-1111
Cab Unida	(713) 699-0000

Airlines:

Houston has two commercial airports. Bush Intercontinental (IAH) is located in the northern portion of Houston, while Houston Hobby (HOU) is located in the southern portion of the city. Most major airlines provide service to one or both of these airports.

Aerolíneas:

Houston tiene dos aeropuertos comerciales. Bush Intercontinental (IAH) se encuentra en la parte norte de Houston, mientras que el Hobby de Houston (HOU) está situado en la parte sur de la ciudad. Mayoría de las principales aerolíneas prestan servicio a uno o ambos aeropuertos.

Visiting Etiquette:

Visitors are required to dress appropriately. Adult visitors will not be allowed to wear revealing shorts, sun dresses, halter tops, bathing suits, see-through garments of any type, crop tops, low-cut blouses or dresses, leotards, spandex, miniskirts, backless tops, hats or caps, any sleeveless garment, any skirt approximately two (2) inches or more above the knee (while sitting), any dress or skirt with a high cut split in the back or front or side, open-toed shoes, or any clothing similar to inmate clothing such as khaki-colored, orange, or green military type clothing.

Inmate shall advise their visitors they must present government issued photo identification prior to all visits. Additionally, they are not allowed to take any personal items into the Visiting Room except:

- Identification.
- Infant care consisting of one pacifier, two diapers, five diaper wipes, one clear see-through baby bottle with contents, and one infant size blanket; and
- Necessary medication such as asthma inhalers or nitroglycerin tablets. All medication shall be left with the Visiting Room Officer.

- Debit/Credit card and/or cash, not to exceed \$25 per family, for vending machine use.

A limited number of lockers are available for visitors utilizing public transportation who have items not allowed in the Visiting Room. These lockers are provided for the convenience of such visitors on a first-come, first-serve basis. FDC Houston is not responsible for any lost or damaged items while stored. All items must be retrieved upon completion of the visitor's visit. Inmates are only allowed to wear institution issued clothing and shoes in the Visiting Room. Underclothing is required. All clothing must be clean and neat in appearance. Inmates may enter the Visiting Room with one plain wedding band, one approved religious medallion, and one pair of prescription eyeglasses. Medication necessary for the preservation of the inmate's life will be allowed into the Visiting Room and will be maintained by the Visiting Room Officer. No other items will be allowed in the Visiting Room. Receipt of any item from a visitor will result in an incident report. The only physical contact permitted during visitation will be a handshake, a brief embrace, or kiss upon entering and/or leaving the Visiting Room. Inmates are permitted to hold their children during a visit. Additionally, visitors are expected to closely supervise their children. Failure to comply with visiting regulations can be cause for loss or suspension of this privilege. Use of the vending machines and/or handling of any currency by inmates is strictly prohibited.

Vestimenta de Visitas:

Visitantes son requeridos vestir apropiadamente. Visitantes adultos no serán permitidos usar pantalones cortos, vestidos de mangillos cortos donde la espalda esta expuesta, blusas de mangillos cortos, trajes de baño, ropa transparente de cualquier tipo de material, blusas con el estomago afuera, blusas o vestidos con el escote muy bajo, pantalones lycra o de goma, mini-faldas, blusas que enseñen la espalda, gorras y sombreros, cualquier tipo de ropa sin mangas, cualquier tipo de falda de aproximadamente dos pulgadas o mas sobre la rodilla, vestidos o faldas con una hendedura alta en la parte trasera, frente o lado, o cualquier tipo de ropa que sea similar a eso del recluso, de colores khaki, anaranjado, o verde olivo, ropa de tipo militar. El unico contacto fisico permitido durante la visita sera un leve beso a la llegada o salida del salon de visita. Usted esta permitido a sostener a niños menores de 5 años de edad. Se espera que los visitantes supervisen de cerca a sus niños. Cualquier violació a las regulaciones establecidas de visita puede ser causa para la terminacion de la visita y posible pérdida o suspensión de este privilegio.

Usted debera informar a su visitante que tienen que presentar una identificacion emitida por el gobierno con foto antes de cualquier visita. Ademas esta prohibido llevar cualquier articulo al Salon de Visitas con la excepcion de los siguientes articulos:

- *Identificacion;*
- *Articulos para el cuidado de un infante como la mamadera, 2 pañales desechables, 5 toallitas para la limpieza del infante. Una botella transparente con su contenido y una pequeña cobija para infantes;*
- *Cualquier medicamento como un inalador de asma y tabletas de nitroglicerina. Todo medicamento sera entregado al Oficial de Visita.*
- *Tarjeta de débito/crédito y/o efectivo, no exceder los \$25 por familia, para el uso de la máquina expendedora.*

Hay un limitado numero de cajas con llaves que pueden ser utilizados por su visitante que utilizo el transporte publico y no tiene donde guardar sus pertenencias. Estas cajas estan a conveniencia del visitante y la forma que se entregaran dichas cajas sera por orden de llegada. FDC Houston no es responsable por articulos perdidos o dañados mientras estan en la caja de seguridad asignada. Todos los articulos tiene que ser retirados una vez la visita haya terminado.

Los confinados estan solamente autorizados a utilizar ropa y zapatos entregados por la institucion. El uso de ropa interior es mandatoria. La ropa debe de estar limpia y aceptable. Los confinados pueden entrar al salon de visitas con un aro de matrimonios sin piedras. Una medalla religiosa y un par de lentes para leer. Medicamento que sea necesario para preservar la vida del confinado sera permitido en el salon de visitas. Este medicamento sera entregado al Oficial de Visita. Ningun otro articulo sera permitido en el salon de visitas. Cualquier articulo recibido de un visitante resultara en accion disciplinaria.

Los confinados estan autorizados a dar un beso a la entrada y salida de su visitante. El confinado podra sostener un menor de 5 años. Ademas los visitantes son responsables de supervisar a sus hijos(as). Cualquier violation a las reglas de visitas puede ser cause de suspencion o perdida del privilegio de recibir visitas. El uso de las máquinas expendedoras y/o la manipulación de cualquier moneda por parte de los reclusos está estrictamente prohibido.

Visiting Denial:

The Operations Lieutenant has the primary authority to deny an inmate visitor entry into the institution for reasons related to institution security such as improper dress and identification. In the event a visitor wishes to contest the Operations Lieutenant's decision, the visitor will be referred to the Institution Duty Officer (IDO). When a visit is denied due to reasons

of institution security, the Operations Lieutenant will submit an Inmate Visitor Denial form to the Captain. The IDO maintains final decision-making authority for visiting matters not related to institution security.

If an inmate visitor states they have been approved for visitation (and they do not appear on the inmate's approved visiting list), the Unit Team will be contacted to verify the visitor's statement. If members of the Unit Team are not available, the Operations Lieutenant and/or Duty Officer will be contacted for final determination. The Front Lobby Officer does not have the authority to approve a visit.

Visita la Negación:

El teniente de operaciones tiene la autoridad primaria para negar una entrada de visitante interno en la institución por motivos relacionados con la seguridad de la institución como vestido inapropiado e identificación. En el caso de un visitante desea impugnar la decisión del teniente de las operaciones, el visitante se referirán al Institución oficial de servicio IDO. Cuando se deniega una visita por razones de seguridad de la institución, el teniente operaciones presentará una forma de negación visitante preso al capitán. El IDO mantiene la autoridad decisoria final para visitar asuntos no relacionados con la seguridad de la institución.

Si un visitante interno de los Estados que hayan sido aprobados para la visita (y no aparecen en lista de visitas aprobadas del interno), el equipo de la unidad serán contactado para verificar la declaración de los visitantes. Si no hay miembros del equipo de unidad, el teniente de operaciones u oficial será contactado para la determinación final. El Front Lobby oficial no tiene la autoridad para aprobar una visita.

Education Services:

The Violent Crime Control and Law Enforcement Act (VCCLEA) P.L. 103-322 mandates that an inmate whose offense was on or after September 13, 1994, but before April 26, 1996, who lacks a high school credential, participate in and make satisfactory progress toward attaining a General Educational Development (GED) credential to vest earned Good Conduct Time (GCT). The Prison Litigation Reform Act (PLRA) P.L. 104-134 provides that, in determining GCT awards, the Bureau of Prisons shall consider whether an inmate, with a date of offense on or after April 26, 1996, who lacks a high school credential, participates, and makes satisfactory progress toward attaining a GED credential, in order to be eligible to earn the maximum amount of GCT. Inmates are required to attend a literacy program (GED or ESL) for minimum of 240 instructional hours or the inmate successfully obtains a GED or ESL certification. **Note:** An inmate who is subject to a final order of removal, deportation, or exclusion is eligible for, but is not required, to participate in a literacy program, or to be making satisfactory progress toward earning a General Education Development (GED) credential, to be eligible for a yearly award of good conduct time. Specific information regarding this policy can be reviewed in 28 CFR 523.20.

Servicios Educativos:

*La Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley (VCCLEA, por sus siglas en inglés) P.L. 103-322 establece que un recluso cuyo delito se produjo el 13 de septiembre de 1994 o después, pero antes del 26 de abril de 1996, que no tenga un título de escuela secundaria, debe participar y hacer un progreso satisfactorio hacia la obtención de un título de Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés) para obtener el Tiempo de Buena Conducta (GCT, por sus siglas en inglés) obtenido. La Ley de Reforma de Litigios Penitenciarios (PLRA, por sus siglas en inglés) P.L. 104-134 establece que, al determinar las concesiones de GCT, la Oficina de Prisiones debe considerar si un recluso, con una fecha de delito el 26 de abril de 1996 o después, que no tenga un título de escuela secundaria, participa y hace un progreso satisfactorio hacia la obtención de un título de Desarrollo Educativo General, para ser elegible para obtener la cantidad máxima de GCT. Los reclusos deben asistir a un programa de alfabetización (GED o ESL) durante un mínimo de 240 horas de instrucción o obtener una certificación GED o ESL. **Nota:** Un recluso que esté sujeto a una orden final de expulsión, deportación o exclusión es elegible, pero no está obligado a participar en un programa de alfabetización, o a estar haciendo un progreso satisfactorio hacia la obtención de una credencial de Desarrollo de Educación General (GED), para ser elegible para un premio anual por buena conducta. La información específica sobre esta política se puede revisar en 28 CFR 523.20.*

Bureau Literacy Program (GED)

The Bureau Literacy (GED) program is a self-paced high school diploma equivalency program offered in both English and Spanish available to our designated housing unit inmate population. Designated students who successfully complete the GED certification tests will have the option to receive a limited financial award and have the opportunity to participate in the Education department commencement exercises. Inmates should reference Bureau of Prisons Program Statements 5350.28, Literacy Program and 5220.01, First Step Act Program Incentives for specific information.

Alfabetismo

*El programa de Alfabetización (GED) de la Oficina es un programa de equivalencia de diploma de escuela secundaria, de ritmo autodirigido, que se ofrece tanto en inglés como en español y está disponible para la población de reclusos de nuestras unidades de vivienda designadas. Los estudiantes designados que completen con éxito los exámenes de certificación del GED tendrán la opción de recibir una gratificación económica limitada y la oportunidad de participar en las ceremonias de graduación del departamento. Para obtener información específica, los reclusos deben consultar las Declaraciones de Programas de la Oficina de Prisiones n.º 5350.28, *Programa de Alfabetización*, y n.º 5220.001, *Incentivos del Programa de la Ley First Step.**

English as a Second Language

The English as a Second Language (ESL) program is offered for those inmates who have language deficiencies in English, or inmates who wish to expand their English proficiency. All inmates should reference Bureau of Prison Program Statement 5350.24, English as a Second Language, for specific regulations concerning required enrollment and exemptions. Inmates who successfully complete the ESL program and CASAS certification tests will have the option to receive a limited financial award and have the opportunity to participate in the Education department commencement exercises. Inmates should reference Bureau of Prisons Program Statement 5220.01, First Step Act Program Incentives for specific information.

Inglés como Segundo Idioma

*El programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL) se ofrece a aquellos reclusos que presentan deficiencias lingüísticas en inglés, o a aquellos que deseen ampliar su dominio del idioma. Todos los reclusos deben consultar la Declaración de Programa 5350.24 de la Oficina de Prisiones, titulada *English as a Second Language* (Inglés como Segundo Idioma), para conocer las normativas específicas relativas a la inscripción obligatoria y las exenciones. Los reclusos que completen satisfactoriamente el programa ESL y aprueben los exámenes de certificación CASAS tendrán la opción de recibir una gratificación económica limitada, así como la oportunidad de participar en las ceremonias de graduación del departamento. Para obtener información específica al respecto, los reclusos deben consultar la Declaración de Programa 5220.001 de la Oficina de Prisiones, titulada *First Step Act Program Incentives* (Incentivos del Programa de la Ley First Step).*

First Step Act (FSA) Programs

Under the First Step Act, FDC Houston offers a variety of Bureau recognized programs, identified as either Evidence-Based Recidivism Reduction (EBRR) programs or Productive Activities (PA):

Education – Bureau Literacy Program (GED), English as a Second Language (ESL), Barton Spelling and Reading Program, Women in the 21st Century Workplace.

Recreation – Wellness - Inside and Out, A Matter of Balance, Arthritis Foundation Walk with Ease, Brain Health as You Age, Getting to Know your Healthy Aging Body, Health/Wellness Throughout Lifespan and Healthy Steps for Older Adults. All inmates should reference the most recent FSA Programs Guide and local course postings (both are available on TRULINCS) for detailed information relating to current program offerings and enrollment guidelines.

Programas de la Ley de Primeros Pasos (FSA)

*En virtud de la Ley *First Step Act*, el FDC Houston ofrece una variedad de programas reconocidos por la Oficina, clasificados como Programas de Reducción de la Reincidencia Basados en Evidencia (EBRR) o como Actividades Productivas (PA):*

Educación – Programa de Alfabetización de la Oficina (GED), Inglés como Segundo Idioma (ESL), Programa de Lectura y Ortografía Barton, y Mujeres en el Lugar de Trabajo del Siglo XXI.

Recreación y Bienestar – Bienestar: Por Dentro y Por Fuera, Una Cuestión de Equilibrio, Caminar con Facilidad (de la Arthritis Foundation), Salud Cerebral al Envejecer, Conociendo su Cuerpo en el Envejecimiento Saludable, Salud y Bienestar a lo Largo de la Vida, y Pasos Saludables para Adultos Mayores.

Todos los reclusos deben consultar la Guía de Programas de la FSA más reciente, así como los avisos locales sobre cursos (ambos disponibles en TRULINCS), para obtener información detallada relativa a la oferta actual de programas y a las pautas de inscripción.

Adult Continuing Education (ACE) / College Correspondence

Adult Continuing Education (ACE) courses are instructional classes that are either self-study packet-based courses or instructed by fellow inmates in specific interest areas, ACE courses will vary based on inmate areas of interest and inmate instructor availability. Inmates must request approval to enroll in college correspondence courses and receive materials.

All correspondence courses, acquired at an inmates' expense, must be approved by the Supervisor of Education prior to their arrival.

Educación Continua Para Adultos (ACE) / Cursos Universitarios Por Correspondencia

Los cursos de Educación Continua para Adultos (ACE) son clases formativas que consisten en cursos de autoaprendizaje basados en paquetes de estudio o bien son impartidos por otros reclusos en áreas de interés específicas. Los cursos ACE variarán en función de las áreas de interés de los reclusos y de la disponibilidad de instructores entre la población reclusa. Los reclusos deben solicitar aprobación para inscribirse en cursos universitarios por correspondencia y para recibir los materiales correspondientes. Todos los cursos por correspondencia, adquiridos a cargo de los propios reclusos, deben ser aprobados por el Supervisor de Educación antes de su recepción.

Electronic Law Library

An Electronic Law Library (ELL) computer workstation is available in each housing unit. A copy of Black's Law Dictionary is also available on each housing unit. Copy machines are located within most housing unit libraries for inmates in need of legal copies. Inmates may purchase a copy card from the institution's commissary. The Special Housing Unit (SHU) contains two ELL terminals as well as leisure reading bookcarts. Inmates in the Special Housing Unit may request printed legal materials from Education Services. These requests must be made via an Inmate Request Form to the Education department. These requests will normally be completed within a 24-hour time frame. Education Services maintain various legal forms and copies of motions. A list of motions may be requested through the Education department.

Biblioteca Electrónica de Derecho

*En cada unidad de alojamiento se encuentra disponible una estación de trabajo informática de la Biblioteca Jurídica Electrónica (ELL). Asimismo, en cada unidad de alojamiento hay disponible un ejemplar del *Black's Law Dictionary*. En la mayoría de las bibliotecas de las unidades de alojamiento hay máquinas fotocopadoras a disposición de los reclusos que necesiten realizar copias de documentos legales. Los reclusos pueden adquirir una tarjeta de copias en el economato de la institución. La Unidad de Alojamiento Especial (SHU) cuenta con dos terminales ELL, así como con carros de libros para lectura recreativa. Los reclusos alojados en la Unidad de Alojamiento Especial pueden solicitar materiales legales impresos a los Servicios Educativos. Dichas solicitudes deben realizarse mediante un Formulario de Solicitud del Recluso dirigido al Departamento de Educación. Por lo general, estas solicitudes se tramitan en un plazo de 24 horas. Los Servicios Educativos disponen de diversos formularios legales y copias de mociones. Se puede solicitar un listado de mociones a través del Departamento de Educación.*

Leisure Libraries

Leisure reading books and reference materials, both in English and Spanish, are available in each housing unit library. Reading materials are circulated at least, but not limited to, three times a year. Selection of leisure books will be based on the following criteria: inmate request to staff members, best seller list from major newspapers, periodicals and books stores, and annual inmate survey. Inmates may request books/materials not located on the bookshelves via an "Inmate Request to Staff Member" form or by electronic cop-out. Additionally, an Inter-Library Loan (ILL) program has been established with the Texas State Library and Archives Commission for inmates in the 3 West and 3 East housing units. ILL request forms are available through the Education department. Reference materials such as correspondence course sources, encyclopedias and dictionaries will be made available to inmates via cop-out to the Education department.

Bibliotecas De Ocio

*En la biblioteca de cada unidad de alojamiento se encuentran disponibles libros de lectura recreativa y materiales de referencia, tanto en inglés como en español. Los materiales de lectura se ponen en circulación al menos tres veces al año, aunque dicha frecuencia no se limita exclusivamente a ello. La selección de los libros de lectura recreativa se basará en los siguientes criterios: solicitudes presentadas por los reclusos al personal, listas de libros más vendidos publicadas en los principales periódicos, revistas y librerías, y encuestas anuales realizadas a los reclusos. Los reclusos pueden solicitar libros o materiales que no se encuentren en los estantes de la biblioteca mediante el formulario de "Solicitud del Recluso al Miembro del Personal" o a través del sistema electrónico de solicitudes (*electronic cop-out*). Asimismo, se ha establecido un programa de Préstamo Interbibliotecario (ILL) en colaboración con la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas, destinado a los reclusos de las unidades de alojamiento 3 Oeste y 3 Este. Los formularios para solicitar préstamos interbibliotecarios están disponibles a través del Departamento de Educación. Los materiales de referencia —tales como recursos para cursos por correspondencia, enciclopedias y diccionarios— se pondrán a disposición de los reclusos mediante una solicitud dirigida al Departamento de Educación.*

Recreation Services

The Recreation department offers a variety of physical and passive programs for the inmate population at FDC Houston. All activity and program schedules are updated and posted in each housing unit and on the electronic TRULINCS bulletin board. Programs are offered within respective units on a rotational basis. Wellness and exercises classes are also offered on the cadre units. Classes may include Beginning Wellness, Yoga, Calisthenics, Aerobics, Step Aerobics,

Walking, Rest-Based Fitness and circuit training. Inmates in the cadre units are also able to participate in passive recreation activities. Available board and card games include playing cards, Pinochle cards, Uno cards, Risk, Chess, Checkers, Backgammon, Sorry, Monopoly, Scrabble, Spanish Scrabble and Dominoes. Various athletic and passive activities are scheduled to meet the diverse needs of the inmate population. Activities may include Bingo, board games, athletic skills competitions, trivia contests, drawing contests and other various activities. Certificates of completion will be provided to inmates participating and completing the various Leisure and/or Wellness programs. A premium movie channel (SHOWTIME Family) is available for viewing in all housing units, except SHU. Whenever available, movies are shown with Spanish subtitles.

Health Awareness Resource materials are available in each housing unit library with additional wellness materials available for check out. A list of these resource materials, such as health books, magazines, and pamphlets can be requested via cop-out from the Recreation department.

During Unit team review meetings, inmates may be interviewed to determine what recreation programs they participate in or may be interested in participating. Inmates that cannot or do not wish to participate in recreation activities may be placed in the "At Risk" program. Inmates that are referred to the Recreation department for placement into the "At Risk" program may be placed in specific exercise or fitness activities. "At Risk" program referrals are made to the Recreation department by the Psychology department, Health Services department, and Unit team staff.

Servicios De Recreación

El Departamento de Recreación ofrece una variedad de programas físicos y pasivos para la población reclusa en el FDC Houston. Todos los horarios de actividades y programas se actualizan y se publican en cada unidad de alojamiento, así como en el tablón de anuncios electrónico TRULINCS. Los programas se ofrecen dentro de las respectivas unidades mediante un sistema rotativo. También se ofrecen clases de bienestar y ejercicio en las unidades de personal auxiliar (cadre units). Estas clases pueden incluir Bienestar para principiantes, Yoga, Calistenia, Aeróbicos, Step, Caminata, Acondicionamiento físico basado en el descanso y Entrenamiento en circuito. Los reclusos de las unidades de personal auxiliar también tienen la oportunidad de participar en actividades de recreación pasiva. Los juegos de mesa y de cartas disponibles incluyen barajas estándar, cartas de Pinochle, cartas de Uno, Risk, Ajedrez, Damas, Backgammon, Sorry, Monopoly, Scrabble, Scrabble en español y Dominó. Se programan diversas actividades atléticas y pasivas con el fin de satisfacer las variadas necesidades de la población reclusa. Estas actividades pueden incluir Bingo, juegos de mesa, competencias de destrezas atléticas, concursos de trivia, concursos de dibujo y otras actividades diversas. Se entregarán certificados de finalización a los reclusos que participen y completen los diversos programas de ocio y/o bienestar. Un canal de películas premium (SHOWTIME Family) está disponible para su visualización en todas las unidades de alojamiento, a excepción de la SHU. Siempre que estén disponibles, las películas se proyectan con subtítulos en español.

Los materiales de recursos de concientización sobre la salud están disponibles en la biblioteca de cada unidad de vivienda y se pueden solicitar materiales adicionales sobre bienestar. Se puede solicitar una lista de estos materiales de recursos, como libros, revistas y folletos sobre salud, mediante un formulario de contacto en el departamento de Recreación.

Durante la clasificación inicial y las revisiones del programa, los reclusos pueden ser entrevistados para determinar en qué programas de recreación participan o en qué pueden estar interesados en participar. Los reclusos que no pueden o no desean participar en actividades recreativas pueden ser ubicados en el programa "En riesgo". Los reclusos que son derivados al departamento de Recreación para su colocación en el programa "En riesgo" pueden ser ubicados en actividades de ejercicio o acondicionamiento físico específicas. Las derivaciones al programa "En riesgo" las realizan el departamento de Recreación el departamento de Psicología, el departamento de Servicios de Salud y el personal del equipo de la Unidad.

Program Completion Incentives

The following chart exhibits the incentives an inmate can receive after completing the indicated program(s):

	Monetary Award	Certificate	Photograph
GED	x	x	x
ESL	x	x	x
Leisure and Wellness		x	
ACE		x	

Incentivos Por Finalización Del Programa

El siguiente cuadro muestra los incentivos que recibirá un recluso después de completar el programa indicado:

	Premio monetario	Certificado	Fotografía
GED	x	x	x
ESL	x	x	x
Ocio y bienestar		x	
ACE		x	

Rules and Regulations for the Education Department and Unit Libraries

The Education Services rules are posted in the unit library.

The rules are as follows:

- All inmates will have their shirts tucked in pants while in the Education department and unit libraries.
- There is no loud talking.
- Education materials cannot be removed from the department unless authorized by Education staff.
- Legal copies per copy card can be made, at the inmate's expense, in the library. If the copier is malfunctioning, other provisions will be made by the Supervisor of Education (SOE). Indigent inmates must contact their Correctional Counselor for the proper procedure pertaining to legal copies.
- Typewriters are available in each housing unit for the typing of legal materials only. Correction tape and typewriter ribbon will be furnished by the Education department.
- The Leisure Library located in each housing unit has specific hours of operation. Additional materials may be requested via an Inmate Request Form to the Supervisor of Education with appropriate justification.

Normas y Reglamentos Para El Departamento de Educación y las Bibliotecas de las Unidades

Las normas de los Servicios Educativos se publican en la biblioteca de la unidad. Las normas son las siguientes:

- *Todos los reclusos deberán llevar la camisa metida en el pantalón mientras se encuentren en el Departamento de Educación y en las bibliotecas de las unidades.*
- *No se puede hablar en voz alta.*
- *No se pueden sacar del departamento los materiales educativos a menos que lo autorice el Educación.*
- *Se pueden hacer copias legales por tarjeta de copia, a cargo del recluso, en la biblioteca. Si la fotocopidora no funciona correctamente, el Supervisor de Educación (SOE) tomará otras medidas. Los reclusos indigentes deben ponerse en contacto con su consejero penitenciario para conocer el procedimiento adecuado en relación con las copias legales.*
- *En cada unidad de alojamiento hay máquinas de escribir disponibles únicamente para mecanografiar materiales legales. El Departamento de Educación proporcionará cinta correctora y cinta para máquina de escribir.*
- *La biblioteca de ocio ubicada en cada unidad de alojamiento tiene un horario de funcionamiento específico. Se pueden solicitar materiales adicionales mediante un Formulario de solicitud de recluso al Supervisor de Educación con la justificación correspondiente.*

Inmate Employment Opportunities within the Education Department

Inmates requesting employment in the leisure library must submit an Inmate Request Form to the Supervisor of Education. Inmates will be selected according to institutional need and their related experience. The following criteria will be utilized when selecting an Education Library Clerk:

- Specific experience working in a library, with research and legal case experience preferred but not required.

- When required, participating in the Financial Responsibility Program.
- If the inmate is designated, must have a high school diploma or its equivalent.
- Must maintain clear conduct while at FDC Houston.

Oportunidades de empleo para reclusos en el Departamento de Educación

Los reclusos que soliciten empleo en la biblioteca de ocio deben presentar un formulario de solicitud de recluso al supervisor de educación. Los reclusos serán seleccionados de acuerdo con la necesidad institucional y su experiencia relacionada.

Se utilizarán los siguientes criterios para seleccionar a un empleado de la biblioteca educativa:

- *Experiencia específica trabajando en una biblioteca con experiencia en investigación y casos legales, preferible pero no obligatoria.*
- *Cuando sea necesario, participar en el Programa de responsabilidad financiera.*
- *Si el recluso es designado, debe tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente.*
- *Debe mantener una conducta clara mientras se encuentre en FDC Houston.*

Trust Fund:

Clothing/Laundry:

Once you are assigned to a unit, your clothing issue will be delivered by the Laundry Foreman. You will be responsible for keeping your clothing and linens until you are released or transferred to another institution. Clothing cannot be altered in any way. Inmates will be held responsible when wearing any altered or damaged clothing. All replacement and reissued clothing, due to wear or improper fit, will be exchanged on your unit's laundry day. Clothing will be exchanged on a one-for-one basis only. All clothing will be sent to and from the Laundry in a secured laundry bag or laundry loop. No altering of the name on your bag or laundry loop or it will be confiscated.

Any exchange of clothing can be done by sending a clothing request (cop-out), via institution or electronic mail, to the Laundry Foreman for the exchange. Do not place the paper copout with laundry. Refer to the laundry schedule that is posted on the unit bulletin board for your assigned laundry day.

Ropa/Lavado:

Una vez que usted sea asignado a una unidad, su reparto de ropa sera entregado por el Supervisor de la Lavanderia. Recluso's sera responsable en mantener su ropa y lino hasta que usted sea excarcelado o transferido a otra institución. La ropa no puede ser alterada en ninguna manera. Usted sera responsable cuando este usando ropa alterada o danada. Todos los reemplazos y ropa re-entregada, por causa de mucho uso o problemas con tamaños seran cambiados solamente en el día asignado para su unidad de lavanderia. La ropa sera cambiada en la manera de uno por uno solamente. Toda la ropa sera enviada hacia o de la lavanderia en una bolsa de lavanderia asegurada o en un bucle de lavanderia. No altere el nombre en su bolsa o bucle de lavanderia o será confiscado.

Cualquier cambio de ropa puede ser hecho mandandole una petición (cop-out), por correo institución o correo electrónico, al Supervisor de Lavanderia pidiendo el cambio. No coloque la salida de papel con la ropa. Los reclusos pueden mirar el calendario publicado para determinar su día de lavanderia.

Commissary:

The institution operates a Commissary which provides numerous items for purchase. A list with the price of each item can be obtained from the Unit Officer. The monthly spending limit is \$460.00 for inmates. Stamps, over-the-counter medications, and copy cards are exempt from the spending limit. Your name and register number must be legible and you must have funds in your account to receive goods from the Commissary.

All Commissary lists must be placed in the Commissary box by 6:00 a.m. on the day prior to your scheduled delivery of Commissary. Inmates will be permitted to purchase items from the Commissary on a bi-weekly basis with the exception of holiday weeks. If the Commissary Officer does not receive your list, you will not be allowed to shop that day. Purchased commissary items will be delivered to inmates in your housing unit.

When the commissary goods have been delivered, and you believe you have been incorrectly charged, or if you have received the wrong product, you must notify the Commissary Officer at the window prior to signing and returning your

receipt to him/her. Once you leave the window, all sales are final. If you miss your assigned commissary day because you were in court, at your assigned work detail, or on official call-out, Commissary Staff will make at least two attempts to deliver your items.

Comisaria:

La institución opera una comisaria que provee numerosos artículos para comprar. Una lista con los precios puede ser obtenida en la oficina del Oficial. El límite de gasto mensual es de \$460.00 para los reclusos. Estampillas, medicamentos de venta libre, y tarjetas para copiar están exentos de el límite de gastos las, dinero transferido para el uso del teléfono y medicamentos sin receta medica son exentos del limite de gastos. Su nombre y registro número debe ser legible y debe tener fondos en su cuenta para recibir mercancías del Comisario.

Todas las listas de comisaria seran puestas en la caja de correspondencia de comisaria en cada unidad antes de las 6:00 a.m. del día antes de su día fijado de la entrega de comisaria. Se permitirá a los reclusos comprar artículos del Comisario cada dos semanas con la excepción de las semanas de vacaciones. Cuando los artículos de comisaria hayan sido entregados, y usted entiende que se le cobro un artículo con el precio equivocado, o si usted recibió el artículo equivocado, usted tiene que notificar al Oficial de Comisaria inmediatamente antes de firmar y devolver el recibo al Oficial de Comisaria.

Una vez que deje la ventana, todas las ventas son definitivas. Si no recibió su comisaria porque estuvo en la corte, en el trabajo o en una lista de (Call-out), el Oficial de la Comisaria hará dos intentos de que usted reciba su comisaria.

Deposits to Accounts:

Funds shall be sent to the following address:

Federal Bureau of Prisons

(Insert EXACT COMMITTED name)

(Insert Register Number)

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

Senders must use the inmate's committed name, as it appears on the inmate's BOP ID card. Register numbers must be printed on all money orders; U.S. Treasury, state and local government checks; any foreign negotiable instruments payable in U.S. currency; and envelopes. Cash, personal checks, letters and pictures will not be accepted at the National LockBox. **If there are problems sending/receiving funds, the help line is 202-307-2712.** Family and friends may also send money via Western Union Quick Collect or Money Gram. Additional information regarding this procedure is located on bulletin boards in the housing units.

Depositos a Cuentas:

Fondos deben ser enviados a la dirección siguiente:

Federal Bureau of Prisons

(Inserte el nombre EXACTO del recluso) (Insere el Numero de Registro)

Post Office Box 474701

Des Moines, Iowa 50947-0001

*Personas que envíen dinero deben usar el nombre admitido del recluso, como aparece en la tarjeta de identificación del Buró de Prisiones. El número de Registro debe ser escrito en todos los giros postales, Cheques del Tesoro de los Estados Unidos, Cheques del Gobierno, del Estado, del Condado y Municipal, Cualquier instrumento extranjero negociable en dinero de los Estados Unidos, y en los sobres de correo. Giros del Correo Postal de Estados Unidos tomarán 5 días para que estén activos en su cuenta una vez que sean recibidos en la Caja de Seguridad (Lock-Box). Cualquier otro giro tomará 14 días para que usted pueda utilizarlos. Efectivo, cheques personales, cartas y fotos no serán aceptadas en la Caja Segura Nacional (Lock-Box). Si hay problemas al mandar/recibir fondos, la línea de ayuda es, **202-307-2712.** Familia y amigos pueden enviar dinero via Western Union Quick Collect o Money Gram. Información adicional referente a este procedimiento esta ubicado en el tablero de anuncios en cada unidad.*

Revalidation Cycle*Ciclo de Revalidación*

Cycle 0

Cycle 1

Cycle 2

Cycle 3

Cycle 4

Cycle 5

Cycle 6

Cycle 7

Cycle 8

Cycle 9

Bi-Weekly for Commissary

Date to be Re-Validated*Fecha a Revalidar*

1st

4th

7th

10th

13th

16th

19th

22nd

25th

28th

1st & 15th

Telephones:

Usually, the next day of your arrival you will be assigned an access code for the phone known as PAC NUMBER of 9 digits and one of 4 digits known as PIN NUMBER. This is your confidential personal code to access your approved numbers and balance of your commissary account. With these numbers you will have access to the computers designated during the use of confinement. On these computers you will add all your telephone numbers. You may register a maximum of 30 numbers. Telephone numbers are added or deleted by the inmate on TRULINCS.

Inmates will have both collect and direct calling capabilities. All calls will be monitored and recorded, and your use of the telephone is considered as your implied consent to have your phone conversation recorded. Telephone privileges may be revoked or suspended if you are found to have abused these privileges. If inmates require an unmonitored phone call to an attorney, contact your Unit Team. Inmates may not place calls to telephone numbers for which expenses cannot be directly and immediately deducted. Accordingly, collect international phone calls may not be made. All social calls are limited to 15 minutes in duration. After inmates have completed a call, you will not be able to make another call for one hour. Phones are available for use daily from 6:00 a.m. through 3:30 p.m., and 5:00 p.m. through 8:30 p.m.; Saturday, Sunday and Holidays 6:00 a.m. through 8:30 p.m.

Inmates are limited to 510 minutes per re-validation cycle for monitored telephone calls. This limitation applies to all inmates with an account in Bureau of Prisons' institutions with the exception of SHU and may be used for any combination of collect or direct-dial calls at the inmate's discretion. The privileges to use phone may be revoked or suspended if you are found abusing any of the following:

The following are examples of common infractions against these codes:

- An inmate found using the Inmate Telephone System pac number belonging to another inmate.
- An inmate allowing another inmate to use their Inmate Telephone System pac number.
- An inmate using the telephone asks the person with whom they are speaking to dial another telephone number. The caller then clicks over, dials the number, and reconnects all three parties to the call. This is considered a three-way call.
- An inmate using the telephone asks the person with whom they are speaking to call another telephone number via another phone, usually a cell phone, and communicates with the third-party by-passing messages back and forth. In some instances, the third caller is placed on speaker phone while messages are passed back and forth. This is considered third-party calling.
- An inmate using the telephone has another inmate in the housing unit standing near them and passes messages back and forth to the person on the telephone.
- An inmate using the telephone dials a number for another inmate and passes or hands the telephone off to that inmate.
- An inmate using the telephone who passes the phone to another inmate to say "hi" to the person with whom they are speaking.

Telephone calls such as these circumvent telephone monitoring procedures. The use of the telephone while incarcerated is a privilege, not a right. It is an important part of the institution's security that inmates only be allowed to contact those persons authorized. In addition, the Bureau of Prisons has an obligation to the public at large to ensure inmates are not attempting to use the telephone to contact unauthorized persons for criminal activity, conduct drug transactions or businesses, or to threaten, and/or harass, members of the public. Knowing and abiding by these procedures is incumbent upon you, if you wish to use the telephone while serving out your sentence.

Teléfonos:

Normalmente al siguiente día de su llegada usted será asignado un código de acceso para el teléfono conocido como PAC NUMBER de 9 dígitos y uno de 4 dígitos conocido como PIN NUMBER. Este es su código confidencial personal para acceder sus números aprobados y balance de comisaría. Con estos números, tendrá acceso a los equipos designados durante el uso del confinamiento. En estos equipos se van a agregar todos sus números de teléfono. Usted puede registrar un máximo de 30 números. Números de teléfono son agregados o eliminados por el recluso en TRULINCS.

Los reclusos tendrán recoger y llamadas directas. Todas las llamadas serán supervisadas y registradas, y el uso del teléfono está considerado como su consentimiento implícito de su conversación telefónica grabada. Teléfono privilegios podrá ser revocada o suspendida si se le considera que ha abusado estos privilegios. Si los reclusos requieren una llamada telefónica sin supervisión de un abogado, póngase en contacto con la Administración de la Unidad. Los reclusos no pueden realizar llamadas a números de teléfono si los gastos no pueden ser directamente e inmediatamente deducido. Por lo tanto, recoger las llamadas internacionales no se pueden hacer. Todas las llamadas sociales están limitadas a 15 minutos de duración. Después de que los reos han efectuado una llamada no podrá hacer otra llamada durante una hora.

Teléfonos están disponibles para uso diario de 6:00 a.m. hasta las 3:30 p.m., y de 5:00 p.m. hasta las 8:30 p.m.; Sábado, Domingo and días de festivo 6:00 a.m. through 8:30 p.m.

Los reclusos están limitados a 510 minutos por revalidación de ciclo para controlar las llamadas de teléfono. Esta limitación se aplica a todos los reclusos con una cuenta en el Bureau de Prisiones de instituciones con la excepción de SHU, y puede ser utilizada para cualquier combinación de recoger o direct-dial las llamadas en la discreción del recluso. Los privilegios para utilizar el teléfono puede ser revocada o suspendida si se encuentran abusando de cualquier de los siguientes:

Los siguientes son ejemplos de infracciones comunes en contra de estos códigos:

- Un recluso se encuentra con el Teléfono pac Sistema Interno perteneciente a otro recluso.
- Un recluso permitir que otro preso para utilizar su Teléfono pac Sistema Interno.
- Un recluso utilizando el teléfono le pregunta a la persona con quien están hablando de marcar otro número de teléfono. La persona que llama y luego hace clic terminado, marca el número y se vuelve a conectar a las tres partes de la llamada. Esto se considera una llamada de tres vías.
- Un recluso utilizando el teléfono le pregunta a la persona con quien están hablando de llamar a otro número de teléfono a través de otro teléfono, por lo general un teléfono celular, y se comunica con la tercera parte de la transmisión de mensajes de ida y vuelta. En algunos casos, la tercera persona que llama se coloca en el altavoz del teléfono mientras se pasan mensajes de ida y vuelta. Esto se considera llamada de terceros.
- Un recluso utilizando el teléfono dispone de otro en la vivienda de pie cerca de ellos y pasa mensajes de ida y vuelta a la persona en el teléfono.
- Un recluso con los diales de un número de teléfono de otro interno y pasa o pasa el teléfono apagado a ese recluso.
- Un recluso con el teléfono que pasa el teléfono a otro recluso para decir "hola" a la persona con quien están hablando.

Las llamadas telefónicas son como ellos eluden los procedimientos de control de teléfono. El uso del teléfono mientras se encontraba encarcelado es un privilegio, no un derecho. Es una parte importante de la seguridad de la institución que los reclusos sólo se les permite comunicarse con las personas autorizadas. Además, la Oficina de Prisiones tiene la obligación de que el público en general para garantizar los internos no están tratando de usar el teléfono para comunicarse con personas no autorizadas para la actividad criminal, realizar transacciones de drogas o negocios, o para amenazar y/o acosar a los miembros de el público. Conocer y cumplir con estos procedimientos corresponde a usted, si desea utilizar el teléfono mientras servía a cabo su sentencia.

TRULINCS:

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. This service allows inmates to search, manage and view their **Commissary, Telephone, email, withdrawal of funds (BP-199), and TRULINCS transactions**. 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 inmate. Inmates may purchase TRU-Units (0.5 cents per minute) to use TRULINCS. TRULINCS sessions are 60 minutes and will be required to wait 60 minutes before being allowed to begin another session. Inmates may have up to 100 active contacts on their contact list. Messages may not contain attachments or exceed 13,000 characters. TRULINCS is available for use daily from 6:00 a.m. through 3:30 p.m., and 5:00 p.m. through 8:30 p.m., Saturday, Sunday and Holidays 6:00 a.m. through 8:30 p.m.

TRULINCS:

TRULINCS es el servicio de informacion que proporciona los reclusos acceso a múltiples servicios. En ningún momento los reclusos tendrá acceso a Internet. Este servicio permite que los reclusos buscar, ver y manejar su cuentas, commissaria, teléfono, email, retirada de fondos (BP-199), lista de Trulinc transacciones. Si hay una dirección de correo electrónico de un contacto, TRULINCS envía un mensaje generado por el sistema de contacto www.corrlinks.com orientarlos a fin de aceptar o rechazar correo electrónico de contacto con el recluso antes de recibir los mensajes de los reclusos. Los reclusos pueden comprar TRU-Units (0.5 céntavos por minuto) para utilizar TRULINCS. Las sesiones de TRULINCS son de 60 minutos y será necesario que espere 60 minutos antes de ser permitido para comenzar otra sesión. Los reclusos pueden tener hasta 100 contactos activos en su lista de contactos. Los mensajes no pueden contener archivos adjuntos o sobrepasar los 13,000 caracteres. TRULINCS está disponible para su uso diario de 6:00 a.m. hasta 3:30 p.m., y 5:00 p.m. hasta 8:30 p.m., Sábado, domingo y días festivos 6:00 a.m. hasta 8:30 p.m.

Food Service:

Food Service provides three nutritionally balanced meals daily. Food is delivered to each housing unit three times a day from the main kitchen. Breakfast meals are served at 6:15 a.m. (7:00 a.m. weekends and holidays), lunch 10:30 a.m., and dinner after completion of the 4:00 p.m. count. All hot and cold food trays must be returned to the food carts after each meal. All items will be placed in the cart. No trash from the trays is to be placed in the unit trash cans. Food is not to be taken from your tray and stored in individual containers. No food is to be taken back to your cell.

Inmates wishing to be placed on a religious diet should contact the Chaplain for authorization. A meal selection form must be filled out and sent to the Food Service Department to receive a no flesh/heart healthy or no pork tray. Inmates may request this form from your unit officer. Forms received in Food Service by Friday of each week will result in placement on these trays starting Sunday. The same procedure is used for removal from a no flesh/heart healthy or no pork tray. If a special diet is medically indicated, the Health Services Department will make the appropriate referral and advise Food Service of any special medical diet needs.

Servicio de Alimentos:

El servicio de alimentación proporciona tres alimentos nutricionalmente balanceados diariamente. Alimentos se entregan a cada unidad de vivienda tres veces al día desde la cocina principal. Se sirven comidas de desayuno en 6:15 a.m. (7:00 a.m. de la mañana los fines de semana y días feriados), 10:30 a.m. de la mañana de almuerzo y cena después de finalizado el conteo de las 4:00 p.m. de la tarde.

Los reclusos que deseen colocarse en una dieta religiosa deben comunicarse con el capellán para su autorización. Para recibir una dieta libre carne y sin cerdo, el confinado debe enviar un formulario de selección de comida al Administrador de la Cocina. Cada Domingo se colocan o se eliminan peticiones para un alimento alterno como antes mencionado. Usted puede solicitar este formulario en la oficina del oficial. Para salirse de dicha alimentacion el mismo procedimiento es utilizado. Si por razones médicas se indica una dieta especial, el departamento de servicios de salud hacen la referencia apropiada y asesorar de que las personas pertinentes esten enteradas.

Todas las bandejas de comida caliente y fría deben devolverse a los carros de comida después de cada comida. Todos los artículos se colocarán en el carro. La basura de las bandejas no debe ser colocado en las latas de basura de la unidad. Alimentos no debe ser tomado de la bandeja y almacenado en recipientes individuales. Ningún alimento debe ser llevado a su celda.

TRULINCS

Inmate to Staff Departments in Bold

Associate Warden Operations (CMC, Computer Services, Correctional Services, Food Service, Health Services, Financial Management, Unit Management) AW Operations	Associate Warden Programs (Correctional Systems, Education, Facilities, Psychology, Human Resources, Safety, Trust Fund, ReEntry) AW Programs	
Case Management Coordinator (Correctional Systems) CMC Correctional Services (Captain, Lieutenants/Correctional Officers) Captain Financial Management Business Office Food Services Food Service Health Services (Medical, Dental) Health Services Unit Management 3 rd Floor Unit Manager – Unit C 4 th Floor Unit Manager – Unit D 5 th Floor Unit Manager – Unit E 6 th Floor Unit Manager – Unit F Unit Management	Correctional Systems (Records, Receiving & Discharge, Mail Room) ISM Education (GED, Mock Job Fair, Employment Readiness Classes) Education Psychology Psychology Facilities (Plumbing, Electrical, HVAC, Maintenance) Facilities Recreation Recreation	Reentry (Vocational Training, Career Fair) ReEntryAffairs Religious Services (Church Services, Religious Property, Pastoral Counseling) Chaplain Safety (Sanitation, Pest Control, Worker Safety, Environmental/Recycling) Safety Trust Fund (Laundry, Commissary, TRULINCS, Inmate Telephone System, Trust Fund) Trust Fund

Correctional Systems Department:

The Correctional Systems (CS) Department is responsible for carrying out all duties related to the Mail Room, Records Office, Receiving and Discharge (R&D), and movement of inmates. Open House for inmates with Correctional Systems staff is held twice a week in each unit during the noon meal.

Departamento de Sistemas Correccionales:

El departamento de sistema de correccionales está encargado de realizar todas las tareas relacionadas con la oficina de correo institucional, Oficina de Archivos, Recibimiento y Salida (R&D) y movimiento de los reclusos a otras instituciones. En cada unidad cada dos semanas el personal de Sistema Correccionales esta disponible durante las horas de almuerzo para contestar cualquier pregunta que tenga en referencia a su caso.

Correspondence:

Inmates are encouraged to maintain relationships with family members, friends, and other community members through

correspondence. No outgoing mail may be sealed by the inmate. All mail will be read and inspected by staff, including outgoing Special Mail.

Inmates mailing address is:

Committed Name & Register Number
Federal Detention Center
P.O. Box 526255
Houston, TX 77052-6255

All correspondence must have your committed name and register number on it. Incoming mail should identify your housing unit assignment.

Inmates are not permitted to initiate specialized mail services, i.e., overnight delivery services, express mail, etc., but may receive correspondence by such means. Questions concerning certified mail and insured mail should be directed to your Unit Team.

All incoming mail with the exception of Special/Legal mail will be photocopied. You will not have access to your original mail which will be maintained on file for 30 days. After 30 days, it will be destroyed. Incoming general correspondence will be opened by the Mail Room Officer(s) and inspected for contraband. Authorized mail includes letters, magazines, and paperback books. **Newspapers and books must come directly from the publisher or bookstore.** Unauthorized mail includes stamps, musical greeting cards, magazines which are sexually explicit or feature nudity, Polaroid photos, nude photos, plant material, non-inspectible items, etc., and money of any kind. All unauthorized mail will be returned to the sender along with a rejection form explaining why the mail was rejected. Inmates will also receive a copy of the rejection notice. Inmates may not retain more than five (5) publications in your possession at any one time. Mail will normally be distributed after the 4:00 p.m. count.

Correspondence with inmates in other penal institutions requires prior approval. Inmates may request approval from your Unit Team. Approval is limited to immediate family members or persons with whom you are actively involved in an on-going legal case or appeal (e.g., co-defendants).

Correspondencia:

Se recomienda a los reclusos que se mantengan en contacto con sus familiares, amigos y otros miembros de la Comunidad a través de la correspondencia escrita y electronica. Ningún correo saliente puede ser sellado por el recluso y se leerán e inspeccionara por personal, esto incluye saliente de correo especial. Las cartas legales pueden ser selladas y en la parte exterior del sobre se describira de tal manera ALegal Mail.

Su dirección de correo es:

*Su Nombre y Numero de Registro
Federal Detention Center Houston
P.O. Box 526255
Houston, Texas 77052-6255*

Toda la correspondencia debe tener el nombre el cual fue registrado en el Buro de Prisiones y el número de registro en ella. Correo entrante debe identificar la unidad de vivienda asignación (Ej. 3 West).

Los reclusos no se les permite iniciar servicios de correo especializados como por ejemplo, servicios correo de entrega nocturna, correo expreso, FEDEX etc., pero pueden recibir correspondencia por tales medios. Sobre correo certificado y asegurados de correo debe dirigirse a su equipo de la unidad.

Todo el correo entrante, con la excepción del correo Especial / Legal, se fotocopiará. No tendrá acceso a su correo original, que se mantendrá archivado durante 30 días. Después de 30 días, será destruido. Correspondencia general entrante será abierta por el oficial del departamento de correo interno. Tal correo sera inspeccionado en busca de cualquier tipo de contrabando. Correo autorizado incluye cartas, revistas y libros de bolsillo. Periódicos y libros de carpeta dura deben provenir directamente de la editorial o librería. Correo no autorizado incluye sellos postales, tarjetas de felicitación musicales, revistas que son sexualmente explícitos o la función de desnudos, fotos de Polaroid o fotos instantaneas, fotos de desnudos, fotos de materiales de plantas, y correspondencia que no se pueda inspeccionar, etc., y dinero de ningún tipo. Todo el correo no autorizado se devolverán al remitente junto con un formulario de rechazo explicando porqué el correo fue rechazado. Los reclusos también recibirá una copia de la notificación de rechazo. No puede retener más de cinco (5) publicaciones en su posesión en cualquier momento. Correo normalmente se distribuirán

después de las 4:00 p.m.

Correspondencia con los reclusos en instituciones penales requiere aprobación previa. Puede solicitar la aprobación con su equipo de la unidad. Aprobación se limita a los miembros de la familia inmediatos o las personas con quien usted está activamente involucrado en un caso legal en curso (por ejemplo, coacusados).

Special Mail:

For incoming correspondence to be processed under 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." To be adequately identified, a specific attorney by name and title must be indicated. Special Mail includes correspondence received from the following:

President and Vice President of the United States, Attorneys, Members of the U.S. Congress, Embassies and Consulates, the U.S. Department of Justice (excluding the Bureau of Prisons but including U.S. Attorneys), other Federal law enforcement officers, State Attorney Generals, Prosecuting Attorneys, Governors, U.S. Courts (including U.S. Probation Officers), and State Courts. Staff shall open incoming special mail only in the presence of the inmate to inspect for physical contraband, and the qualification of any enclosures as special mail. The correspondence may not be read or copied if the sender is adequately identified on the envelope, and the front of the envelope is marked "Special Mail-Open only in the presence of the inmate". In the absence of either adequate identification or the "special mail" marking on the envelope, staff may treat the mail as general correspondence and may open, inspect, and read the mail. It is the inmate's responsibility to inform your attorney of the procedure for handling "Special Mail." A copy of BP-A0493, Special Mail notice may be obtained in the Law Library.

Correo Especial:

Para que la correspondencia especial pueda ser procesada de tal manera tiene que estar debidamente identificada como tal en la parte frontal del sobre o envoltura y debe marcarse "correo especial - abrir sólo en presencia del recluso." Identificarse adecuadamente, deberá indicarse un abogado específico por nombre y título. Correo especial incluye correspondencia recibida de los siguientes:

El Presidente y Vicepresidente de los Estados Unidos, abogados, miembros del Congreso de Estados Unidos, embajadas y consulados, el Departamento de Justicia (con exclusión de la Oficina de prisiones pero incluyendo fiscales de los Estados Unidos), otros oficiales Federales, Fiscales del Estado, Abogados de la Fiscalía, Gobernadores, los Tribunales de los Estados Unidos (incluyendo oficiales de libertad condicional de los Estados Unidos) y los Tribunales del Estado. Personal deberá abrir el correo especial sólo en presencia del recluso para inspeccionar para contrabando, y verificar su estado físico. La correspondencia no puede ser leída o copiada si el remitente se identifica adecuadamente en la envoltura, y la parte frontal de la envoltura está marcada "Especial Mail-abrir sólo en presencia del recluso." En la ausencia de identificación adecuada o el "correo especial" marcado en la envoltura, personal puede tratar el correo como correspondencia general y puede abrir, inspeccionar y leer el correo. Es su responsabilidad informar a su abogado del procedimiento para el manejo de "Correo Especial." Puede obtener una copia de BP-A0493, aviso de correo especial en la biblioteca de derecho.

Incoming Packages:

All incoming inmate property packages must be authorized in advance, unless otherwise approved. An Authorization to Receive Packages or Property Form, BP-A0331, shall be used for this purpose. The only other packages that will normally be approved are release clothing and medical devices.

Recibimiento de Paquetes:

Todos los paquetes entrantes de propiedad de recluso deben estar autorizados por adelantado, a menos que sea aprobado por otro departamento. Una autorización para recibir paquetes o formulario de propiedad, BP-A0331, se utilizará para este fin. Los otros paquetes que normalmente se aprobarán son ropa de salida y dispositivos médicos. Solo los confinados designados en FDC Houston podrán solicitar la forma para mandar a buscar su ropa.

Postage:

If you are without funds, you may be eligible to receive five postage stamps per month, for maintaining community ties. Stamps are obtained through the Unit staff. Inmates will be able to purchase stamps from the Commissary on your purchase day. Inmates may buy no more than 20 postage stamps **or** one (1) book of stamps per Commissary visit. Unit Managers may authorize in writing additional purchases based on the demonstrated need. Inmates may not have more

than a total of 40 stamps in their possession at one time.

Estampillas:

Si usted está sin fondos, usted puede ser elegible para recibir cinco estampillas por mes, para mantener vínculos comunitarios. Sellos se obtienen a través de los funcionarios de la unidad. Podrá comprar sellos de la Comisaría en su día de compra. Los reclusos no pueden comprar más de 20 sellos de correo o un (1) libro de sellos por Economato visita. Los managers de la unidad podrán autorizar por escrito las compras adicionales sobre la base de la necesidad demostrada. Los reclusos no pueden tener más de un total de 40 sellos en posesión de una sola vez.

Records Office:

The CMC/CS is responsible for commitment documentation, determination of release dates, and method of release for designated inmates. The Designation Center, located in Grand Prairie, Texas, is responsible for completing sentence computations for all inmates.

Oficina de Registros:

El SC de CMC/CS es responsable de la documentación de compromiso, el cómputo de la pena, la determinación de las fechas de lanzamiento, y método de despacho a prisioneros designado antes. El centro de la denominación, ubicado en Grand Prairie, Texas, es responsable de la realización de cálculos de oración para todos los prisioneros designados.

CONTACT WITH THE COMMUNITY AND PUBLIC:

Correspondence

In most cases, inmates are permitted to correspond with the public, family members and others without prior approval. Outgoing mail from a sentenced inmate in a minimum or low security institution may be sealed by the inmate and is sent out unopened and uninspected. Except for "special mail," outgoing mail from a sentenced inmate in a medium or high security institution, or an administrative institution may not be sealed by the inmate and may be read and inspected by staff. The outgoing envelope must have the inmate's committed name, register number, and complete institution return address in the upper left-hand corner.

Inmates will be responsible for the contents of all their letters. Correspondence containing threats, extortion, etc., may result in prosecution for violation of Federal laws. Inmates may be placed on restricted correspondence status based on misconduct or because of classification. The inmate is notified of this placement and has the opportunity to respond. Mail service to inmates is ordinarily provided on a five-day schedule, Monday through Friday. Usually, weekend and holiday mail services are not provided.

Incoming Correspondence

First class mail is distributed Monday through Friday (except holidays) by the evening watch Correctional Officer in each living unit. Legal and Special Mail will be distributed by Mail Room or Unit staff and opened in the presence of the inmate. Inmates are asked to advise those writing to them to put the inmate's registration number and Housing Unit on the envelope to aid the prompt delivery of mail. All inmate packages must have prior authorization unless otherwise approved under BOP policy.

Incoming Publications

The BOP permits inmates to subscribe to and receive publications without prior approval. The term publication means a book, booklet, pamphlet, or similar document, or a single issue of a magazine, periodical, newsletter, newspaper, plus such other materials addressed to a specific inmate, such as advertising brochures, flyers, and catalogs. An inmate may only receive hard cover publications and newspapers from the publisher, a book club, or a bookstore. At minimum and low security institutions, an inmate may receive softcover publications (other than newspapers) from any source. At medium, high, and administrative institutions, an inmate may receive softcover publications only from the publisher, a book club, or a bookstore.

Inmate Correspondence with Representatives of the News Media

An inmate may write, following Special Mail procedures, to representatives of the news media when specified by name and title. The inmate may not receive compensation or anything of value for correspondence with the news media. The inmate may not act as a reporter, publish under a byline, or conduct a business or profession while in BOP custody.

Representatives of the news media may initiate correspondence with an inmate. Correspondence from a representative of the news media will be opened, inspected for contraband, for qualification as media correspondence, and for content

which is likely to promote either illegal activity or conduct contrary to BOP regulations.

Correspondence between Confined Inmates

An inmate may be permitted to correspond with an inmate confined in another penal or correctional institution. This is permitted if the other inmate is either a member of the immediate family (mother, father, sister, child, or spouse), or party in a current legal action (or a witness) in which both parties are involved. The Unit Manager at each institution must approve the correspondence if both inmates are housed in Federal institutions.

Rejection of Correspondence

The Warden may reject general correspondence sent by or to an inmate if it is determined to be detrimental to the security, good order, or discipline of the institution, to the protection of the public, or if it might facilitate criminal activity.

Notification of Rejection

The Warden will give written notice to the sender concerning the rejection of mail and the reasons for rejection. The sender of the rejected correspondence may appeal the rejection. The inmate may also be notified of the rejection of correspondence and the reasons for it. The inmate also has the right to appeal the rejection. The Warden shall refer the appeal to a designated officer other than the one who originally disapproved the correspondence. Rejected correspondence ordinarily will be returned to the sender.

Change of Address/Forwarding of Mail

Mail Room staff will make available to an inmate who is being released or transferred a change of address form. General correspondence (as opposed to special mail) will be forwarded to the new address for 30 days. After 30 days, general correspondence is returned to sender with the notation "Not at this address – return to sender." Staff will use all practical means to forward special mail. After 30 days, the SENTRY address will be used to forward special mail.

Certified/Registered Mail

Inmates may use certified, registered, or insured mail services. Other mail services such as stamp collecting, express mail, cash on delivery (COD), and private carriers are not provided.

CONTACTO CON LA COMUNIDAD Y PÚBLICO:

Correspondencia

En la mayoría de los casos, se permite a los reclusos mantener correspondencia con el público, familiares y otras personas sin aprobación previa. El correo saliente de un recluso sentenciado en una institución de seguridad mínima o baja puede ser sellado por el recluso y se envía sin abrir ni inspeccionar. A excepción del "correo especial", el correo saliente de un recluso sentenciado en una institución de seguridad media o alta no puede ser cerrado por el recluso y puede ser leído e inspeccionado por el personal. El sobre saliente debe tener el nombre comprometido del recluso, el número de registro y la dirección completa del remitente de la institución en la esquina superior izquierda.

Los reclusos serán responsables del contenido de todas sus cartas. La correspondencia que contenga amenazas, extorsión, etc., puede resultar en enjuiciamiento por violación de las leyes federales.

Los reclusos pueden ser colocados en estado de correspondencia restringida en base a mala conducta o como resultado de la clasificación. El recluso es notificado de esta colocación y tiene la oportunidad de responder. El servicio de correo a los reclusos normalmente se brinda en un horario de cinco días, de lunes a viernes. Por lo general, no se proporcionan servicios de correo durante los fines de semana y días festivos.

Correspondencia entrante

El correo de primera clase se distribuye de lunes a viernes (excepto los días festivos) por el Oficial de la Unidad de Vigilancia Vespertina en cada unidad de vivienda. El correo legal y especial será distribuido por el personal de la sala de correo o la unidad y se abrirá en presencia del recluso. Se les pide a los reclusos que aconsejen a quienes les escriben que pongan el número de registro del recluso y la Unidad de Vivienda en el sobre para ayudar a la pronta entrega del correo. Todos los paquetes de reclusos deben tener autorización previa a menos que se apruebe lo contrario según la política de BOP.

Publicaciones entrantes

El BOP permite a los reclusos suscribirse y recibir publicaciones sin aprobación previa. El término publicación significa un libro, folleto, panfleto o documento similar, o una sola edición de una revista, periódico, boletín, periódico, además de otros materiales dirigidos a un recluso específico, como folletos publicitarios, volantes y catálogos. Un recluso solo puede recibir publicaciones de tapa dura y periódicos de la editorial, un club de lectura o una librería. En las instituciones de seguridad mínima y baja, un recluso puede recibir publicaciones de tapa blanda (que no sean periódicos) de cualquier fuente. En instituciones medias, altas y administrativas, un recluso puede recibir publicaciones de tapa blanda solo de la

editorial, un club de lectura o una librería.

Correspondencia del recluso con representantes de los medios de comunicación

Un recluso puede escribir, siguiendo los procedimientos del Correo Especial, a los representantes de los medios de comunicación cuando se especifica por nombre y título. El recluso no puede recibir compensación ni nada de valor por la correspondencia con los medios de comunicación. El recluso no puede actuar como reportero, publicar bajo una firma o realizar un negocio o profesión mientras esté bajo la custodia de BOP.

Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un recluso. La correspondencia de un representante de los medios de comunicación se abrirá, se inspeccionará en busca de contrabando, para calificar como correspondencia de los medios y contenido que probablemente promueva actividades ilegales o conductas contrarias a las regulaciones de la BOP.

Correspondencia entre reclusos confinados

Se puede permitir a un recluso mantener correspondencia con un recluso confinado en otra institución penal o correccional. Esto está permitido si el otro recluso es miembro de la familia inmediata (madre, padre, hermana, hijo o cónyuge) o parte en una acción legal actual (o testigo) en la que ambas partes están involucradas. El Gerente de Unidad debe aprobar la correspondencia si ambos reclusos están alojados en instituciones Federales.

Rechazo de Correspondencia

El Alcaide puede rechazar la correspondencia general enviada por o a un recluso si se determina que es perjudicial para la seguridad, el buen orden o la disciplina de la institución, para la protección del público o si puede facilitar la actividad delictiva.

Notificación de Rechazo

El Alcaide notificará por escrito al remitente sobre el rechazo del correo y las razones del rechazo. El remitente de la correspondencia rechazada podrá apelar el rechazo. El recluso también podrá ser notificado del rechazo de la correspondencia y las razones del mismo. El recluso también tiene derecho a apelar el rechazo. El Alcaide remitirá la apelación a un oficial designado que no sea el que originalmente desaprobó la correspondencia. La correspondencia rechazada normalmente se devolverá al remitente.

Cambio de Dirección/Reenvío de Correo

El personal de la sala de correo pondrá a disposición de un recluso que está siendo puesto en libertad o transferido un formulario de cambio de dirección. La correspondencia general (a diferencia del correo especial) se enviará a la nueva dirección durante 30 días. Después de 30 días, la correspondencia general se devuelve al remitente con la anotación "No en esta dirección: devolver al remitente". El personal utilizará todos los medios prácticos para reenviar correo especial. Después de 30 días, la dirección de SENTRY se utilizará para reenviar correo especial.

Correo certificado/registrado

Los reclusos pueden utilizar servicios de correo certificado, registrado o asegurado. No se proporcionan otros servicios de correo, como filatelia, correo urgente, pago contra reembolso (COD) y transportistas privados.

Receiving and Discharge (R&D):

Upon commitment to the institution, an inmate ID card will be issued to each inmate. This card is to always remain on the inmate. It is the only proof of identification. The inmate ID card is also used for commissary purchases and visiting. Should an inmate card be lost or damaged, an Inmate Request to a Staff Member should be submitted to R&D for the replacement card.

Personal property should be marked with the inmates register number in order to reduce the chances of theft. Radios will be etched in Commissary at the time of purchase or R&D (for transfers) with the inmate's name and register number upon receipt for this purpose.

Civilian clothing of any type is not authorized at FDC Houston. All clothing will be neatly stored in the individual locker. Individual washcloths, towels, and bed linen are issued to inmates.

Legal materials are permitted for active/current legal cases only. Legal materials will be stored in the space provided in the individual cells. If additional space is required, arrangements must be approved by the Unit Manager. See Program Statement 1315.07, Legal Activities, Inmates, for the proper procedures.

Letters, photographs, newspapers, magazines, books, etc., will be limited as to the quantity allowable.

Radios and watches: An inmate may not own or possess more than one (1) approved radio and watch at any one time. Proof of ownership, through appropriate property receipts, is required. Outgoing packages containing hobby-craft items, etc., will be taken to the CS department by the recreation staff as indicated in Institution Supplement HOU 5580.08A. The inmate is responsible for providing stamps for all outgoing packages.

Departamento de Recibimiento y Salida (R&D):

A la llegada del confinado a esta institución, se le dará al confinado una tarjeta de identificación. Esta tarjeta debe de estar en su posesión en todo momento. Es la única prueba de identificación que el confinado tiene. Esta identificación es utilizada para identificar al confinado al recibir su comisaría, sin su identificación no recibirá su comisaría. Si el confinado pierde su identificación o esta mutilada debe enviar una Solicitud de Confinado a un Miembro (Cop-Out) al Departamento de Recibimiento y Salida para que sea remplazada.

Bienes personales deben marcarse con el número de registro del confinado con el fin de reducir las posibilidades de robo. Radios serán marcados en la Comisaría en el momento de la compra o R&D (para transferencias) con el nombre y número del confinado.

Ropa civil de cualquier tipo no está autorizada en FDC Houston. Toda la ropa del confinado se colocará ordenadamente en el casillero individual. Toallas pequeñas toallas y ropa de cama se le entregará al confinado al ser ingresado en FDC Houston.

Materiales legales permitidos para casos legales de activos. La cantidad de espacio de almacenamiento de información previsto para materiales legales se almacenará en el espacio proporcionado en las celdas individuales. Si se requiere espacio adicional deben ser aprobados por el Administrador de la Unidad. Ver a Programa Declaración 1315.07, Actividades Legales, Reclusos, para los procedimientos apropiados.

Cartas, fotografías, periódicos, revistas, libros, etc., se limitará a la cantidad permitida.

Deportes e instrumentos musicales: no habrá instrumentos musicales disponibles en FDC Houston.

Radios y relojes: un recluso no puede poseer más de un (1) radio aprobado y reloj en cualquier momento. Se requiere prueba de propiedad, a través de la propiedad correspondiente de recibos. Los paquetes salientes que contienen artículos de tejidos etc., serán entregados al departamento de correo en la institución como se indica en la Institución Suplemento HOU 5580.08A. El recluso es responsable de proporcionar estampillas para todos los paquetes salientes.

Medical and Dental Services:

The Health Services Department at FDC Houston provides medical and dental services to the inmate population. A fee of \$2.00 for health care services will be charged to your Inmate Commissary Account, per health care visit, when you receive health care services in connection with a health care visit that you requested. These requested appointments include Sick Call and after-hours requests to see a health care provider.

A copay fee will NOT be charged for: referrals made by Health Services staff, health care staff-approved follow-up treatment, preventive health care services, emergency services, prenatal care, diagnosis or treatment of chronic infectious diseases, mental health care or substance abuse treatment, TB & HIV screening/testing, vaccinations to include but not limited to influenza, MMR, hepatitis series, and pneumococcal vaccines.

Routine medical and dental evaluations are conducted by an Advanced Practice Provider Monday, Tuesday, Thursday and Friday, except on federal holidays, in the activities room of each housing unit. Sick Call is conducted in the morning and will be announced upon the arrival of clinical staff. A Sick Call form will be distributed after announcement. The form will be collected, and inmates will be triaged by an Advanced Practice Provider according to priority of the medical complaints. Inmates that report for Sick Call Sign-Up after the collection of Sick Call forms will be referred to the next Sick Call Sign-Up date. The Special Housing Unit (SHU) Health Services staff will conduct daily rounds and Sick Call in SHU after 6:00 a.m. Inmates requiring a medical or dental appointment will be seen within 14 days of the medical or dental concerns according to priorities.

Over-The-Counter Medication (OTC) - Inmates will be referred to the commissary for complaints of a cosmetic or general hygiene nature and to treat or alleviate common symptoms without the need for a medical examination, consistent with self-treatment practices in the community. A medical evaluation may be necessary by the clinician before referring an inmate to the commissary. Inmates will use their personal funds to purchase OTC medications from the commissary.

Newly incarcerated inmates are screened for contagious diseases, active substance abuse, chronic diseases or mental illness that requires prompt medical intervention. A complete physical examination (PE), including dental screening, laboratory tests, and immunizations, will be completed on all inmates. A periodic physical examination as defined by Bureau policies may be requested if under the age of 50, once every two years, if over the age of 50, once a year, and within one year of your release.

During the Intake process, review of provided documentation regarding prescription medications will be reviewed initially by the Registered Nurse or Advanced Practice Provider. A complete review will be completed by a physician the next business day. All prescription medications may not be continued, only prescribed medications deemed medically necessary will be continued after Intake.

There are only certain prescription medications on Pill Line, while all others may be Self-Carry. You will be responsible for taking these medications as directed and prescribed by a medical provider. Refills for Self-Carry medications should be requested through Trulincs, using the Prescription Refill option. If you have no refills as indicated on the medication bottle, you may utilize Sick Call to obtain refills.

Pill line is offered two times a day, after 6:30 a.m. and after 5:00 p.m. The insulin line is held in conjunction with the a.m. and p.m. pill lines.

Indigency - An indigent inmate is an inmate who has not had a trust fund account balance of \$6.00 for the past 30 days. If you are considered indigent, you will not have the copay fee deducted from your Inmate Commissary Account.

If you are NOT indigent, but you do not have sufficient funds to make the copay fee on the date of the appointment, a debt will be established by TRUFACS, and the amount will be deducted as funds are deposited into your Inmate Commissary Account.

If you are not satisfied with the medical care you receive, you may address your concerns in the accepted format such as the Inmate Staff Member request via TRULINCS or the appropriate form, Open House during Mainline, or the accepted Inmate Grievance Procedures.

Advanced Directives - Inmates with an Advance Directive can provide a legible copy of the document to the Health Services Administrator for filing in his or her medical record. If you choose to initiate an advance directive, you may obtain a copy of the form (Attachment A) from the Law Library. This form is part of the Texas Health and Safety Code, Chapter 166. You may also retain private legal counsel at your own expense for assistance.

Dental A&O:

If you are newly committed to the Bureau of Prisons (BOP), you will receive a clinical dental examination by a dentist to establish your oral health status at admission. This is not a full treatment plan examination.

Urgent Dental Treatment:

Emergency dental care can be requested on a 24-hour basis. Dental emergencies include for relief of severe dental pain, traumatic injuries, acute oral infections which endangers the life of a patient, and severe bleeding following oral surgery. Inmates should report to the unit officer immediately.

Sick Call is for the management of urgent dental concerns such as severe pain, abscesses, traumatic injuries, etc. Dental Sick Call triage is conducted on each housing unit by the Mid-Level Practitioner (MLP) or Registered Nurse (RN) when making their rounds. Dental Sick Call appointments are scheduled based on the MLP or RN referral to the dental clinic via dental triage/Sick Call form. If you have any of the above problems, report to Sick Call.

Routine Dental Care:

Designated inmates are eligible to request routine dental care. This care includes non-urgent treatment procedures such as a treatment planning examination, cleanings, fillings, extractions, and, if eligible, dentures. Routine dental treatment is provided in the order of the date your name was added to the Dental Routine Treatment List. Those waiting the longest will be seen first. Routine dental care may be requested as follows: submitting a paper Inmate Request to Staff (BP-A0148) or electronic copout to the dental clinic. The date of your placement on the Dental Routine Treatment List follows you from one facility to another if you transfer within the BOP. When you are released from BOP custody, your name will be removed from the Dental Routine Treatment List. Should you return to BOP custody, you must re-request routine dental care. You will be added back to the list, based on the date of your new request.

Servicios Médicos y Dentales:

El departamento de servicios de salud en FDC Houston proporciona servicios médicos y dentales a la población de confinados. Una tarifa de \$2.00 por servicios de atención de médica se cargará a la cuenta de Comisaría de dicho

confinado. Este cargo de \$2.00 es por cada visita médica que reciba que el confinado haya solicitado. Se le cobrará la tarifa si usted es colocado para ver a alguien del departamento médico o cualquier pedido después de horas laborales.

La cuota de co-pago no será cargado en su cuenta: en referidos o citas de seguimiento aprobadas por personal médico, como servicios de salud preventiva, laboratorios de TB o VIH, vacunas como influenza, MMR, pneumococo o series de hepatitis. Servicios de emergencia, cuidado prenatal, diagnóstico y tratamiento de enfermedades crónicas, mentales o abuso de sustancias tampoco serán cobrados.

Las evaluaciones médicas y dentales de rutina son realizadas por un proveedor de práctica avanzada los lunes, martes, jueves y viernes, excepto los días festivos federales, en la sala de actividades de cada unidad de vivienda. Sick Call se realiza por la mañana y se anunciará a la llegada del personal clínico. Se distribuirá un formulario de llamada por enfermedad después del anuncio. Se recogerá el formulario y los reclusos serán evaluados por un proveedor de práctica avanzada de acuerdo con la prioridad de las quejas médicas. Los reclusos que se presenten para el registro de llamadas por enfermedad después de la recopilación de los formularios de llamadas por enfermedad serán referidos a la próxima fecha de registro de llamadas por enfermedad. El personal de Servicios de Salud de la Unidad Especial de Vivienda (SHU, por sus siglas en inglés) realizará rondas diarias y llamadas por enfermedad en la SHU después de las 6:00 a.m.

Medicamentos Sin Receta (OTC) - El confinado será referido a la comisaría para que compre medicamentos que sean de naturaleza cosmética o higiene general para tratar síntomas comunes y que no requieran evaluación médica, esto es consistente con el auto tratamiento en la comunidad. Hay muchos medicamentos que se pueden comprar a través de la comisaría. Es posible que se necesite una evaluación médica antes de ser referido a la comisaría para la compra del medicamento. El confinado utilizará sus propios fondos disponibles en su cuenta para comprar los medicamentos sin receta (OTC).

Los reclusos recién encarcelados son evaluados para la detección temprana de enfermedades contagiosas, abuso de sustancias activa, enfermedades crónicas o enfermedad mental que requiere una pronta intervención médica. Un examen físico completo (PE), incluyendo un examen dental, exámenes de laboratorio y vacunas se completarán en todos los confinados. Un examen médico como estipulado por el Departamento de Prisiones puede ser pedido si tiene menos de 50 años, uno cada dos años, y si es mayor de 50 años, uno anualmente y dentro de un año de el día de su liberación. Durante el proceso de admisión, la revisión de la documentación proporcionada sobre los medicamentos recetados será revisada inicialmente por la enfermera registrada o el proveedor de práctica avanzada. Un médico realizará una revisión completa el siguiente día hábil. No se pueden continuar con todos los medicamentos recetados; solo se continuarán con los medicamentos recetados que se consideren médicamente necesarios después de la ingesta.

El servicio de entrega de medicamentos se ofrece dos veces al día a las 6:30 a.m. de la mañana, y luego de las 5:00 p.m. Los diabéticos insulino- dependientes recibirán la misma durante el mismo periodo de tiempo antes mencionado.

Indigentes: Un confinado indigente es aquel que no tiene fondos en su cuenta con un balance mayor de \$6.00 por los pasados treinta días. Si usted es considerado indigente, no tendrá que pagar el deducible de su cuenta en la comisaría.

Si usted NO es indigente pero no tiene suficientes fondos para hacer el deducible en la fecha de su visita, se le establecerá una deuda en el sistema TRUFACS y la cantidad adeudada será deducida cuando nuevos fondos sean depositados en su cuenta de la comisaría.

Si no está satisfecho con el tratamiento Médico que recibe puede someter su preocupación por medio de una Solicitud de el Preso al Personal por el sistema de TRULINCS o con la forma apropiada. También puede usar el proceso aceptado de quejas, "Open House" o el procedimiento de quejas de los confinados "Inmate Grievance Procedures."

Declaración de Voluntad Anticipada - Confinados que tengan una Declaración de voluntad anticipada pueden proveer una copia del documento a el Administrador del Departamento de Salud de su Institución, para procesar e incluir la copia en su record médico. Si usted elige iniciar el proceso para obtener una Declaración de voluntad anticipada, puede obtener la copia (Anexo A) en la Librería Legal. Esta forma es parte del código de salud y seguridad de Texas, capítulo 166. Usted puede asesorarse a su costo personal con su consejero privado para asistencia legal.

"A&O" Dentales (información sobre procesos dentales):

Si es usted un confinado nuevo en el Negociado de Prisiones Federales (BOP) usted será examinado por un(a) dentista para establecer la condición de su salud oral al momento de su admisión. Este no se considera un examen completo para desarrollar un plan de tratamiento.

Emergencias Dentales:

Se puede solicitar tratamiento para emergencias dentales las 24 horas del día. Las emergencias dentales incluyen alivio

del dolor dental severo, lesiones traumáticas, infecciones orales agudas que ponen en peligro la vida de un paciente y sangrado severo luego de una cirugía oral. Los reclusos deben informar al oficial de la unidad inmediatamente.

“Sick Call” es para el manejo de problemas dentales urgentes tales como dolor severo, abscesos, lesiones traumáticas, etc. “Sick Call” se lleva a cabo en cada unidad de vivienda por el proveedor médico o la enfermera (o) registrada (RN) al hacer sus rondas. “Sick Call” citas se programan basando a la referencia del Proveedor médico o enfermera(o) a la clínica dental a través del formulario de “Sick Call.” Si tiene alguno de estos problemas dentales se reporta a “Sick Call.”

Tratamiento Dental Rutinario:

Los reclusos designados son elegibles para solicitar atención dental de rutina. Esta atención incluye procedimientos de tratamiento no urgentes, como un examen de planificación de tratamiento, limpiezas, empastes, extracciones y, si es elegible, dentaduras postizas. El tratamiento dental de rutina se brinda en el orden de la fecha en que se agregó su nombre a la Lista de tratamientos de rutina dentales. Aquellos que esperen más tiempo serán vistos primero. El cuidado dental de rutina puede solicitarse de la siguiente manera: presentando una solicitud de personal al interno (BP-A0148) o una copia electrónica a la clínica dental. La fecha de su colocación en la Lista de tratamientos de rutina dentales lo sigue de una instalación a otra si se realiza una transferencia dentro del BOP. Cuando salga de la custodia de BOP, su nombre será eliminado de la Lista de tratamiento de rutina dental. En caso de regresar a la custodia de la BOP, debe volver a solicitar la atención dental de rutina. Se lo volverá a agregar a la lista, según la fecha de su nueva solicitud.

Psychology Services:

Counseling:

Short term individual and group psychotherapy may be available depending on individual needs and staff availability. Individual therapy for crisis resolution is available to all inmates. Send a request to staff to sign up. Emailed requests are preferred. Paper copouts should only be sent from the Special Housing Unit.

Groups:

Group therapy is available for a variety of treatment focuses. Group topics change periodically, if there is a particular area you are interested in, please send a request to Psychology and let us know.

Unit Team Consultations:

For designated inmates, following individual intake interviews, Psychology staff provide information to Case Managers for program planning purposes. Psychology Services will notify your Unit Team of any program participation and your level of effort.

Crisis Intervention & Suicide Prevention:

Incarceration can be a difficult experience. At times you may feel discouraged, frustrated and helpless. It is not uncommon for people to experience depression while in jail or prison, especially if they are newly incarcerated, serving a long sentence, experiencing family problems, struggling to get along with other inmates, or receiving bad news. Over time, most inmates successfully adapt to incarceration and find ways to use their time productively and meaningfully. However, some inmates continue to struggle with the pressures of incarceration and become overwhelmed by a sense of hopelessness. If you feel a sense of hopelessness or begin thinking about suicide, talk to a staff member. Help is available and actively seeking help is a sign of your strength and determination to prevail. If you feel you are in imminent danger of harming yourself or someone else, you should contact a staff member immediately.

In addition, if you suspect another inmate is contemplating suicide, please notify a staff member. Staff does not always see everything inmates see. And, most suicidal individuals display some warning signs of their intentions. PLEASE alert a staff member right away if you suspect a fellow inmate is considering suicide. The most effective way to prevent another person from taking his or her life is to recognize the factors that put people at risk for suicide, take warning signs seriously, and know how to respond. The warning signs of suicide may include:

- a. threatening to hurt or kill oneself or talking about wanting to hurt or kill oneself
- b. feeling hopeless
- c. feeling rage or uncontrolled anger or seeking revenge
- d. increased alcohol or drug use
- e. withdrawing from friends, family, associates
- f. experiencing dramatic mood changes

- g. feeling anxious or agitated, being unable to sleep, or sleeping all the time
- h. seeing no reason for living or having no sense of purpose

If your friend, cellmate, coworker, or associate is exhibiting these signs, start by telling the person you are concerned and give him/her examples of what you see that worries you. Listen and encourage the person to seek help. If they are hesitant, offer to go with them to speak to a staff member. If you are not confident they will seek help, notify a staff member yourself. Seeking help for a person in distress isn't "snitching"; it is showing concern for the welfare of a fellow human being. If you report your concerns to staff, you can rest easy knowing you did everything within your power to assist the individual.

Inmates experiencing a mental health crisis will usually be seen immediately. If you or anyone you know is thinking about suicide or self-harm, let a staff member know. We are dedicated to the prevention of suicide!!

Drug Programs:

Drug and alcohol abuse treatment is offered in two separate programs (depending on need and interest).

Drug Abuse Education Program - The purpose of the drug abuse education course is to inform inmates of the consequences of drug/alcohol abuse and addiction and to motivate inmates in need to apply for further drug abuse treatment while incarcerated and upon release.

Required Participation - An inmate is required to participate in the drug abuse education course if he/she has been sentenced, or returned to custody as a violator, and it is determined by unit and/or drug abuse treatment staff there is evidence that alcohol or other drug use contributed to the commission of the instant offense; alcohol or other drug use was a reason for violation of supervised release, or BOP community status (RRC placement) for which the inmate is now incarcerated; or the inmate was recommended for drug programming during incarceration by the sentencing judge. Failing to take this required course results in your ineligibility for performance pay above maintenance pay level, as well as ineligibility for bonus or vacation pay, and ability to earn/use First Step Act time off credits.

Voluntary Participation - Inmates who are not required to participate in the drug abuse education course may request to participate voluntarily in the drug abuse education course when participant space is available. Volunteers must have the approval of the drug abuse treatment coordinator.

The Non-Residential Program:

Non-residential drug abuse treatment consists of group counseling and self-help programming provided through the Psychology Services department. Non-residential drug abuse treatment services are available to **designated** inmates with substance abuse problems in all institutions. Send a request Psychology Services for more information.

The Residential Drug Abuse Treatment Program:

Residential drug abuse treatment is available at selected Bureau of Prisons institutions. It is not offered at FDC Houston. Eligibility interviews for the 500-hour Residential Drug Program will be conducted for inmates designated to FDC Houston only. To be interviewed for the 500-hour program, you must have approximately 21-24 months remaining on your sentence.

Smoking Cessation:

FDC Houston is a smoke free environment. Any inmate seeking help quitting smoking should submit a copout to Psychology Services.

Servicios de Sicología:

Asesoramiento:

Es posible que se encuentre disponible psicoterapia individual y grupal a corto plazo, dependiendo de las necesidades individuales y de la disponibilidad del personal. La terapia individual para la resolución de crisis está a disposición de todos los internos. Envíe una solicitud al personal para inscribirse. Se da preferencia a las solicitudes enviadas por correo electrónico. Las solicitudes en formato impreso solo deben enviarse desde la Unidad de Alojamiento Especial.

Grupos:

Las sesiones de grupo están disponibles en varias áreas. Los temas de grupos cambian periódicamente, si hay un área particular que le interese, envíe una solicitud a la psicología y háganoslo saber.

Consultas de equipo de la unidad:

Para un grupo confinados(as) designados a FDC Houston, luego de la entrevista individual, personal de psicología proporciona información para los manejadores de caso para programar al confinado con el propósito de planificar las responsabilidades del confinado. Personal del Departamento de Psicología notificará a su equipo de la unidad de cualquier participación en el programa y su nivel de esfuerzo.

Prevención de Suicidio & de Intervención de Crisis:

El encarcelamiento puede ser una experiencia difícil. En ocasiones, es posible que se sienta desanimado, frustrado e impotente. No es inusual que las personas experimenten depresión mientras se encuentran en la cárcel o en prisión, especialmente si son recién llegados, cumplen una sentencia larga, atraviesan problemas familiares, tienen dificultades para llevarse bien con otros reclusos o reciben malas noticias. Con el tiempo, la mayoría de los reclusos logran adaptarse al encarcelamiento y encuentran formas de utilizar su tiempo de manera productiva y significativa. Sin embargo, algunos reclusos continúan luchando contra las presiones del encarcelamiento y se sienten abrumados por una sensación de desesperanza. Si siente desesperanza o comienza a pensar en el suicidio, hable con un miembro del personal. Hay ayuda disponible, y buscar ayuda activamente es una señal de su fortaleza y determinación para salir adelante. Si siente que corre un peligro inminente de hacerse daño a sí mismo o a otra persona, debe comunicarse con un miembro del personal de inmediato.

Además, si sospecha que otro recluso está contemplando el suicidio, por favor notifique a un miembro del personal. El personal no siempre ve todo lo que ven los reclusos. Y la mayoría de las personas con tendencias suicidas muestran algunas señales de advertencia sobre sus intenciones. **POR FAVOR**, alerte a un miembro del personal de inmediato si sospecha que un compañero recluso está considerando el suicidio. La forma más eficaz de evitar que otra persona se quite la vida es reconocer los factores que ponen a las personas en riesgo de suicidio, tomarse en serio las señales de advertencia y saber cómo responder. Las señales de advertencia de suicidio pueden incluir:

- a. amenazar con hacerse daño o matarse, o hablar sobre el deseo de hacerse daño o matarse
- b. sentir desesperanza
- c. sentir ira o enojo incontrolado, o buscar venganza
- d. aumento en el consumo de alcohol o drogas
- e. aislarse de amigos, familiares o conocidos
- f. experimentar cambios drásticos de humor
- g. sentirse ansioso o agitado, ser incapaz de dormir o dormir todo el tiempo
- h. no ver ninguna razón para vivir o carecer de un sentido de propósito

Si su amigo, compañero de celda, compañero de trabajo o conocido muestra estas señales, comience diciéndole que usted está preocupado y dele ejemplos de lo que ve que le inquieta. Escuche y anime a la persona a buscar ayuda. Si se muestra reacia, ofrézcase a acompañarla para hablar con un miembro del personal. Si no tiene la certeza de que buscará ayuda, notifique usted mismo a un miembro del personal. Buscar ayuda para una persona que está sufriendo no es "delatar"; Se trata de mostrar preocupación por el bienestar de un semejante. Si comunica sus inquietudes al personal, podrá estar tranquilo sabiendo que hizo todo lo que estaba a su alcance para ayudar a esa persona.

Programas de drogas:

Tratamiento de abuso de drogas y alcohol se ofrece en dos programas separados (en función de necesidades e intereses).

Programa de Educación de Abuso de Drogas - El propósito de la educación de abuso de drogas es para informar a los confinados las consecuencias de abuso de drogas y alcohol y su adicción. El propósito es también para motivar a confinados que necesiten tal educación ayudarlos mientras están encarcelados y tratar de que estén listo para su integración a la comunidad.

Requiere Participación - Se exige a todo recluso participar en el curso de educación sobre el abuso de drogas si ha sido sentenciado —o devuelto a custodia por incumplimiento— y el personal de la unidad y/o del tratamiento de abuso de drogas determina que existen pruebas de que el consumo de alcohol u otras drogas contribuyó a la comisión del delito actual; de que el consumo de alcohol u otras drogas fue el motivo de la violación de la libertad

supervisada o del estatus comunitario del BOP (ubicación en un RRC) por el cual el recluso se encuentra ahora encarcelado; o de que el juez sentenciador recomendó que el recluso participara en programas sobre drogas durante su encarcelamiento. El incumplimiento de la realización de este curso obligatorio conlleva la inelegibilidad para recibir el pago por desempeño por encima del nivel de pago de mantenimiento, así como la inelegibilidad para bonificaciones o pago de vacaciones, y para obtener o utilizar los créditos de tiempo libre contemplados en la *First Step Act*.

Participación Voluntaria - Prisioneros que no están obligados a participar en el curso de educación de abuso de drogas pueden solicitar para participar voluntariamente en el curso de educación de uso indebido de drogas cuando hay espacio disponible. Voluntarios deben contar con la aprobación de la Coordinadora de tratamiento de abuso de drogas.

El programa No-Residencial:

El tratamiento residencial para el abuso de drogas está disponible en instituciones seleccionadas de la Oficina de Prisiones. Dicho tratamiento no se ofrece en el FDC Houston. Las entrevistas de elegibilidad para el Programa Residencial de Drogas de 500 horas se llevarán a cabo únicamente para los reclusos designados al FDC Houston. Para ser entrevistado para el programa de 500 horas, usted debe tener aproximadamente entre 21 y 24 meses restantes de su condena.

El Programa de Tratamiento del uso Indebido de Drogas Residencial:

El curso residencial de uso indebido de drogas esta disponible en determinadas instituciones del Buro de Prisiones. Este curso no se ofrece en FDC Houston. Para saber si usted qualifica para tal curso tiene que ser entrevistado por el personal de Sicoología y Tecnico de Drogas para verificar que cumple con los requisitos establecidos por el Buro de Prisiones. Este programa podria estar disponible para confinados que estan designados a FDC Houston. Para ser entrevistado para el programa de 500 horas, usted debe tener 24 meses restantes en su sentencia.

Cesación de Fumar:

En FDC Houston esta prohibido fumar. Cualquier recluso que solicitan ayuda para dejar de fumar debe enviar un Pedido al Personal de servicios de Sicoología.

Religious Programs:

The Religious Services Department is committed to assisting you at this stage of your spiritual journey. Our primary task is to ensure that, during the time of your incarceration, you can follow those required practices of your religious faith which can be accommodated in a correctional setting. We encourage you to utilize spiritual resources while incarcerated and take advantage of the religious services and programs offered to the inmate population. The primary areas in which the chaplains deliver religious services to inmates are:

- Conducting religious worship/educational programs.
- Providing counseling/spiritual direction.
- Emergency notifications and crisis intervention.

Chapel Activity Schedule:

A Chapel Activity Schedule has been posted in your respective unit and is available in English and Spanish. This schedule provides the following information:

- Chapel programming.
- Standard Operating Procedures.
- Answers to commonly asked questions.
- Chaplain's duty schedules.
- Procedures to request congregate programming.
- First Step Act programming that enhances reentry success.

Inmate Family Emergencies:

During your stay at FDC Houston, our hope is that you will not experience any personal or family emergencies. Should there be an outside emergency such as a serious illness or death in your family, your family should contact the institution at (713) 221-5400. The person calling should tell the officer that they have an emergency message for inmate (your name and registration number). It is important that the caller provide information to verify the emergency, for example, the name

of a hospital or funeral home. Upon verification of the information, the chaplain, if present, will inform you of the nature of the emergency and provide professional pastoral care. If a chaplain is not on duty, notification will be made by either a Unit Team member or a Lieutenant.

Religious Counseling Available for Pregnant Inmates and Crisis Intervention:

If you are pregnant and need Religious Counseling, Chaplains are available. Notices have been posted in English and Spanish detailing how to request to see a Chaplain.

Conclusion and Summary:

If there are any questions, please feel free to contact a Chaplain as they make rounds in your unit, or via a Request to Staff member form.

Programas Religiosos:

El Departamento de Servicios Religiosos está comprometido a asistirlo en esta etapa de su viaje espiritual. Nuestra tarea principal es garantizar que, durante el tiempo de su encarcelamiento, pueda seguir las prácticas requeridas de su fe religiosa que se pueden acomodar en un entorno correccional. Lo alentamos a que utilice recursos espirituales mientras esté encarcelado y aproveche los servicios y programas religiosos ofrecidos a la población reclusa. Las áreas principales en las que los capellanes prestan servicios religiosos a los reclusos son:

- *Realización de culto religioso / programas educativos.*
- *Proporcionar orientación / dirección espiritual.*
- *Notificaciones de emergencia e intervención en crisis.*

Horario de Actividades de la Capilla:

Se ha publicado un Programa de actividades en la capilla en su unidad respectiva y está disponible en inglés y español. Este horario proporciona la siguiente información:

- *Programación capilla.*
- *Procedimientos operativos estándar.*
- *Respuestas a preguntas frecuentes.*
- *Los horarios de trabajo del capellán.*
- *Procedimientos para solicitar la programación congregada.*
- *Programacion de First Step Act que mejora el éxito de reingreso.*

Emergencias Familiares de Reclusos:

Durante su estadía en FDC Houston, esperamos que no experimente ninguna emergencia personal o familiar. Si hubiera una emergencia externa como una enfermedad grave o muerte en su familia, su familia debe comunicarse con la institución al (713) 221-5400. La persona que llama debe decirle al oficial que tiene un mensaje de emergencia para el recluso (su nombre y número de registro). Es importante que la persona que llama proporcione información para verificar la emergencia, por ejemplo, el nombre de un hospital o funeraria. Tras la verificación de la información, el capellán, si está presente, le informará sobre la naturaleza de la emergencia y le brindará atención pastoral profesional. Si un capellán no está de servicio, un miembro del Equipo de la Unidad o un Teniente le enviarán una notificación.

Conclusión y Resumen:

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con un capellán, ya que realizan rondas en su unidad o mediante un formulario.

Safety:

It is your responsibility as an inmate worker to use the safety equipment issued to you. This safety equipment will protect you against physical injury and/or health hazards. Make sure that you properly wear all required personal protection equipment before you begin a work operation. Personal protection equipment includes goggles, safety shoes, aprons, arm guards, hard hats, and respirators (must be medically cleared), if applicable.

You must wear safety goggles when performing any grinding, chiseling, filing, or chipping.

You must wear hearing protection at all workstations designated as high noise level areas.

You must wear your issued steel-toed shoes on all work assignments.

You should report all safety hazards immediately to your work supervisor. Do not continue to work in any area, machinery, or equipment that is unsafe, or improperly guarded. If your work supervisor does not agree that an unsafe condition exists, you should report it to the institution Safety Manager.

You will only perform work that is assigned to you. You are strictly forbidden to operate machines or equipment, or to perform any work operation, that has not been specifically assigned to you or on which you have not been trained to operate by your supervisor.

You are forbidden to operate equipment without using the safety guard(s) provided. You are forbidden to remove the safety guard(s).

Do not try to adjust, oil, clean, repair, or perform any maintenance on any machine while the machine is in motion. You must stop the machine first. You should use lock-out devices where possible.

You must not stand up in moving vehicles. You should sit on the seats provided, with seat belts fastened. Keep any chains across the back of the vehicle in place. You must not attempt to dismount from a moving vehicle until the vehicle is completely stopped.

It is your responsibility as an inmate worker to exercise care, cooperation, and common sense in conducting your assigned work. Horseplay on the job will not be tolerated.

Use of a radio is not permitted while on your work assignment. In the event of an accident or other type of injury, you must report it to a staff member immediately.

There will be specific instructions posted on the unit bulletin board regarding the safe procedure for accessing the upper bunk.

Seguridad:

Es su responsabilidad como un trabajador utilizar los equipos de seguridad entregados a usted. Este equipo de seguridad le protegerá contra lesiones físicas o riesgos para la salud. Asegúrese de utilizar todo equipos de protección personal correctamente antes de comenzar una operación de trabajo. Equipo de protección personal incluye gafas, zapatos de seguridad, delantales, guardias de brazo, cascos y respiradores (debe ser médicamente desactivada), si procede.

Cuando se realiza cualquier rectificación, cincelado, presentación o astillado, deben llevar gafas de seguridad.

Debe usar protección auditiva en todos los lugares de trabajo designados como áreas de nivel alto de ruido. Deben llevar los zapatos que tienen en la parte delantera acero para la protección de sus dedos.

Usted debería reportar todos los riesgos de seguridad inmediatamente a su supervisor de trabajo. No continúe trabajando en cualquier área, maquinaria o equipo que es inseguro, o mal protegido. Si su supervisor de trabajo no se está de acuerdo en que existe una condición insegura, debe reportarlo al administrador de seguridad de la institución.

Sólo realizará trabajos que le son asignado. Se prohíbe terminantemente a operar máquinas o equipo, o para realizar cualquier operación de trabajo, que no ha sido específicamente asignada a usted o que ha no sido entrenados para operar por su supervisor.

Están prohibidos para operar el equipo sin utilizar el cubiertas de seguridad proporcionado. Están prohibido quitar el cubiertas de seguridad.

No intente ajustar, lubricar, limpiar, reparar o realizar cualquier mantenimiento en cualquier máquina, mientras que la máquina está en movimiento. En primer lugar debe detener la máquina. Siempre que sea posible, debe utilizar dispositivos de lock-out tag. Esto es un dispositivo que se coloca en sitios donde se esta trabajando con electricidad.

Usted no debe levantarse de un vehiculo en movimiento. Usted debe sentarse en los asientos que se proporciona, con cinturón de seguridad abrochado. Mantener cualquier cadena en la parte posterior del vehículo en el lugar. No debe intentar desmontar desde un vehículo en marcha, hasta que el vehículo se detenga completamente.

Es su responsabilidad como un trabajador ejercer la atención, la cooperación y el sentido común en la realización de su trabajo asignado. No se tolerará payasadas o juegos de mano en el trabajo. No está permitido el uso de un radio mientras que este en la asignación de trabajo.

En el caso de un accidente o de otro tipo de lesión, usted debe reportarlo a un miembro del personal inmediatamente. Habrá instrucciones específicas, publicadas en el tablón de anuncios de unidad relativa al procedimiento seguro para acceder a la litera superior.

Fire Safety:

Emergency exit plans are posted in all living areas. If an emergency occurs, you are to follow staff instructions to ensure safety. Emergency drills are held in the units quarterly and are intended to increase your awareness of emergency exiting procedures.

Seguridad de Fuego:

Planes de salida de emergencia estan en todas las areas de la institucion. Si se produce una emergencia, usted debe seguir las instrucciones del personal para garantizar su seguridad. Ejercicios de emergencias se celebran en las unidades trimestrales y están destinadas a aumentar su conocimiento de los procedimientos de salida de emergencia.

On-The-Job Injuries:

If you are injured while performing your assigned duty, you must immediately report this injury to your Work Supervisor. You may be disqualified from eligibility for lost time wages or compensation if you fail to report a work injury to your supervisor within forty-eight (48) hours of the injury.

If you are injured while performing your assigned duty and are still impaired at the time of your release, you must contact the Safety Manager not less than thirty (30) days before your release or transfer to a RRC (Residential Reentry Center) in order to submit a claim for compensation. A medical evaluation must be included in your claim before any compensation can be considered.

On-The-Job de Lesiones:

Si se lesiona mientras realiza su trabajo asignado, debe informar inmediatamente esta lesión a su supervisor de trabajo. Puede ser descalificado de elegibilidad para los salarios de tiempo perdido o compensación si no informa de un accidente de trabajo a su supervisor dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la lesión.

Si se lesionan mientras realiza su deber asignado y son todavía problemas en el momento de su libertad, debe comunicarse con el administrador de seguridad no menos de treinta (30) días antes de su libertad o transferencia o la transferencia a una media casa con el fin de presentar una reclamación de indemnización. Una evaluación médica debe incluirse en su reclamación antes de cualquier indemnización puede ser considerada.

Unit Management:

Each housing unit is assigned to a Unit Team directly responsible for those inmates living in that unit. Inmates are assigned to a specific Unit Team. Unit Team members are available to assist in many areas, including parole matters, release planning, personal and family problems, counseling, and assistance in setting and attaining goals while in prison.

Administración de la Unidad:

Cada unidad de vivienda está asignado a un equipo de la unidad directamente responsable de los confinados que viven en esa unidad. Los confinados se asignan a un equipo específico de la unidad. Los miembros del equipo de unidad están disponibles para ayudar en muchas áreas, incluyendo asuntos de libertad condicional, la versión de problemas de

planificación, personales y familiares, asesoramiento y asistencia en el establecimiento y logro de objetivos mientras este en prisión.

Unit Manager:

The Unit Manager is responsible for the overall operation of the unit and maintains oversight of the Case Manager, Counselor and Unit Secretary. If you are unable to solve legitimate problems through line staff, you may seek assistance from the Unit Manager.

Gerente de la Unidad:

El Gerente de la Unidad es responsable de la operación general de la unidad y mantiene la supervisión del Administrador de Caso, Consejero y Secretaria de la unidad. Si no puede resolver problemas legítimos a través del personal de la unidad, puede solicitar la ayuda de el Administrador de la Unidad.

Case Manager:

The Case Manager has the responsibility of all casework services and works as a liaison with inmates and staff to plan, monitor, and prepare the inmate for release. The duties of the Case Manager involve all phases of inmate institutional life, such as initial classification, completion of progress reports, release planning, and assisting the inmate in choosing educational, recreational, and counseling programs.

Administrador de Caso:

El Administrador de Caso tiene la responsabilidad de todos los servicios de bastidores y funciona como un enlace con los confinados y el personal del Buro de Prisiones y Oficial de Probatoria para planificar, supervisar y preparar al confinado para su re-ingreso a la comunidad. Las funciones del Administrador de Caso involucran a todas las fases de la vida institucional del confinado, tales como la clasificación inicial, realización de informes de progreso, la planificación de re-ingreso a la comunidad y ayudando a los confinados en la elección de programas educativos, recreativos y asesoría.

Correctional Counselor:

Correctional Counselors help solve the day-to-day problems of the inmates in the unit, including administrative complaints, visiting, mail, property, and work assignments. They also conduct sanitation inspections of cells and common areas in the unit. They also facilitate legal calls if needed, although new private legal phone booths are available to all pre-trial inmates.

Consejero Correccional:

Consejeros Correccionales ayuda a resolver los problemas cotidianos de los confinados en la unidad, incluidas las denuncias administrativas, visitas, correo, propiedad y las asignaciones de trabajo entre otras cosas. También llevar a cabo inspecciones de saneamiento de las celdas y las áreas comunes en la unidad. Tambien facilitan las llamas legales.

Unit Secretary:

The Unit Secretary is responsible for all clerical functions and a significant portion of the administrative duties necessary for Unit operations.

Secretario de la Unidad:

El Secretario de la Unidad es responsable de todas las funciones clericales y una parte importante de los deberes administrativos necesarios para las operaciones de la unidad.

Unit Officer:

The Unit Officer is responsible for security, sanitation and maintaining order in the Unit. The Unit Officer is also viewed as a member of the Unit Team.

Oficial de la Unidad:

El responsable de lo que ocurre en la unidad. El o ella es responsable de la seguridad, el saneamiento y el mantenimiento del orden en la Unidad. El Oficial es también visto como un miembro del equipo de la Unidad.

Education Representative:

The Educational Representative has the responsibility of providing information to help the Unit Staff better determine the individual educational needs of the inmate. The educational representative reports to the Supervisor of Education.

Representante de Educación:

El Representante de Educación tiene la responsabilidad de proporcionar información para que el personal de la unidad pueda determinar las necesidades educativas individuales de los confinados. El representante de educación se reporta al Supervisor de Educación.

Inmate Request to a Staff Member:

This form may be obtained from the Unit Officer or Counselor. Use this form to make requests for assistance and/or information. Be specific as to what you are requesting. Address these to your Unit Officer, your Unit staff (Counselor, Case Manager, or Unit Manager), or any other staff member who you believe is responsible for handling your specific problem.

Solicitud de Preso a un Miembro del Personal:

Este formulario puede obtenerse en la oficina del oficial o consejero. Utilice este formulario para realizar solicitudes de asistencia o información. Debería de ser lo más específico posible para entender que usted está pidiendo. Cualquier petición debe de tratar de comenzar por el Oficial de Unidad, el personal de la unidad (el Consejero, el Administrador de Caso o el Administrador de Dependencia) o cualquier otro miembro del personal que crees que es responsable de manejar su problema específico.

Administrative Remedy Program:

If an inmate cannot resolve a problem informally by contact with staff members, or an Inmate Request to a Staff Member, a formal complaint can be filed (Administrative Remedy). You must attempt informal resolution, before you file an Administrative Remedy. However, informal resolution is not required for appeals of UDC or DHO hearings. Complaints regarding Tort Claims, Inmate Accident Compensation, Freedom of Information or Privacy Act Requests, and complaints on behalf of other inmates are not accepted under the Administrative Remedy Procedure.

The Administrative Remedy will not be accepted without the required informal resolution (BP-8) form. To file an Administrative Remedy, you must request a form BP-229 (BP-9) from your Correctional Counselor and write the complaint in the space provided. The Request for Administrative Remedy should indicate what relief is requested. The completed BP-9 form should be returned to the Counselor.

Programa de Recursos Administrativos:

Si un confinado no puede resolver un problema informalmente por el contacto con los miembros del personal, o una solicitud de confinado a un miembro del personal, usted puede iniciar una queja formal (Remedio Administrativo, BP-8). Debe tratar de solucionar informalmente el problema antes de comenzar un recurso administrativo. Sin embargo, la resolución informal no es necesaria para las apelaciones de las audiencias de la UDC o DHO. No se aceptan quejas de Tort Claims, accidentes del trabajo, libertad de información o solicitudes de ley de privacidad y las denuncias en nombre de otros confinados con arreglo al procedimiento de recurso administrativo.

No se aceptarán el recurso administrativo sin la forma de resolución informal requerida (BP-8). Para presentar un recurso administrativo, debe solicitar un formulario de BP-229 (BP-9) de su consejero y escribir la queja en el espacio proporcionado. La solicitud de recurso administrativo debe indicar qué alivio se solicita. El formulario completo de BP-9 debe devolverse al Consejero(a).

Sensitive Complaints:

If an inmate believes their complaint is of a sensitive nature and that he/she would be adversely affected if the complaint became known at the institution, they may file the complaint directly to the Regional Director. The inmate must explain in writing the reason for not filing the complaint with the institution.

Quejas Sensitivas:

Si un recluso cree que su queja es de carácter confidencial y que él/ella se verían negativamente afectados si la denuncia se hizo conocida en la institución, pueden presentar la queja directamente al Director Regional. El recluso tiene que explicar por escrito la razón para la que no presentó la queja con el personal de la institución.

Classification Teams (Unit Teams):

Inmates who have been initially designated or transferred from another BOP facility will receive an initial classification or Program Review within 28 days of arrival. Program reviews will be held every 90 to 180 days thereafter, depending on the amount of time an inmate has remaining to serve. Each inmate is required to attend Team Meetings when scheduled.

Equipos de Clasificación (Equipos de Unidad):

Los confinados que han sido inicialmente designados o transferidos de otra instalación del Buro de Prisiones recibirán una clasificación inicial o la revisión de programa dentro de 28 días de su llegada. Revisiones de programa se celebrará cada 90 días a 180 días a partir de entonces, dependiendo de la cantidad de tiempo que un recluso tiene pendiente de servir. Cada recluso se requiere asistir a las reuniones de equipo cuando estan programado

Legal Assistance:

If you are in need of legal assistance, the Federal Public Defenders may be able to help you. You may contact their office by using the Federal Public Defender and/or private attorney telephone booth (utilizing a four-digit code), located in each housing unit, to inquire whether they may be able to assist you.

Asistencia Legal:

Si estás en necesidad de asistencia legal jurídica, los Defensores Federales Publica podrian ayudarlo. Puede ponerse en contacto con su Oficinal por el teléfono de Defensores Federales ubicado en cada unidad de vivienda cerca de la oficina del Consejero para preguntar si su oficina puede ayudarlo.

Financial Responsibility Program (FRP):

During Initial Classification, designated inmates may be required to pay court ordered assessments, fines, restitution, and other financial obligations, such as child support during their confinement. A viable payment schedule will be developed by your Unit Team. Inmates who fail to adhere to the payment schedule or refuse to honor these obligations will be subject to certain programming and activity restrictions. Additionally, performance pay will be limited to maintenance pay (\$5.25 per month). More detailed information can be obtained from the Unit Team.

Programa de Responsabilidad Financiera (FRP):

Durante la clasificación inicial, los confinados designados tienen la responsabilidad de pagar a la corte a las cuotas, multas, restitución y otras obligaciones financieras ordenadas por el juez. Estas multas pueden ser multas o cuotas tales como el apoyo de niño durante su confinamiento. Se desarrollará un plan de pagos viable por el equipo de la unidad. Los confinados que no adhieran al plan de pagos o negarse a honrar a esas obligaciones estará sujeto a ciertas restricciones de programación y de la actividad. Además, el pago de rendimiento por su trabajo se limitará a pago de mantenimiento (\$5.25 por mes). Puede obtenerse información más detallada desde el equipo de la unidad.

Town Hall Meetings:

Town Hall Meetings are held in each Unit once a month.

Reuniones de Ayuntamiento:

Ayuntamiento de reuniones se celebran en cada dependencia sobre según sea necesario, pero al menos una vez al mes.

Hygiene:

Inmates will maintain appropriate standards of grooming, bathing, and clothing. Articles necessary for maintaining personal hygiene including soap, a toothbrush, toothpaste, a comb, and toilet paper are available from the Unit Officer. Additional items can be purchased from the Commissary. Products for female hygiene are available upon request.

Haircuts will be provided in your assigned unit in a designated room established by the officer. Haircuts are not permitted within individual inmate cells. Designs, artistic depictions or cuts reflecting gang affiliation are not permitted. Any hair cut displaying unity or affiliation with a group or cause is unauthorized. Only designated inmate barbers will administer haircuts.

Higiene:

Los confinados mantendrá las normas adecuadas de saneamiento, aseo personal tanto de baño como de ropa. Artículos necesarios para el mantenimiento de la higiene personal, incluyendo el jabón, un cepillo de dientes, pasta de dientes, un peine y papel higiénico están disponibles en la oficina del oficial de la unidad. Elementos adicionales pueden adquirirse en la Comisaria. Productos de higiene femenina están disponibles bajo petición.

Cortes de pelo se haran en su unidad asignada en la sala designada por el oficial. Cortes de pelo no están permitidos dentro de las celdas. No se permiten diseños, representaciones artísticas o recortes que refleja la afiliación de la pandilla. Cualquier pelo cortado que muestra alguna unidad o afiliación a un grupo o causa no está autorizado. Sólo un recluso designado para el corte de pelo administrara tales recortes.

Sanitation:

You must keep your area clean and neat. All of your property must be stored in your locker. Nothing is to be tacked, stapled, or taped to the outside of your locker, wall or on your bed. Lockers must be neatly arranged and clean inside and out. You are required to have your bed made and assigned area ready for inspection by 7:30 a.m., Monday through Friday, and by 10:00 a.m. on weekends and holidays. Failure to pass inspections may result in disciplinary action. It is your responsibility to check your living area immediately after being assigned and report any damage to the Unit Officer or Counselor. You will be held responsible for any damage to, or any writing on, the walls or furniture.

Saneamiento:

Es su responsabilidad mantener su área limpia y ordenada. Todos sus bienes deberán almacenarse en su casillero. Nada puede ser pegado o grapado o grabado al exterior de su casillero, pared o en la cama. Los casilleros deben de estar claramente limpios por dentro y por fuera y nada esta sobre ellos de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. La cama estara hecha como esta desmostrados en las fotos expuestas en los tableros de la unidad. La celda asignada a usted estara lista para inspección a las 7:30 a.m., de Lunes a Viernes y de 10: 00 a.m., de la mañana en los fines de semana y días festivos. Si su celda no pasa las inspecciones puede resultar en una acción disciplinaria. Es su responsabilidad inspeccionar su celda inmediatamente después de que se asigne a ella e informar cualquier daño al oficial de la unidad o consejero. Usted sera responsable de cualquier daño, o cualquier escritura en las paredes o muebles.

Work Assignments:

All designated inmates are required to work. After designated inmates complete the Admission and Orientation (A&O) Program, and have been medically cleared to work, they will be assigned to a work detail by their Unit Team Counselor. Ordinarily, holdover inmates are not eligible to be assigned to an inmate work detail. Only those inmates who have signed the Inmate Pre-Trial Work/Waiver/Notice of Separation Form are eligible to be assigned to an inmate work detail.

Asignaciones de Trabajo:

Todos designados los reclusos están obligados a trabajar. Después de que los confinados designados completan el programa de Admisión y el Programa de Orientación (A & O) y han sido despejado médicamente para trabajar, se asignará a un detalle de trabajo en la institucion. Normalmente, los reclusos remanente no son elegibles para ser asignados a un trabajo interno. Sólo aquellos presos que han firmado la reclusa preventiva Trabajo/Renuncia/Aviso de Separación Forma son elegibles para ser asignados a un trabajo interno.

Performance Pay:

If you are placed on a paid work assignment, you will be awarded performance pay if you work in a satisfactory manner. You will be paid only for those hours during which your job performance is satisfactory.

Pay rates are as follows:

Grade 4 - \$.12/hour
Grade 3 - \$.17/hour
Grade 2 - \$.29/hour
Grade 1 - \$.40/hour
Maintenance Pay - \$5.25/month

Pay de Rendimiento:

Si se colocan en una asignación de trabajo, será otorgado remuneración de rendimiento si trabaja de manera satisfactoria y efectiva. Se le pagará sólo por esas horas durante el cual el rendimiento de su trabajo es satisfactorio y sera evaluado por su trabajo.

Tasas de pago son las siguientes. Las personas que trabajan en el mantenimiento de la institucion normalmente recibira Grado 4.

Grado 4 - \$.12/hora categoría
Grado 3 - \$.17/hora
Grado 2 - \$.29/hora
Grado 1 - \$.40/hora
Mantenimiento Pay - \$5.25/mes

Freedom of Information Act:

The Freedom of Information Act provides only for an individual's access to his own records. All formal requests for access to records about another person or any agency record, other than those pertaining to oneself (including Program Statements and Operation Memoranda), shall be processed in accordance with the Freedom of Information Act, Title 5 USC 552.

Ley de Libertad de Información:

La Ley de Privacidad de 1974 se proporciona sólo para el acceso de un individuo a sus propios registros. Todas las solicitudes formales de acceso a los registros sobre otra persona o cualquier registro de la Agencia distintas de las relacionadas con uno mismo (incluyendo memorandos de operación y declaraciones de programa) se tramitará de conformidad con la Ley de libertad de información, título 5 USC 552.

Privacy Act of 1974:

The Privacy Act of 1974 prohibits the release of information from agency records without a written request by, or without prior written consent of, the individual to whom the record pertains, except in specific instances. Such specific instances are requested from employees of the Department of Justice, Law Enforcement Agencies, Freedom of Information Act Releases, Congress, Court Orders, etc.

Ley de Privacidad de 1974:

La Ley de privacidad de 1974 prohíbe la publicación de información de los registros de la Agencia sin una solicitud por escrito o sin el previo consentimiento por escrito de la persona a quien pertenece el registro o la informacion, salvo en casos específicos. Esos casos específicos se solicitan a los empleados del Departamento de Justicia, Organismos encargados de combatir, boletines de ley de libertad de información, Congreso, órdenes de la Corte, etc.

Inmate Access to Central Files:

Inmates may request to review all disclosable portions of their Central File by submitting a request to their respective Unit Team Case Manager. An inmate may request personal copies of Central File documents. Institution staff will arrange for

copies of disclosable materials and summaries.

Acceso de Recluso a los Archivos Centrales:

Los confinados podrán solicitar a revisar todas las partes su archivo central con excepcion de una parte. Esta peticion se hara presentando una solicitud a sus respectivos equipo de unidad Administradores de Caso. Un recluso puede solicitar copias de algunos documentos del archivo central. Personal de la institución hará los arreglos necesarios para que las copias sean copias de materiales disponibles para ellos y resúmenes.

Notary Public:

Under the provisions of Title 18, USC, Section 4004, certain Unit Staff are authorized to issue oaths for certain documents. However, notarization is not always required if you include a statement to the effect that the papers which you are signing are true and correct under penalty of perjury in Federal courts and other Federal agencies, unless specifically directed to do otherwise.

Notario Público:

En virtud de las disposiciones del título 18, la USC, la sección 4004, cierto Personal de la Unidad están autorizados a emitir juramentos de determinados documentos. Sin embargo, notarizar documentos no es siempre necesario si incluye una declaración en el sentido de que los documentos que están firmando son verdaderos y correctos bajo pena de perjurio en los tribunales federales y otras agencias federales, a menos que específicamente el documento diga lo contrario.

ACCESS TO LEGAL SERVICES:

Legal Correspondence

Legal correspondence from attorneys will be treated as Special Mail if it is adequately marked. The envelope must be marked with the **attorney's name** and an indication that he/she is an attorney, and the front of the envelope must be marked as "Special Mail - open only in the presence of the inmate" or with similar language clearly indicating the correspondence qualifies as legal mail and the attorney is requesting the correspondence be opened only in the inmate's presence. It is the responsibility of the inmate to advise his/her attorney of these requirements. If legal mail is not adequately marked, it may be opened as general correspondence.

Attorney Visits

Attorneys are encouraged to visit during regular visiting hours, by advance appointment. However, visits from an attorney can be arranged at other times based on the circumstances of each case and the availability of staff. Attorney visits will be subject to visual monitoring, but not audio monitoring.

Legal Material

During attorney visits, a reasonable number of legal materials may be allowed in the visiting area, with prior approval. Legal material may be transferred but is subject to inspection for contraband. Inmates are expected to handle the transfer of legal materials through the mail as often as possible.

Attorney Phone Calls

To make an unmonitored phone call with an attorney, the inmate must demonstrate to the Unit Team the need, such as an imminent court deadline. Inmates are responsible for the expense of unmonitored attorney telephone calls. When possible, it is preferred that inmates place an unmonitored, collect legal call. Phone calls placed through the regular inmate phones are subject to monitoring.

Law Library

Electronic Law Libraries (ELL): Inmates are afforded access to legal materials and an opportunity to prepare legal documents in the ELL. Resources are available for inmates to prepare legal material via Trust Fund.

Copies of Legal Material

In accordance with institution procedures, inmates may copy material necessary for their research or legal matters. A

copying machine is available in the Education Department for inmate use for a nominal fee. Individuals who have no funds and who can demonstrate a clear need for copies may submit a written request for a reasonable amount of free duplication through the unit team.

Federal Tort Claims

If the negligence of institution staff results in personal injury or property loss or damage to an inmate, it can be the basis of a claim under the Federal Tort Claims Act. To file such a claim, inmates must complete a Standard Form 95. They can obtain this form by submitting an Inmate Request to Staff Member or requesting one through your Correctional Counselor.

Freedom of Information/Privacy Act of 1974

The Privacy Act of 1974 forbids the release of information from agency records without a written request, or without the prior written consent of the individual to whom the record pertained, except for specific instances. All formal requests for access to records about another person and/or agency record other than those pertaining to themselves shall be processed through the Freedom of Information Act (FOIA), 5 USC 552. Requests may be made in writing to the FOIA Branch, Central Office, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

Inmate Access to Central Files and Other Documents

An inmate may request to view his/her central file (minus the FOIA section) under the supervision of his/her Case Manager by submitting a cop-out to the Unit Team. An inmate does not need to submit a FOIA Act Request to the Director of the BOP unless the information requested is in the FOIA Exempt section. Likewise, an inmate wishing to review his/her medical file should send a request to Health Services.

An inmate can request access to the non-disclosable documents in his central file and medical file, or other documents concerning himself that are not in his central file or medical file, by submitting a Freedom of Information Act Request to the Director of the BOP, Attention: FOI Request. A request on the behalf of an inmate by an attorney, for records concerning that inmate, will be treated as a Privacy Act Request if the attorney has forwarded an inmate's written consent to disclose materials. If a document is deemed to contain information exempt from disclosure, any reasonable part of the record will be provided to the attorney after the deletion of the exempt portions.

Executive Clemency

The BOP advises all inmates that the President of the United States is authorized under the Constitution to grant executive clemency by pardon, commutation of sentence, or reprieve. A pardon is an executive act of grace that is a symbol of forgiveness. It does not connote innocence, nor does it expunge the record of conviction. A pardon restores civil rights and facilitates the restoration of professional and other licenses that may have been lost by reason of the conviction. Other forms of executive clemency include commutation of sentence (reduction of sentence imposed after a conviction), and a reprieve (the suspension of execution of a sentence for a period of time). Inmates should contact their assigned Case Manager for additional information regarding this program.

Commutation of Sentence

The BOP also advises inmates on commutation of sentences. Commutation of sentence is usually the last chance to correct an injustice which has occurred in the criminal justice process. Inmates applying for commutation of sentence must do so on forms available from the assigned unit team.

Pardon

A pardon may not be applied for until the expiration of at least five (5) years from the date of release from confinement. In some cases, involving crimes of a serious nature, such as violation of Narcotics Laws, Gun Control Laws, Income Tax Laws, Perjury, and violation of public trust involving personal dishonesty, fraud involving substantial sums of money, violations involving organized crime, or crimes of a serious nature, a waiting period of seven years is usually required.

Compassionate Release/Reduction in Sentence

The Director of the Bureau of Prisons may motion an inmate's sentencing court for reduction in sentence (RIS) for an inmate presenting extraordinary and compelling circumstances. See 18 U.S.C. § 3582 and Program Statement on *Compassionate Release/Reduction in Sentence*. The BOP may consider both medical and non-medical circumstances. The BOP consults with the U.S. Attorney's Office that prosecuted the inmate and will notify any victims of the inmate's current offense. If the RIS is granted, the judge will issue an order for the inmate's release and he or she will then usually begin serving the previously imposed term of supervised release. If an inmate's RIS request is denied, the inmate will be

provided a statement of reasons for the denial. The inmate may appeal a denial through the Administrative Remedy Procedure. Denials by the General Counsel or the Director are final agency decisions and are not appealable. Inmates who feel their request is of an emergency nature (e.g., a terminal medical condition) may state as such in accordance with the regulation. (See 28 CFR part 542, subpart B).

ACCESO A SERVICIOS LEGALES:

Correspondencia Legal

La correspondencia legal de los abogados se tratará como correo especial si está debidamente marcada. El sobre debe estar marcado con el **nombre del abogado** y una indicación de que él / ella es un abogado y el frente del sobre debe estar marcado como "Correo especial: abrir solo en presencia del recluso" o con un lenguaje similar que indique claramente que la correspondencia en particular califica como correo legal y el abogado solicita que la correspondencia se abra solo en presencia del recluso. Es responsabilidad del recluso informar a su abogado de estos requisitos. Si el correo legal no está debidamente marcado, puede abrirse como correspondencia general.

Visitas de abogados

Se anima a los abogados a que visiten durante el horario regular de visitas, con cita previa. Sin embargo, se pueden programar visitas de un abogado en otros horarios según las circunstancias de cada caso y la disponibilidad del personal. Las visitas de los abogados estarán sujetas a monitoreo visual, pero no a monitoreo de audio.

Material legal

Durante las visitas de los abogados, se puede permitir una cantidad razonable de materiales legales en el área de visitas, con aprobación previa. El material legal puede transferirse, pero está sujeto a inspección por contrabando. Se espera que los reclusos manejen la transferencia de materiales legales por correo tan a menudo como sea posible.

Llamadas telefónicas con abogados

Para hacer una llamada telefónica no supervisada con un abogado, el recluso debe demostrar al Equipo de la Unidad la necesidad, como una fecha límite judicial inminente. Los reclusos son responsables de los gastos de las llamadas telefónicas no supervisada con sus abogados. Las llamadas telefónicas realizadas a través de los teléfonos habituales de los reclusos están sujetas a supervisión.

Biblioteca Legal

Bibliotecas legales electrónicas (ELL): Los reclusos tienen acceso a materiales legales y la oportunidad de preparar documentos legales en el ELL. Los recursos están disponibles para que los reclusos preparen material legal a través del Fondo Fiduciario.

Copias de material legal

De acuerdo con los procedimientos de la institución, los reclusos pueden copiar material necesario para su investigación o asuntos legales. Hay una fotocopidora disponible en el Departamento de Educación y en la unidad de vivienda para uso de los reclusos por una tarifa nominal. Las personas que no tengan fondos y que puedan demostrar una clara necesidad de copias específicas pueden presentar una solicitud por escrito para una cantidad razonable de copias gratuitas a través del Equipo de la unidad.

Demandas federales por daños y perjuicios

Si la negligencia del personal de la institución resulta en lesiones personales o pérdida de propiedad o daños a un recluso, puede ser la base de un reclamo bajo la Ley Federal de Reclamos por Agravio. Para presentar dicho reclamo, los reclusos deben completar un formulario estándar 95. Pueden obtener este formulario presentando una Solicitud del recluso al miembro del personal o solicitando una a través de su consejero correccional.

Ley de libertad de información/privacidad de 1974

La Ley de Privacidad de 1974 prohíbe la divulgación de información de los registros de la agencia sin una solicitud por escrito o sin el consentimiento previo por escrito de la persona a quien pertenece el registro, excepto en casos específicos. Todas las solicitudes formales de acceso a registros sobre otra persona y/o registros de agencias que no sean los correspondientes a ellos mismos se procesarán a través de la Ley de Libertad de Información (FOIA), 5 USC

552. Las solicitudes se pueden realizar por escrito a la sucursal de FOIA, Oficina Central, 320 First St., N.W., Washington, D.C. 20534.

Acceso de reclusos a archivos centrales y otros documentos

Un recluso puede solicitar ver su archivo central (menos la sección FOIA) bajo la supervisión de su administrador de casos mediante la presentación de un permiso de salida al equipo de la unidad. Un recluso no necesita presentar una Solicitud de la Ley FOIA al Director de la BOP a menos que la información solicitada se encuentre en la sección Exenta de la FOIA. Asimismo, un recluso que desee revisar su expediente médico deberá enviar una solicitud a Servicios de Salud.

Un recluso puede solicitar acceso a los documentos no divulgables en su archivo central y archivo médico, u otros documentos relacionados con él que no están en su archivo central o archivo médico, presentando una Solicitud de la Ley de Libertad de Información al Director de la BOP, Atención: Solicitud de FOI. Una solicitud en nombre de un recluso por parte de un abogado, para los registros relacionados con ese recluso, se tratará como una Solicitud de la Ley de Privacidad si el abogado ha enviado el consentimiento por escrito del recluso para divulgar materiales. Si se considera que un documento contiene información exenta de divulgación, cualquier parte razonable del registro se proporcionará al abogado-a después de la eliminación de las partes exentas.

Clemencia Ejecutiva

El BOP informa a todos los reclusos que el Presidente de los Estados Unidos está autorizado por la Constitución para otorgar clemencia ejecutiva mediante indulto, conmutación de sentencia o suspensión de la sentencia. Un indulto es un acto ejecutivo de gracia que es un símbolo de perdón. No connota inocencia ni borra el registro de condena.

Un indulto restaura los derechos civiles y facilita la restauración de las licencias profesionales y de otro tipo que se hayan perdido a causa de la condena. Otras formas de clemencia ejecutiva incluyen la conmutación de la sentencia (reducción de la sentencia impuesta después de una condena) y una suspensión (la suspensión de la ejecución de una sentencia por un período de tiempo). Los reclusos deben comunicarse con su administrador de casos asignado para obtener información adicional sobre este programa.

Conmutación de la Pena

El BOP también asesora a los reclusos sobre la conmutación de la pena. La conmutación de la pena suele ser la última oportunidad de corregir una injusticia que ha ocurrido en el proceso de justicia penal. Los reclusos que soliciten la conmutación de la pena deben hacerlo en los formularios disponibles del equipo de la unidad asignada. Las reglas que rigen estas peticiones están disponibles en la Biblioteca legal.

Indulto

No se puede solicitar un indulto hasta la expiración de al menos 5 años a partir de la fecha de liberación del encierro. En algunos casos que involucran delitos de naturaleza grave, como la violación de las leyes de narcóticos, las leyes de control de armas, las leyes del impuesto sobre la renta, el perjurio y la violación de la confianza pública que involucra deshonestidad personal, fraude que involucra sumas sustanciales de dinero, violaciones que involucran crimen organizado o delitos de carácter grave, suele exigirse un período de espera de siete años.

Liberación compasiva/reducción de sentencia

El Director de la Oficina de Prisiones puede solicitar al tribunal de sentencia de un recluso una Reducción de Sentencia (RIS, por sus siglas en inglés) para un recluso que presente circunstancias extraordinarias y apremiantes. Ver 18 U.S.C. § 3582 y Declaración del Programa sobre Liberación Compasiva/Reducción de la Sentencia. El BOP puede considerar circunstancias tanto médicas como no médicas. El BOP consulta con la Oficina del Procurador Federal que procesó al recluso y notificará a las víctimas sobre el delito actual del recluso. Si se otorga la RIS, el juez emitirá una orden para la liberación del recluso y, por lo general, él o ella comenzará a cumplir el período de libertad supervisada previamente impuesto. Si se niega la solicitud de RIS de un recluso, se le proporcionará al recluso una declaración de los motivos de la denegación. El recluso puede apelar una denegación a través del Procedimiento de Remedio Administrativo. Las denegaciones por parte del Abogado General o del Director son decisiones finales de la agencia y no son apelables. Los reclusos que sientan que su solicitud es de naturaleza de emergencia (por ejemplo, una condición médica terminal) pueden declarar como tal de acuerdo con el reglamento. (Ver 28 CFR parte 542, subparte B).

Inmate Discipline:

The list of prohibited acts is attached under "Prohibited Acts and Disciplinary Severity Scale." As an inmate, you are expected to comply with all orders from staff. You must comply with the order unless doing so would jeopardize your physical safety. There are four categories of prohibited acts: Greatest Severity, High Severity, Moderate Severity, and Low Severity. More specific information on these categories can be found in Program Statement 5270.09, Chapter 4. In the event you are charged with a violation of one of the prohibited acts, several things can occur. Inmates identified as PLRA or rated as violent under VCCLEA and alleged to have committed a Greatest or High category prohibited act will be referred to the Disciplinary Hearing Officer (DHO) for disposition and possible sanction. If the DHO finds that you committed a prohibited act, he/she will be required to disallow Good Conduct Time. In addition, a second moderate severity incident report during an anniversary period must be referred to the DHO for disposition.

Disciplina de Recluso:

A seguir esta la lista de actos prohibidos en virtud de "Leyes de prohibición y disciplina de escala y gravedad". Se espera que usted cumpla con todas las ordenes legales del personal. Usted debe cumplir la orden a menos que hacerlo así que pondría en peligro su seguridad física o la de otra persona. Hay cuatro categorías de actos prohibidos: mayor gravedad, alta gravedad, gravedad moderada y baja gravedad. Información más específica sobre estas categorías puede encontrarse en P.S. 5270.09 de Instrucción de Programa, Capítulo 4. En caso de que hagan una violación de uno de los actos prohibidos, pueden ocurrir varias cosas. Los confinados identificados como el PLRA o calificación como violentos bajo VCCLEA y presuntamente haya cometido un mayor acto o acto de alta categoría prohibida se remitirán a la disciplina oficial de audiencia (DHO) para la disposición y la posible sanción. Si el DHO considera que a cometido un acto prohibido, requerirá para que le quiten parte sino todo buen tiempo que tenga de conducta. Además, un segundo informe de incidentes de gravedad moderada durante un período de aniversario debe remitirse al DHO para su disposición.

FDC Houston Patient Health Care Rights and Responsibilities

Rights

1. You have the right to health care services, based on the local procedures at FDC Houston. Health care services include medical sick call, dental sick call and all support services. **Sick call at FDC Houston is conducted Monday, Tuesday, Thursday, and Friday.**
2. You have the right to be offered a "Living Will", 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 in-patient to a hospital in the local community or the Bureau of Prisons.**
3. You have the right to participate in health promotion and disease prevention programs including education on infectious diseases.
4. You have the right to know the name and professional status of your health care providers.
5. You have the right to be treated with respect, consideration and dignity.
6. You have the right to be provided with information regarding your diagnosis, treatment, and prognosis.
7. You have the right to privacy when being examined.
8. You have the right to obtain copies of certain releasable portions of your health record.
9. You have the right to address any concern regarding your health care to any member of the FDC staff including your physician, the Health Services Administrator, members of your Unit Team, and the Warden.
10. You have the right to receive prescribed medications and treatments in a timely manner, consistent with the recommendation of the prescribing health care provider.
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.
12. You have the right to request a routine physical examination, as defined by Bureau policies if under the age of 50, once every two years; over the age of 50, once a year.
13. You have the right to dental care as defined in Bureau policy including preventive services, emergency care, and routine care.
14. You have the right to a safe, clean, and healthy environment including smoke free living areas.
15. You have the right to refuse medical treatment in accordance with Bureau policy. Refusal of certain diagnostic tests for infectious diseases can result in administrative action against you.
16. You have the right to complain of pain, have your pain assessed by medical staff, and have pain treated accordingly.

FDC Houston Patient Health Care Rights and Responsibilities (continued)

Responsibilities

1. You have the responsibility to comply with the health care policies of FDC Houston.
2. You have the responsibility to follow recommended treatment plans that have been established for you by the FDC Health Care Staff, to include use of medications, proper diet, and following all health-related instructions with which you are provided.
3. You have the responsibility to provide the Bureau of Prisons with accurate information to complete this agreement.
4. You have the responsibility to maintain your health and not to endanger yourself, or others, by participating in activities that could result in the spreading or contracting an infectious disease.
5. You have the responsibility to respect these providers as professionals and follow their instructions to maintain and improve your overall health.
6. You have the responsibility to treat staff respectfully.
7. You have the responsibility to keep this information confidential.
8. You have the responsibility to comply with security procedures.
9. You have the responsibility of being familiar with the current policy to obtain these records.
10. You have the responsibility to address your concerns in the accepted format, such as the Inmate Request to Staff Member form, Open House, or the accepted Inmate Grievance Procedures.
11. 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.
12. You have the responsibility to eat healthy and not abuse or waste food or drink.
13. You have the responsibility to notify medical staff if you wish to have an examination.
14. You have the responsibility to maintain your oral hygiene and health.
15. You have the responsibility to maintain cleanliness and sanitation in consideration of others.
16. You have the responsibility to be counseled regarding the possible ill effects that may occur as a result of your refusal. You also accept the responsibility to sign the treatment refusal form.

FDC Houston Pacientes Salud Derechos y Responsabilidades

Derechos

1. *Usted tiene el derecho a servicios de atención de la salud, basado en los procedimientos locales en Houston de la FDC. Servicios de atención de la salud incluyen médicos llamada de enfermos, llamada dental de enfermos y todos los servicios de apoyo. El lunes, el martes, el jueves y el viernes, la llamada de enfermos en Houston de la FDC se lleva a cabo.*
2. *Usted tiene el derecho a ofrecer un "testamento vital", o para proporcionar a la Oficina de prisiones con "Directivas por adelantado" que proporcionaría la Oficina de prisiones con instrucciones si es admitido como un internados en un hospital en la comunidad local o la Oficina de prisiones.*
3. *Usted tiene el derecho a participar en la promoción de la salud y programas de prevención de la enfermedad incluyendo educación sobre enfermedades infecciosas.*
4. *Usted tiene derecho a saber el nombre y la situación profesional de sus proveedores de atención médica.*
5. *Usted tiene el derecho a ser tratado con respeto, consideración y dignidad.*
6. *Usted tiene derecho a recibir información acerca de su diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico.*
7. *Usted tiene el derecho a la intimidad, cuando este siendo examinada (o).*
8. *Usted tiene derecho a obtener copias de ciertas porciones releasable de su expediente de salud.*
9. *Usted tiene derecho a presentar cualquier preocupación con respecto a su atención de la salud a cualquier miembro del personal de la FDC incluyendo a su médico, el administrador de servicios de salud, los miembros de su equipo de la unidad y el director.*
10. *Usted tiene derecho a recibir tratamientos y medicamentos prescritos en forma oportuna, consistente con la recomendación de la prescripción proveedor de atención médica.*
11. *Usted tiene el derecho a ser suministró alimentos sanos y nutritivos. Usted tiene derecho a recibir instrucciones con respecto a una elección saludable al seleccionar los alimentos.*
12. *Usted tiene derecho a solicitar un examen físico de rutina, como se define en las políticas de la Oficina si bajo la edad de 50, una vez cada dos años; mayores de 50, una vez al año.*
13. *Usted tiene el derecho a la atención dental, tal como se define en la política de oficina, incluidos los servicios de prevención, atención de emergencia y atención de rutina.*
14. *Usted tiene el derecho a un entorno seguro, limpio y saludable, incluidas las zonas de vida libre humo.*
15. *Usted tiene el derecho a rechazar el tratamiento médico de conformidad con la política de la Oficina. Denegación de ciertas pruebas de diagnóstico de enfermedades infecciosas puede resultar en medidas administrativas contra usted.*
16. *Usted tiene derecho a quejarse de dolor, tienen su dolor evaluado por personal médico y presenta dolor Tratado en consecuencia.*

Derechos de Atención de la Salud de los Pacientes de Houston de FDC y Responsabilidades (continuadas)

Responsabilidades

1. *Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las políticas de salud de FDC Houston de la FDC.*
2. *Usted tiene la responsabilidad de seguir los planes de tratamiento recomendado que se han establecido para usted por el personal de atención de la salud de FDCHouston, para incluir el uso de medicamentos, una dieta adecuada, y después de salud todos relacionados con las instrucciones que se le proporciona.*
3. *Usted tiene la responsabilidad de proporcionar a la Oficina de prisiones con información precisa para completar este acuerdo.*
4. *Usted tiene la responsabilidad de mantener su salud y no poner en peligro, a usted mismo o a otros, por participar en actividades que podrían dar lugar a la propagación o contraer una enfermedad infecciosa.*
5. *Usted tiene la responsabilidad de respetar estos proveedores como profesionales y siga sus instrucciones para mantener y mejorar la salud general.*
6. *Usted tiene la responsabilidad de tratar personal respetuosamente.*
7. *Usted tiene la responsabilidad de mantener esta información confidencial.*
8. *Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los procedimientos de seguridad.*
9. *Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con la actual política para obtener estos registros.*
10. *Usted tiene la responsabilidad de abordar sus preocupaciones en el formato aceptado, tales como la solicitud de Inmate al formulario de miembros de personal, puertas abiertas o los procedimientos de quejas formales de Inmate aceptados.*
11. *Usted tiene la responsabilidad de cumplir con los tratamientos prescritos y seguir órdenes de venta con receta. También tiene la responsabilidad de no proporcionar a cualquier otra persona sus medicamentos u otro elemento prescrito.*
12. *Usted tiene la responsabilidad de comer sano y no abusar o residuos de alimentos o bebidas.*
13. *Usted tiene la responsabilidad de notificar a personal médico que usted desea tener un examen.*
14. *Usted tiene la responsabilidad de mantener la higiene bucal y la salud.*
15. *Usted tiene la responsabilidad de mantener la limpieza y saneamiento en consideración de los demás.*
16. *Usted tiene la responsabilidad de ser asesorado sobre los posibles efectos enfermos que pueden producirse como consecuencia de su negativa. También acepta la responsabilidad de firmar el formulario de rechazo del tratamiento.*

Inmate Rights and Responsibilities

RIGHTS

1. You have the right to expect that as a human being you will be treated respectfully, impartially, and fairly by all personnel.
2. You have the right to be informed of the rules, procedures, and schedules concerning the operation of the institution.
3. You have the right to freedom of religious affiliation, and voluntary religious worship.
4. You have the right to health care, which includes nutritious meals, proper bedding and clothing, and a laundry schedule for cleanliness of the same, an opportunity to shower regularly, proper ventilation for warmth and fresh air, a regular exercise period, toilet articles and medical and dental treatment.
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 rules and institution guidelines.
6. You have the right to unrestricted and confidential access to the courts by correspondence (on matters such as the legality of your conviction, civil matters, pending criminal cases, and conditions of your imprisonment.)
7. You have the right to legal counsel from an attorney of your choice by interviews and correspondence.
8. You have the right to participate in use of the Law Library reference materials to assist you in resolving legal problems. You also have the right to receive help when it is available through a legal assistance program.
9. You have the right to a wide range of reading materials for educational purposes and your own enjoyment. These materials may include magazines and newspapers sent from the community, with certain restrictions.
10. You have the right to participate in education, vocational training and employment as far as resources are available.
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 your family.

RESPONSIBILITIES

1. You have the responsibility to treat others, both employees and inmates, in the same manner.
2. You have the responsibility to know and abide by them.
3. You have the responsibility to recognize and respect the rights of others in this regard.
4. It is your responsibility not to waste food, to follow the laundry and shower schedule, maintain neat and clean-living quarters, to keep your area free of contraband and to seek medical and dental care as you may need it.
5. It is your responsibility to conduct yourself properly during visits, not to accept or pass contraband, and not to violate the law or Bureau rules or institution guidelines through your correspondence.
6. You have the responsibility to present honestly and fairly your petitions, questions, and problems to the Court.
7. It is your responsibility to use the services of an attorney honestly and fairly.
8. It is your responsibility to use these resources in keeping with procedures and schedule prescribed and to respect the rights of other inmates to the use of the materials and assistance.
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.
10. You have the responsibility to meet your financial and legal obligations, including, but not limited to, court-imposed assessments, fines, and restitution. You also have the responsibility to make use of your funds in a manner consistent with your release plans, your family

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

DERECHOS

1. *Usted tiene el derecho de esperar que como un ser humano sea tratado respetuosamente, parcialmente y justamente por todo el personal.*
2. *Usted tiene el derecho de ser informado de las reglas, procedimientos y horarios que conciernen la operación de la institución.*
3. *Usted tiene el derecho de libertad de afiliación religiosa y voluntaria adoración religiosa.*
4. *Usted tiene el derecho a cuidado de salud, lo que incluye comidas nutritivas tener ropa de cama apropiada horario de lavado de ropa, oportunidad de bañarse regularmente, ventilación propia para calefacción y aire fresco, un periodo regular de ejercicio, artículos de higiene y tratamiento medico y dental.*
5. *Usted tiene el derecho de ser visitado y tener correspondencia con familiares y amigos y con miembros de los medio de comunicación en acuerdo con las reglas de la Institución.*
6. *Usted tiene el derecho de acceso sin restricciones y confidencial a las cortes por correspondencia (en asuntos tal como la legalidad de su.*
7. *Usted tiene derecho a consejería legal de un abogado de su gusto por medio de entre vistas y correspondencia.*
8. *Usted tiene el derecho de ser participante en el uso de los materiales de referencia de la librería Jurídica para asistencia en la resolución de sus problemas legales. Usted tambien tiene el derecho de recibir ayuda, cuando esta este disponible, a través del programa de Asistencia Legal.*
9. *Usted tiene derecho y acceso a una amplia cantidad de material de lectura para propósito educacionales y recreación. Estos materiales puede incluir revistas y periódicos enviados por la comunidad, con algunas restricciones.*
10. *Usted tiene derecho de participar en entrenamiento vocacional y educativo, y empleo hasta don de los recursos lo permitan, manteniendo sus intereses, necesidades y habilidades.*
11. *Usted tiene el derecho de usar sus fondos para despensa y otra compras, consistentes con la seriedad y buen orden de la Institución, para abrir cuenta de banco y/o de ahorros y para ayuda a su familia.*

RESPONSABILIDADES

1. *Usted tiene la responsabilidad de tratar a otros, ambos empleados y reos de la misma manera.*
2. *Usted tiene la responsabilidad de conocer y obedecer las reglas.*
3. *Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar el derecho de otros en cuanto a esto.*
4. *Es su responsabilidad no desperdiciar comida, seguir los horarios de lavado y baño, mantener limpio y ordenado, no permitir contrabando, y buscar ayuda medica y dental si la necesita.*
5. *Es su responsabilidad conducirse usted mismo apropiadamente durante las visitas, no aceptar o pasar contrabando, y no violar las leyes de la Institución atraves de correo*
6. *Usted tiene la responsabilidad de presentar honesta y justamente sus peticiones, preguntas y problemas a la corte.*
7. *Es su responsabilidad usar honesta y justamente los servicios de un abogado.*
8. *Es su responsabilidad hacer uso de estos recursos en acuerdo a los procedimientos y horarios prescritos, y respetar los derechos de otros reos para hacer uso de los materiales y asistencia.*
9. *Es su responsabilidad buscar y utilizar tales materiales para su propio beneficio, sin privar a otros de sus iguales derechos al uso de estos materiales.*
10. *Usted tiene la responsabilidad de aprovechar aquellas actividades que puedan ayudarle a vivir una vida exitosa y obediente dentro de la institución y la comunidad. Se espera que usted obedezca las regulaciones que gobiernan el uso de tales actividades.*
11. *Usted tiene la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones financieras y legales, incluyendo, pero no limitado a, multas, restituciones. Usted también tiene responsabilidad de usar sus fondos de acuerdo a sus planes de liberación, necesidades familiares y otras obligaciones que usted tenga.*

Table 1. PROHIBITED ACTS AND AVAILABLE SANCTIONS

GREATEST SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

100 Killing.

101 Assaulting any person, or an 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 accomplished).

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 a prohibited act of Greatest Severity, e.g., in furtherance of a riot or escape; otherwise, the charge is properly classified Code 218, or 329).

104 Possession, manufacture, or introduction of a gun, firearm, weapon, sharpened instrument, knife, dangerous chemical, explosive, ammunition, or any instrument used as a weapon.

105 Rioting.

106 Encouraging others to riot.

107 Taking hostage(s).

108 Possession, manufacture, introduction, or loss of a 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., hacksaw blade, body armor, maps, handmade rope, or other escape paraphernalia, portable telephone, pager, or other electronic device).

109 (Not to be used).

110 Refusing to provide a urine sample; refusing to breathe into a Breathalyzer; refusing to take part in other drug-abuse testing.

111 Introduction or making of any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by the medical staff.

112 Use of any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by the medical staff.

113 Possession of any narcotics, marijuana, drugs, alcohol, intoxicants, or related paraphernalia, not prescribed for the individual by the medical staff.

114 Sexual assault of any person, involving non-consensual touching by force or threat of force.

115 Destroying and/or disposing of any item during a search or attempt to search.

196 Use of the 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 severity 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 severity prohibited acts.

199 Conduct which disrupts or interferes with the security or orderly running of the institution or the Bureau of Prisons most like another Greatest severity 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 severity prohibited acts.

AVAILABLE SANCTIONS FOR GREATEST SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

- 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 available for year (a good conduct time sanction may not be suspended).**
- C. Disciplinary segregation (up to 12 months).**
- D. Make monetary restitution.**
- E. Monetary fine.**
- F. Loss of privileges (e.g., visiting, telephone, commissary, movies, recreation).**
- G. Change housing (quarters).**
- H. Remove from program and/or group activity.**
- I. Loss of job.**
- J. Impound inmates' personal property.**
- K. Confiscate contraband.**
- L. Restrict to quarters.**
- M. Extra duty.**

HIGH SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

- 200 Escape from a work detail, non-secure institution, or other non-secure confinement, including community confinement, with subsequent voluntary return to Bureau of Prisons custody within four hours.**
- 201 Fighting with another person.**
- 202 (Not to be used).**
- 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.**
- 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.**
- 209 Adulteration of any food or drink.**
- 210 (Not to be used).**
- 211 Possessing any officers or staff clothing.**
- 212 Engaging in or encouraging a group demonstration.**
- 213 Encouraging others to refuse to work, or to participate in a work stoppage.**
- 214 (Not to be used).**
- 215 (Not to be used).**
- 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.**
- 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 communications device, or through unauthorized access to disks, tapes, or computer printouts or other automated equipment on which data is stored).**
- 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).**
- 221 Being in an unauthorized area with a person of the opposite sex without staff permission.**

222 (Not to be used).
 223 (Not to be used).
 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).
 225 Stalking another person through repeated behavior which harasses, alarms, or annoys the person, after having been previously warned to stop such conduct.
 226 Possession of stolen property.
 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 without force or threat of force.
 231 Pressuring inmates for legal documents.
 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 to 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 the telephone for abuses other than illegal activity which 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 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.

AVAILABLE SANCTIONS FOR HIGH SEVERITY

A. Recommend 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, whichever is less, 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 25% and 50% (14-27 days) of good conduct time credit available for year (a good conduct time sanction may not be suspended).
 C. Disciplinary segregation (up to 6 months).
 D. Make monetary restitution.
 E. Monetary fine.
 F. Loss of privileges (e.g., visiting, telephone, commissary, movies, recreation).
 G. Change housing (quarters).
 H. Remove from program and/or group activity.
 I. Loss of job.
 J. Impound inmates' personal property.
 K. Confiscate contraband.
 L. Restrict to quarters.
 M. Extra duty.

MODERATE SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

300 Indecent Exposure.
 301 (Not to be used).
 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.

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 to 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 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 110).

308 Violating a condition of a furlough.

309 Violating a condition of a community program.

310 Unexcused absences from work or any program assignment.

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.

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 effect escape, Code 102).

315 Participating in an unauthorized meeting or gathering.

316 Being in an unauthorized area without staff authorization.

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.

320 Failing to stand count.

321 Interfering with the taking of count.

322 (Not to be used).

323 (Not to be used).

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 \$100.00 or less.

330 Being unsanitary or untidy; failing to keep one's person or quarters in accordance with posted standards.

331 Possession, manufacture, 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 educational 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 the 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.

AVAILABLE SANCTIONS FOR MODERATE SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

- 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).
- B.1 Disallow ordinarily up to 25% (1-14 days) of good conduct time credit available for year (a good conduct time sanction may not be suspended).
- C. Disciplinary segregation (up to 3 months).
- D. Make monetary restitution.
- E. Monetary fine.
- F. Loss of privileges (e.g., visiting, telephone, commissary, movies, recreation).
- G. Change housing (quarters).
- H. Remove from program and/or group activity.
- I. Loss of job.
- J. Impound inmate’s personal property.
- K. Confiscate contraband.
- L. Restrict to quarters.
- M. Extra duty.

LOW SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

- 400 (Not to be used).
- 401 (Not to be used).
- 402 Malingering, feigning illness.
- 403 (Not to be used).
- 404 Using abusive or obscene language.
- 405 (Not to be used).
- 406 (Not to be used).
- 407 Conduct with a visitor in violation of Bureau regulations.
- 408 (Not to be used).
- 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.
- 499 Conduct which disrupts or 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.

AVAILABLE SANCTIONS FOR LOW SEVERITY LEVEL PROHIBITED ACTS

B.1 Disallow ordinarily up to 12.5% (1-7 days) of good conduct time credit available for 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 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 sanction may not be suspended).

D. Make monetary restitution.

E. Monetary fine.

F. Loss of privileges (e.g., visiting, telephone, commissary, movies, recreation).

G. Change housing (quarters).

H. Remove from program and/or group activity.

I. Loss of job.

J. Impound inmate's personal property.

K. Confiscate contraband

L. Restrict to quarters.

M. Extra duty

Table 2. ADDITIONAL AVAILABLE SANCTIONS FOR REPEATED PROHIBITED ACTS WITHIN THE SAME SEVERITY LEVEL

Prohibited Act Severity Level	Time Period for Prior Offense (same code)	Frequency of Repeated Offense	Additional Available Sanctions
Low Severity (400 level)	6 months	2nd offense	1. Disciplinary segregation (up to 1 month). 2. Forfeit earned SGT or non-vested GCT up to 10% or up to 15 days, whichever is less, and/or terminate or disallow extra good time (EGT) (an EGT sanction may not be suspended).
		3rd or more offense	Any available Moderate severity level sanction (300 series).
Moderate Severity (300 level)	12 months	2nd offense	1. Disciplinary segregation (up to 6 months). 2. Forfeit earned SGT or non-vested GCT up to 37 1/2% or up to 45 days, whichever is less, and/or terminate or disallow EGT (an EGT sanction may not be suspended).
		3rd or more offense	Any available High severity level sanction (200 series).
High Severity (200 level)	18 months	2nd offense	1. Disciplinary segregation (up to 12 months). 2. Forfeit earned SGT or non-vested GCT up to 75% or up to 90 days, whichever is less, and/or terminate or disallow EGT (an EGT sanction may not be suspended).
		3rd or more offense	Any available Greatest severity level sanction (100 series).
Greatest Severity (100 level)	24 months	2nd or more offense	Disciplinary Segregation (up to 18 months).

Tabla 1. ACTOS PROHIBIDOS Y SANCIONES DISPONIBLES

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA

100 Asesinato.

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

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

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

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

105 Disturbios.

106 Instar a otros a participar en disturbios.

107 Toma de rehén(es).

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

109 (No puede ser usado).

110 Rehusarse a dar una muestra de orina; rehusarse a respirar en un alcoholímetro; rehusarse a tomar parte en otras pruebas para detectar el abuso de drogas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD EXTREMA

- A. Recomendar la anulación o demora de la fecha para libertad condicional.*
- B. Pérdida o anulación del crédito a la sentencia por buena conducta dispuesto por la ley y/o al tiempo por buena conducta no adquirido (hasta del 100 por ciento del tiempo) o a eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta. (No se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).*
- B.1. Se deniega generalmente entre 50 por ciento y 75 por ciento (27-41 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).*
- C. Segregación disciplinario (hasta 12 meses).*
- D. Hacer indemnización económica.*
- E. Multa pecuniaria.*
- F. Pérdida de privilegios (p. ej., visitas, teléfono, comisariato, películas, actividades de esparcimiento).*
- G. Cambio de vivienda (alojamiento).*
- H. Remoción de actividades y/o programas de grupos.*
- I. Pérdida de empleo.*
- J. Incautación de la propiedad privada del reo.*
- K. Confiscación de contrabando.*
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.*
- M. Tareas adicionales.*

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

- 200 Fugarse de una cuadrilla de trabajo, de una institución con seguridad mínima, o de otro confinamiento con seguridad mínima, incluyendo confinamiento comunitario, con regreso voluntario a la custodia de la Agencia Federal de Prisiones dentro de cuatro horas.*
- 201 Pelearse con otra persona.*
- 202 (No puede ser usado).*
- 203 Amenazar a otro con daño corporal o con cualquier otro delito.*
- 204 Extorción; chantaje; protección; exigir o recibir dinero o cualquier cosa de valor a cambio de protección contra otros, para evitar daño corporal, o por estar amenazado de ser informante.*
- 205 Participar en actos sexuales.*
- 206 Hacer propuestas o amenazas de índole sexual a otros.*
- 207 Utilizar un disfraz o máscara.*
- 208 Posesión de cualquier artefacto o implementos de cerraduras, o ganzúas para abrir cerraduras, o tratar de manipular u obstruir cualquier artefacto o implementos de cerradura (incluyendo a llaves), o destruir, alterar, interferir, hacer uso indebido, u ocasionar daños a cualquier dispositivo, mecanismo o procedimiento de seguridad.*
- 209 Adulterar cualquier comida o bebida.*
- 210 (No puede ser usado).*
- 211 Poseer ropa de cualquier oficial o miembro de personal.*
- 212 Participar en, o promover, una manifestación de grupo.*
- 213 Animar a otros a rehusarse a trabajar, o a participar en un paro en labores.*
- 214 (No puede ser usado).*
- 215 (No puede ser usado).*
- 216 Dar u ofrecer soborno o cualquier cosa de valor a un oficial o miembro del personal.*
- 217 Dar o recibir dinero de una persona con el propósito de introducir contrabando o por cualquier otro propósito ilícito o prohibido.*
- 218 Destruir, alterar, u ocasionar daños a propiedad del gobierno, o a la propiedad de otra persona, que tenga un valor de más de \$100.00, o destruir, alterar, u ocasionar daños a dispositivos para proteger la vida (p. ej., alarma contra incendios) sin importar su valor económico.*
- 219 Hurto; robo (incluyendo datos obtenidos mediante el uso no autorizado de un dispositivo de comunicaciones, o acceder datos de manera no autorizada de discos, cintas informáticas, o documentos con datos en computadora u otro equipo automatizado en el que se almacenan datos).*

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

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

222 (No puede ser usado).

223 (No puede ser usado).

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

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

226 Posesión de propiedad robada.

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

228 Hacerse tatuajes o automutilarse.

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

231 Presionar a los reclusos para obtener documentos legales.

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

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

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

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MAYOR

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

- K. Confiscación de contrabando.**
- L. Restricción a permanecer en su alojamiento.**
- M. Tareas adicionales.**

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

- 300 Exhibicionismo.**
- 301 (No puede ser usado).**
- 302 Uso indebido de medicamentos autorizados.**
- 303 Posesión de dinero o divisas, a menos que se lo autorice en específico, o en exceso de la cantidad autorizada.**
- 304 Prestar propiedad o cualquier cosa de valor para ganancia o mayor rentabilidad.**
- 305 Posesión de cualquier cosa no autorizada que es retenida o recibida por el reo, y que no se le ha expedido mediante los conductos regulares.**
- 306 Rehusarse a trabajar o a aceptar una asignación de programa.**
- 307 Rehusarse a obedecer una orden de algún miembro del personal (el cargo puede ser clasificado y formulado en función de mayor gravedad, según la orden que sea desobedecida, p. ej. El cargo de no obedecer una orden que luego promueve un disturbio sería formulado como código 105, Disturbios; rehusarse a obedecer una orden que luego promueve una pelea sería formulado como un cargo bajo el código 201, Pelearse con otra persona; rehusarse a proporcionar una muestra de orina cuando se ordena como parte de una prueba para detectar el consumo de drogas sería formulado como un cargo bajo el código 110).**
- 308 Violar una de las condiciones de un permiso de salida temporal.²⁶**
- 309 Violar una de las condiciones de un programa comunitario.**
- 310 Ausentarse sin excusa del trabajo o de una asignación de programa.**
- 311 No realizar su trabajo según las instrucciones del supervisor.**
- 312 Insolencia a un miembro del personal.**
- 313 Mentir o dar declaraciones falsas a un miembro del personal.**
- 314 Falsificar, duplicar, o reproducir sin autorización cualquier documento, artículo de identificación, de dinero, o de seguridad, o documentos oficiales (puede ser colocado en una categoría en función de mayor gravedad conforme a la naturaleza del artículo reproducido, p. ej., falsificación de documentos de excarcelación para ocasionar una fuga, Código 102).**
- 315 Participar en una reunión o concurrencia no autorizada.**
- 316 Estar en un área no autorizada sin la autorización del personal.**
- 317 No cumplir con los reglamentos de seguridad o salubridad (incluyendo reglamentos de seguridad, instrucciones sobre sustancias químicas, herramientas, hojas de MSDS,²⁷ normas de OSHA²⁸).**
- 318 Usar cualquier equipo o maquinaria sin la autorización del personal.**
- 319 Usar cualquier equipo o maquinaria contrario a las instrucciones o los avisos sobre normas de seguridad para su uso que están difundidos en la institución.**
- 320 No presentarse para el recuento de reos.**
- 321 Interferir con el recuento de reos.**
- 322 (No puede ser usado).**
- 323 (No puede ser usado).**
- 324 Hacer apuestas.**
- 325 Preparar o realizar quinielas o botes de apuestas.**
- 326 Posesión de artículos para hacer apuestas.**
- 327 Contactos no autorizados con el público.**
- 328 Dar dinero o cualquier cosa de valor, o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de algún reo o de cualquier persona sin autorización del personal.**
- 329 Destruir, alterar, o causar daños a la propiedad del gobierno, o a la propiedad de cualquier otra persona, que tenga un valor de \$100.00 o menos.**
- 330 Falta de higiene o estar desaliñado; no mantener su persona o alojamiento conforme a las normas avisadas.**
- 331 Posesión, fabricación, introducción, o pérdida de una herramienta, equipo, o suministros no peligrosos, o de otros artículos de contrabando no peligrosos (herramientas con poca posibilidad de ser usadas para fugarse o en un intento de fuga, con poca posibilidad de ser usadas como armas capaces de ocasionar grave daño corporal a otros, o que no sean peligrosas a la seguridad institucional o personal)**

(entre otros artículos de contrabando no peligrosos se incluyen artículos tales como alimentos, cosméticos, suministros de limpieza, aparatos para usar tabaco y el tabaco en cualquier forma según esté prohibido, y suplementos nutricionales o dietéticos).

332 Fumar en áreas prohibidas.

333 Completar un examen de aptitud vocacional de forma fraudulenta o engañosa (p. ej., copiarse en un GED²⁹, en otros exámenes educativos o de aptitud vocacional).

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

335 Comunicar su afiliación a una ganga o pandilla; participar en actividades relacionas a gangas opandillas; poseer artículos que indiquen afiliación a una ganga o pandilla.

336 Circular una carta de petición.

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

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

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

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MODERADA

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

B. Pérdida o anulación del crédito por buena conducta dispuesto por ley o del tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 25 por ciento o hasta 30 días, cual sea menor, y/o a eliminar o anular el tiempo adicional por

buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta o que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

B.1 Se deniega generalmente hasta 25 por ciento (1-14 días) del crédito por buena conducta disponible por año (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo de buena conducta dispuesto por la ley).

C. Segregación disciplinaria (hasta 3 meses).

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

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

G. Cambio de vivienda (alojamiento).

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

I. Pérdida de empleo.

J. Incautación de la propiedad privada del reo.

K. Confiscación de contrabando.

L. Restricción a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

400 (No puede ser usado).

401 (No puede ser usado).

402 Hacerse el enfermo, fingir enfermedad.

403 (No puede ser usado).

404 Uso de vocabulario insultante u obsceno.

405 (No puede ser usado).

406 (No puede ser usado).

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

408 (No puede ser usado).

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

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

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

SANCIONES DISPONIBLES PARA ACTOS PROHIBIDOS CON CATEGORÍA DE GRAVEDAD MENOR

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

D. Hacer indemnización económica.

E. Multa pecuniaria.

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

G. Cambio de vivienda (alojamiento).

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

I. Pérdida de empleo.

J. Incautación de la propiedad privada del reo.

K. Confiscación de contrabando.

L. Restringido a permanecer en su alojamiento.

M. Tareas adicionales.

Tabla 2. MÁS SANCIONES DISPONIBLES PARA REINCIDENCIA DE ACTOS PROHIBIDOS EN LA MISMA CATEGORÍA DE GRAVEDAD

Categoría de Gravedad del Acto Prohibido	Período de Tiempo por Delitos Anteriores (del mismo código)	Frecuencia en Reincidencia de Delitos	Sanciones Adicionales Disponibles
Gravedad Menor (Categoría 400)	6 meses	2.º delito	1. Segregación Disciplinaria (hasta 1 mes). 2. Anulación del crédito por buena conducta dispuesto o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 10 por ciento o hasta 15 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
		3^{er} delito o más delitos	Cualquier sanción en la categoría de gravedad Moderada disponible (Categoría 300).
Gravedad Moderada (Categoría 300)	12 meses	2.º delito	1. Segregación Disciplinaria (hasta 6 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 37.5 por ciento o hasta 45 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
		3^{er} delito o más delitos	Cualquier sanción en la categoría de gravedad Alta disponible (Categoría 200).
Gravedad Mayor (Categoría 200)	18 meses	2.º delito	1. Segregación Disciplinaria (hasta 12 meses). 2. Pérdida del crédito por buena conducta dispuesto por la ley o tiempo por buena conducta no adquirido de hasta 75 por ciento o hasta 90 días, cual sea menor, y/o eliminar o anular el tiempo adicional por buena conducta (no se puede suspender una sanción que remueva tiempo adicional por buena conducta).
		3^{er} delito o más delitos	Cualquier sanción en la categoría de gravedad Extrema (Categoría 100).
Gravedad Extrema (Categoría 100)	24 meses	2.º delito o más delitos	Segregación Disciplinaria (hasta 18 meses).

TELEPHONE/VOICE REGISTRATION

Inmate Instructions

- **Dial '111' then #**
- **Please enter PAC number followed by #**
- **At the tone, please state your full name.**
(This is your committed first and last name)
- **You Recorded** “(The System Repeats Your Recorded Name)”
- **“After the tone, please say United States of America.”**
- **“After the tone, please say again United States of America.”**
- **“After the tone, please say again United States of America.”**
- **ENROLLMENT COMPLETE**

You can dial '112' to listen to your voice registration. You will only hear your First and Last name you recorded at the beginning of the registration process.

REGISTRO TELEFÓNICO/DE VOZ

Instrucciones Para Reclusos

- **Marque el número '111' y luego #**
- **Por favor ingrese el número de PAC seguido de #**
- **En el tono diga su nombre completo.**
(Este es su nombre y apellido comprometidos)
- **Su grabacion** (El Sistema Repite Su Nombre Grabado)
- **“Despues del tono por favor decir Estados Unidos de America”**
- **“Despues del tono por favor diga de nuevo Estados Unidos de America”**
- **“Despues del tono por favor diga de nuevo Estados Unidos de America”**
- **INSCRIPCION COMPLETA**

Puede marcar '112' para escuchar su registro de voz. Solo escuchará su Nombre y Apellido que registró al comienzo del proceso de registro.

Authorized Clothing Issue

Male Inmates

Khaki Pants	3 each
Khaki Button Shirts	2 each
Brown/Tan T-Shirts	7 each
Socks	5 pair
Boxers	7 each
Shoes	1 pair
Laundry Bag	2 each
Brown/Tan Sweatshirt	1 each
Laundry Bag	2 each
Brown/Tan Sweatshirt	1 each

Female Inmates

Yellow Pants or Dress	3 each
Yellow V-Neck Shirts	2 each
Brown/Tan T-Shirts	7 each
Socks	5 pair
Panties	7 each
Sports Bra	7 each
Shoes	1 pair
Pajama Bottom	1 each
Laundry Bag	2 each

Male Work Cadre Inmates

Green Pants	5 each
Green Button Shirts	2 each
Green T-Shirts	7 each
Socks	5 pair
Boxers	7 each
Shoes	1 pair
Laundry Bag	2 each
Green Sweatshirt	1 each
*Work Boots	1 pair
*Work Boots	1 pair

Female Work Cadre Inmates

Yellow Pants or Dress	5 each
Yellow V-Neck Shirts	2 each
Brown/Tan T-Shirts	7 each
Socks	5 pair
Panties	7 each
Sports Bra	7 each
Pajama Bottom	1 each
Laundry Bag	2 each
Brown/Tan Sweatshirt	1 each

The authorized uniform for all inmates will be Yellow, Green or Khaki shirt and Yellow, Green or Khaki pants. *Work Boots will only be issued to authorized areas.

Other Authorized Articles –	Washcloth	2 each	Sheets	2 each
Towel	2 each	Blankets	2 each	
SHU Items-	Orange Gym Shorts	2 each		
Orange T-Shirts	2 each			
Orange Boxers or panties	2 each			
Orange Socks	2 pair			
Orange Clogs	1 pair			
Orange Blanket	1 each			
Orange Sheet	2 each			
Orange Washcloth	1 each			
Orange Towel	1 each			

*SHU exchanges will be on a one-for-one basis 3 times per week

Attachment C:
Sexually Abusive Behavior
Prevention and Intervention: Information and How to Report

U.S. Department of Justice
Federal Bureau of Prisons

Sexually Abusive Behavior Prevention and Intervention:
Information and How to Report



An Overview for Inmates
FDC HOUSTON
HOUSTON, TX

January 2023

PREA AT A GLANCE

Everyone in BOP custody has the right to be safe from sexual abuse and harassment.

Anyone who reports sexual abuse and harassment (staff or those in BOP care and custody) has the right to be free from retaliation for reporting.

There are multiple ways to report sexual abuse or harassment:

- Email Office of Inspector General (OIG) directly. When you email OIG from TruLincs, this is not traceable at your institution. Staff and other individuals in BOP custody will not know you made this report. You can request for your report to remain confidential. OIG is completely separate from the BOP. OIG staff do not work for the BOP.
- Tell any staff member about the sexual abuse or harassment.
- Write a “cop-out” to any staff member you are comfortable with.
- Write directly to the Regional or Central Office PREA Coordinator.
- Write directly to OIG (information is included later in this handbook).
- File an administrative remedy.
- Have someone you trust report the allegations online (the web address is included later in this handbook).

ALL allegations of sexual abuse or harassment are taken seriously and investigated accordingly.

You can always ask a staff member if you have questions about the information provided in this handbook.

You Have the Right to be Safe from Sexually Abusive Behavior.

The Federal Bureau of Prisons has a zero-tolerance policy against sexual abuse and sexual harassment. 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/ harassing behavior or pressure to engage in unwanted sexual behavior from another person in BOP custody 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 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 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. A forensic evaluation will be completed at no cost to you. Even though you may want to clean up after the assault, **we recommend that you see medical staff BEFORE you shower, wash, drink, eat, change clothing, or use the bathroom because evidence can be lost.** 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. Those who sexually abuse or assault individuals in BOP custody can only be disciplined and/or prosecuted if the abuse is reported. **Regardless of whether your assailant is another individual in BOP custody 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.**

It is helpful for the investigation if you include as many details as possible about the allegation(s). This can include the date, time, location, any witnesses, any evidence you may have, if you have heard of other potential victims, any previous incidents, etc.

After you make your report, you will be asked to make a statement to an investigator about the allegation. While it is helpful for the investigation to cooperate with this interview, it is always your choice how much information to share and with whom. You will also have an opportunity to speak with a psychologist and a medical provider.

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** or have been a victim of sexual harassment. 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 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. You may request to remain anonymous to the BOP. 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.

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
https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Confidential Reporting

As noted above, you can send reports of sexual abuse to a dedicated email address managed by OIG, and you can request the report remain confidential. OIG is completely independent of the BOP. OIG protects the identity of victims and other individuals who report allegations to the greatest extent possible, while still thoroughly vetting and investigating the allegations. As an incarcerated person, you can make third-party reports to OIG regarding about other individuals in BOP custody and you are encouraged to do so.

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.

You may also contact your local Rape Crisis Center (RCC). Rape Crisis Centers are community-based organizations that help victims of sexual violence. This institution has a Memo of Understanding (MOU) with a local RCC and Psychology Services can provide you with the contact information.

Your Local Rape Crisis Center Information is:

Houston Area Women's Center

Contact Information:

(713) 528-RAPE (7273)

Management Program for Inmate Assailants

Anyone who sexually abuses/assaults/harasses others while in the custody of the BOP will be disciplined and prosecuted to the fullest extent of the law. If you are an 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 affected. If you feel that you need help to keep from engaging in sexually abusive behaviors, psychological services are available.

Prohibited Acts: Individuals in BOP custody who engage in inappropriate sexual behavior can be charged with the following Prohibited Acts under the *Inmate Discipline Program* 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

Policy Definitions per 28 CFR 115.6

Sexual abuse includes—

- (1) Sexual abuse of an inmate, detainee, or resident by another inmate, detainee, or resident; and (2) Sexual abuse of an inmate, detainee, or resident by a staff member, contractor, or volunteer.

Sexual abuse of an inmate, detainee, or resident by another inmate, detainee, or resident includes any of the following acts, if the victim does not consent, is coerced into such act by overt or implied threats of violence, or is unable to consent or refuse:

- (1) Contact between the penis and the vulva or the penis and the anus, including penetration, however slight.
- (2) Contact between the mouth and the penis, vulva, or anus.
- (3) Penetration of the anal or genital opening of another person, however slight, by a hand, finger, object, or other instrument; and
- (4) Any other intentional touching, either directly or through the clothing, of the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or the buttocks of another person, excluding contact incidental to a physical altercation.

Sexual abuse of an inmate, detainee, or resident by a staff member, contractor, or volunteer includes any of the following acts, with or without consent of the inmate, detainee, or resident:

- (1) Contact between the penis and the vulva or the penis and the anus, including penetration, however slight.
- (2) Contact between the mouth and the penis, vulva, or anus.
- (3) Contact between the mouth and any body part where the staff member, contractor, or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire.
- (4) Penetration of the anal or genital opening, however slight, by a hand, finger, object, or other instrument, that is unrelated to official duties or where the staff member, contractor, or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire.
- (5) Any other intentional contact, either directly or through the clothing, of or with the genitalia, anus, groin, breast, inner thigh, or the buttocks, that is unrelated to official duties or where the staff member, contractor, or volunteer has the intent to abuse, arouse, or gratify sexual desire.
- (6) Any attempt, threat, or request by a staff member, contractor, or volunteer to engage in the activities described in paragraphs (1) through (5) of this definition.
- (7) Any display by a staff member, contractor, or volunteer of his or her uncovered genitalia, buttocks, or breast in the presence of an inmate, detainee, or resident, and
- (8) Voyeurism by a staff member, contractor, or volunteer.

Sexual harassment includes—

- (1) **Repeated** and unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, or verbal comments, gestures, or actions of a derogatory or offensive sexual nature by one inmate, detainee, or resident directed toward another; and
- (2) Repeated verbal comments or gestures of a sexual nature to an inmate, detainee, or resident by a staff member, contractor, or volunteer, including demeaning references to gender, sexually suggestive or derogatory comments about body or clothing, or obscene language or gestures.

Voyeurism by a staff member, contractor, or volunteer means an invasion of privacy of an inmate, detainee, or resident by staff for reasons unrelated to official duties, such as peering at an inmate who is using a toilet in his or her cell to perform bodily functions; requiring an inmate to expose his or her buttocks, genitals, or breasts; or taking images of all or part of an inmate's naked body or of an inmate performing bodily functions.

An incident is considered **Inmate-on-Inmate Abuse/Assault** when any sexually abusive behavior (including sexual harassment) occurs between two or more inmates. An incident is considered **Staff-on-Inmate Abuse/Assault** when any sexually abusive behavior (including sexual harassment) 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 individuals in BOP custody, even when no objections are raised, are prohibited acts, and may be illegal. Sexual acts or contacts between an individual in BOP custody and a staff member, even when no objections are raised by either party, are always forbidden and illegal. Individuals who have been sexually assaulted by another individuals in BOP custody or staff member will not be prosecuted or disciplined for reporting the assault. However, individuals may be penalized for knowingly filing any false report.

**** Please be aware that both male and female staff routinely work and visit institutional housing areas. ****
Contact Offices:

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

**Federal Bureau of Prisons
Mid-Atlantic Regional Office
Regional PREA Coordinator**
302 Sentinel Drive, Suite 200
Annapolis Junction, Maryland 20701
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
Southeast Regional Office
Regional PREA Coordinator**
3800 North Camp Creek Parkway
SW Building 2000
Atlanta, GA 30331-5099

**Federal Bureau of Prisons
Central Office
National PREA Coordinator**
400 First Street, NW, 4th Floor
Washington, D.C. 20534

**Federal Bureau of Prisons
North Central Regional Office
Regional PREA Coordinator**
Gateway Complex Tower II
8th Floor 400 State Avenue

**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
Western Regional Office
Regional PREA Coordinator**
7338 Shoreline Drive
Stockton, CA 95219

Third-party reporting (outside of institution):

https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

PREA Video Script

Serving your sentence can be a challenging time in your life. While in the care and custody of the Federal Bureau of Prisons, you have the *right* to be free from sexually abusive behavior. In fact, sexual abuse is actually *illegal*. The Prison Rape Elimination Act of 2003 (commonly known as “PREA”) is the law enacted to ensure your time in our custody is safe. The Bureau of Prisons has a commitment to uphold our zero-tolerance policy for sexually abusive behavior. This means we do not tolerate sexual abuse or sexual harassment of any kind from staff or other individuals in BOP custody, and we are obligated to respond when you feel you have been abused or harassed.

Many of you experienced and survived physical, emotional, or sexual trauma before your incarceration. It is unacceptable for this cycle of abuse to continue during your sentence. Our institutions are meant to be places where you can serve your sentence safely and engage in gender-responsive programming and activities designed to help meet your individual reentry, health and wellness, parenting, psychological, and other needs. Our goal is for you to serve your sentence and work on self-improvement and do so in a safe environment without worrying about your safety and wellbeing.

BOP staff are prohibited from engaging in sexually inappropriate behavior. This includes demeaning references to your gender or comments about your body. Staff are prohibited from using indecent language, sexually suggestive comments or gestures, or watching you for their own pleasure. These behaviors are considered sexual harassment. Sexual harassment or the invasion of your privacy by staff for reasons unrelated to official duties are not acceptable and may constitute a PREA violation. Even having sexually suggestive pictures hanging in public areas is inappropriate in our prisons. You may perceive these behaviors as uncomfortable to refuse or you may feel like you can’t report them, but you can and should. You might worry how reporting may interrupt your current relationships, phone calls and visits; you may even fear retaliation. I want you to know, staff who violate professional boundaries must be reported and safeguards are in place to ensure your protection. Retaliation of any kind for reporting allegations of staff misconduct or sexual abuse is strictly prohibited. It is the expectation of the agency and its leadership that our staff at every level treat those in BOP custody with respect and dignity, and we ask the same of you. When we all work together, there are better outcomes for you when you return home to your children, families, and loved ones.

If you feel you have been harassed or abused, there are multiple ways for you to report this behavior. You can tell any staff member; call to report; send an email; or write to report. Specific details for your facility are available in your A&O Handbook or on the black and yellow PREA signs in your housing unit. All allegations of sexual abuse are taken seriously and investigated. If you have questions or need help with understanding your handbook or any of this information, please reach out to a staff member.

At all BOP facilities, we have trained, professional mental health staff who can help you after an allegation of sexual abuse, and most institutions also have access to outside advocates you can contact, should you choose to work with them after an allegation. This includes access to follow-up services beyond your initial report. Your safety and wellbeing are of the utmost importance to the BOP. Please reach out to your Executive Staff or any staff member you feel comfortable asking if you have any questions. You have the right to be free of sexual abuse and harassment and we can all work together to keep you safe and healthy.

Anexo C:
Comportamiento Sexualmente Abusivo
Prevención e Intervención: Información y Cómo Reportar

Departamento de Justicia de EE. UU.

Oficina Federal de Prisiones

Prevención e Intervención del Comportamiento de Abuso Sexual:
Información y Cómo Reportar



Una Descripción General para los Reclusos

FDC HOUSTON
HOUSTON, TX

Enero 2023

RESUMEN DE PREA

Todas las personas bajo la custodia de la BOP tienen derecho a estar a salvo del abuso y el acoso sexuales.

Cualquiera que denuncie abuso y acoso sexual (personal o personas bajo el cuidado y custodia de la BOP) tiene derecho a no sufrir represalias por denunciar.

Hay varias formas de denunciar el abuso o el acoso sexual:

- Envíe un correo electrónico a la Oficina del Inspector General (OIG) directamente. Cuando envía un correo electrónico a OIG desde TruLincs, esto no se puede rastrear en su institución. El personal y otras personas bajo la custodia de BOP no sabrán que usted hizo este informe. Puede solicitar que su informe permanezca confidencial. La OIG está completamente separada de la BOP. El personal de la OIG no trabaja para la BOP.
- Informar a cualquier miembro del personal sobre el abuso o acoso sexual.
- Escriba un “cop-out” a cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo.
- Escriba directamente al Coordinador PREA de la Oficina Regional o Central.
- Escriba directamente a la OIG (la información se incluye más adelante en este manual).
- Presentar un recurso administrativo.
- Pídale a alguien de su confianza que informe las acusaciones en línea (la dirección web se incluye más adelante en este manual).

TODAS las denuncias de abuso o acoso sexual se toman en serio y se investigan en consecuencia.

Siempre puede preguntarle a un miembro del personal si tiene preguntas sobre la información provista en este manual.

Usted tiene derecho a estar a salvo del comportamiento sexualmente abusivo.

La Oficina Federal de Prisiones tiene una política de tolerancia cero contra el abuso sexual y el acoso sexual. Mientras esté encarcelado, nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales.

Usted no tiene que tolerar conductas de acoso/abuso sexual ni presiones para participar en conductas sexuales no deseadas por parte de otro recluso o miembro del personal. Independientemente de su edad, tamaño, raza, etnia, género u orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo de conductas de abuso sexual.

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

Si tiene miedo o siente que está siendo amenazado o presionado para participar en comportamientos sexuales, debe discutir sus preocupaciones con el personal. Debido a que este puede ser un tema difícil de discutir, algunos miembros del personal, como los psicólogos, están especialmente capacitados para ayudarlo a lidiar con los problemas en esta área.

Si se siente amenazado directamente, acérquese a cualquier miembro del personal y solicite ayuda. Es parte de su trabajo garantizar su seguridad. Si es un miembro del personal el que lo está amenazando, informe sus inquietudes de inmediato a otro miembro del personal en quien confíe o siga los procedimientos para hacer un informe confidencial.

¿Qué puedes hacer si eres agredido sexualmente?

Si se convierte en víctima de un comportamiento de abuso sexual, debe informarlo de inmediato al personal que le ofrecerá protección contra el agresor. No es necesario que nombre al recluso o al agresor del personal para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal sepa cuál es la mejor manera de responder. Continuarás recibiendo protección del agresor, ya sea que lo hayas identificado o no (o estés de acuerdo en testificar en su contra).

Después de denunciar cualquier agresión sexual, se le remitirá de inmediato para un examen médico y una evaluación clínica. Si bien es posible que desee limpiarse después de la agresión, le recomendamos que vea al personal médico ANTES de ducharse, lavarse, beber, comer, cambiarse de ropa o usar el baño porque se pueden perder pruebas. El personal médico lo examinará en busca de lesiones que pueden o no ser evidentes para usted. También pueden revisarte para detectar enfermedades de transmisión sexual, embarazo, si corresponde, y recopilar cualquier evidencia física de agresión. Las personas que abusan o agreden sexualmente a los reclusos solo pueden ser disciplinadas y/o enjuiciadas si se denuncia el abuso. Independientemente de si su agresor es un recluso o un miembro del personal, es importante que comprenda que nunca será disciplinado ni enjuiciado por ser víctima de una agresión sexual.

¿Cómo reportar un incidente de comportamiento sexualmente abusivo?

Es importante que informe a un miembro del personal si ha sido agredido sexualmente o ha sido víctima de acoso sexual. Es igualmente importante informar al personal si ha sido testigo de un comportamiento de abuso sexual. Puede decírselo a su administrador de casos, al capellán, al psicólogo, al SIS, al alcaide o a cualquier otro miembro del personal en quien confíe. Se instruye a los miembros del personal de la BOP para que mantengan confidencial la información reportada y solo la discutan con los funcionarios correspondientes cuando sea necesario en relación con el bienestar del recluso-víctima y con fines policiales o de investigación. Existen otros medios para denunciar de manera confidencial el comportamiento de abuso sexual si no se siente cómodo hablando con el personal.

- Escriba directamente al Alcaide, Director Regional o Director. Puede enviar al Alcaide una Solicitud del recluso al miembro del personal (Cop-out) o una carta informando el comportamiento de abuso sexual.

También puede enviar una carta al Director Regional o al Director de la Oficina de Prisiones. Para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.

- Presentar un recurso administrativo. Puede presentar una Solicitud de remedio administrativo (BP-9). Si determina que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Alcaide, tiene la oportunidad de presentar su recurso administrativo directamente ante el Director Regional (BP-10). Puede obtener los formularios de su consejero u otro personal de la unidad.
- Escribir a la Oficina del Inspector General (OIG, por sus siglas en inglés) que investiga ciertas denuncias de mala conducta del personal por parte de los empleados del Departamento de Justicia de EE. UU. Todas las demás denuncias de abuso/acoso sexual serán remitidas por la OIG a la BOP. OIG es un componente del Departamento de Justicia y no es parte de la Oficina de Prisiones. Puede solicitar permanecer en el anonimato ante la BOP. La dirección es:

Oficina del Inspector General

División de Investigaciones del Departamento de Justicia de EE. UU.

950 Pennsylvania Avenue NW, Room 4706

Washington, DC 20530

- Correo electrónico de la OIG. Puede enviar un correo electrónico directamente a la OIG haciendo clic en la pestaña Solicitud al personal de TRULINCS y seleccionando el Buzón del Departamento titulado Denuncia de abuso sexual del DOJ. La OIG procesa este método de presentación de informes durante el horario comercial normal, de lunes a viernes. No es una línea directa de 24 horas. Para asistencia inmediata, comuníquese con el personal de la institución.

Nota: Estos correos electrónicos:

- son imposibles de rastrear en la institución local,
- se envían directamente a la OIG
- no se guardará en la lista de "Enviados" de su correo electrónico
- no permiten una respuesta de la OIG,
- Si desea permanecer en el anonimato ante la BOP, debe solicitarlo en el correo electrónico a la OIG.

- **Informes de terceros. Cualquiera puede denunciar dicho abuso en su nombre accediendo al sitio web público de la BOP, específicamente_**
https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Comprendiendo el proceso de investigación

Una vez que se informe el comportamiento de abuso sexual, la BOP y/u otras agencias policiales apropiadas llevarán a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance del comportamiento abusivo. Es posible que se le pida que dé una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal.

Programas de Consejería para Víctimas de Comportamiento de Abuso Sexual.

La mayoría de las personas necesitan ayuda para recuperarse de los efectos emocionales del comportamiento de abuso sexual. Si usted es víctima de un comportamiento de abuso sexual, ya sea reciente o pasado, puede buscar asesoramiento y/o asesoramiento de un psicólogo o capellán. Consejería de crisis, habilidades de afrontamiento, prevención del suicidio, consejería de salud mental y consejería espiritual están disponibles para usted.

También puede ponerse en contacto con su Centro Local de Crisis por Violación (RCC). Los Centros de Crisis por Violación son organizaciones comunitarias que brindan asistencia a las víctimas de violencia sexual. Esta institución mantiene un Memorando de Entendimiento (MOU) con un RCC local, y el Servicio de Psicología puede facilitarle la información de contacto.

La información de su centro local de crisis por violación es:

Houston Area Women's Center

Información de contacto: 713-528-RAPE (7273)

Programa de Gestión de Agresores de Reclusos

Cualquiera que abuse/asalte/acose sexualmente a otros mientras esté bajo la custodia de la BOP será disciplinado y procesado con todo el rigor de la ley. Si usted es un agresor de reclusos, será referido a Servicios Correccionales para vigilancia. Se le remitirá a los Servicios de Psicología para una evaluación del riesgo y las necesidades de tratamiento y manejo. Se documentará el cumplimiento o rechazo del tratamiento y se podrán tomar decisiones con respecto a sus condiciones de confinamiento y liberación. Si siente que necesita ayuda para evitar involucrarse en conductas de abuso sexual, hay servicios psicológicos disponibles.

Actos Prohibidos: Los reclusos que se involucren en un comportamiento sexual inapropiado pueden ser acusados de los siguientes Actos Prohibidos bajo la Política Disciplinaria de Reclusos:

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

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

Código 206/ (A): Hacer una propuesta sexual

Código 221/ (A): Estar en un área no autorizada con un miembro del sexo opuesto

Código 229/ (A): Agresión sexual sin fuerza

Código 300/ (A): Exposición indecente

Código 404/ (A): Uso de lenguaje abusivo u obsceno

Definiciones de políticas según 28 CFR 115.6:

El abuso sexual incluye—

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

El abuso sexual de un recluso, detenido o residente, por parte de otro recluso, detenido o residente, incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, es obligada a realizar tal acto mediante amenazas de violencia manifiestas o implícitas, o no puede dar su consentimiento o rechazar:

- (1) Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- (2) Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- (3) Penetración de la abertura anal o genital de otra persona, por leve que sea, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y
- (4) Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la ingle, el seno, la parte interna del muslo o las nalgas de otra persona, excluyendo el contacto incidental a un altercado físico.

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

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

El acoso sexual incluye—

- (1) Insinuaciones sexuales repetidas y no deseadas, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva por parte de un recluso, detenido o residente dirigido hacia otro; y
- (2) Comentarios verbales repetidos o gestos de naturaleza sexual a un recluso, detenido o residente por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluidas referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje obsceno o gestos

Voyerismo por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario significa una invasión de la privacidad de un recluso, detenido o residente por parte del personal por razones no relacionadas con las funciones oficiales, como mirar a un recluso que está usando un baño en su celda para realizar funciones corporales; requerir que un recluso exponga sus nalgas, genitales o senos; o tomar imágenes de todo o parte del cuerpo desnudo de un recluso o de un recluso realizando funciones corporales.

Un incidente se considera abuso/agresión de recluso a recluso cuando ocurre cualquier comportamiento de abuso sexual (incluido el acoso sexual) entre dos o más reclusos. Un incidente se considera abuso/agresión del personal contra el recluso cuando cualquier comportamiento de abuso sexual (incluido el acoso sexual) es iniciado por un miembro del personal hacia uno o más reclusos. También se considera abuso/agresión del personal contra el recluso si un miembro del personal se involucra voluntariamente en actos o contactos sexuales iniciados por un recluso.

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

** Tenga en cuenta que tanto el personal masculino como el femenino trabajan y visitan rutinariamente las áreas de alojamiento de los reclusos. **

Oficinas de contacto:

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

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

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

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

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

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

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

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

Informes de terceros (fuera de la institución):

https://www.bop.gov/inmates/custody_and_care/sexual_abuse_prevention.jsp

Cumplir su sentencia puede ser un momento desafiante en su vida. Mientras esté bajo el cuidado y la custodia de la Agencia Federal de Prisiones, usted tiene derecho a estar libre de conductas de abuso sexual. En efecto, el abuso sexual es ilegal. La Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003 (comúnmente conocida como “PREA”) es la ley promulgada para garantizar que su tiempo bajo nuestra custodia sea seguro. La Agencia Federal de Prisiones tiene el compromiso de mantener nuestra política de cero tolerancia hacia el comportamiento de abuso sexual. Esto significa que no toleramos el abuso sexual o el acoso sexual de ningún tipo por parte del personal u otros reclusos. Estamos obligados a responder cuando usted sienta que ha sido abusado o acosado.

Muchos de ustedes experimentaron y sobrevivieron traumas físicos, emocionales o sexuales antes de su encarcelamiento. Es inaceptable que este ciclo de abuso continúe mientras cumple su sentencia. Nuestras instituciones están destinadas a ser lugares donde pueda cumplir su sentencia de manera segura y participar en programas y actividades sensibles al género diseñados para ayudar a satisfacer sus necesidades individuales de reingreso, salud y bienestar, paternidad, psicológicas, entre otros. Nuestro objetivo es que cumpla su condena y trabaje en su superación personal y lo haga en un entorno seguro sin preocuparse por su seguridad y bienestar.

El personal del BOP tiene prohibido participar en comportamientos sexualmente inapropiados. Esto incluye comentarios degradantes acerca su género o comentarios sobre su cuerpo. El personal tiene prohibido usar lenguaje indecente, comentarios o gestos sexualmente sugerentes, o mirarlo para obtener su propio placer. Estos comportamientos se consideran acoso sexual. El acoso sexual o la invasión de su privacidad por parte del personal por motivos no relacionados con las funciones oficiales no son aceptables y pueden constituir una violación de PREA. Incluso exhibir imágenes de contenido sexual en áreas públicas es inapropiado en nuestras prisiones. Puede que usted se sienta incómodo al rechazar estos comportamientos o puede creer que no puede denunciarlos, pero sí puede y debe hacerlo. Es posible que le preocupe la forma en que los reportes disciplinarios pueden interrumpir sus relaciones con otros, llamadas telefónicas y visitas actuales; incluso puede temer represalias. Quiero que sepa que el personal que viole los límites profesionales debe ser denunciado y existen medidas de seguridad para garantizar su protección. Quedan estrictamente prohibidas las represalias de cualquier tipo por denunciar alegaciones de mala conducta o abuso sexual por parte del personal.

Es la expectativa de nuestra agencia y su liderazgo que nuestro personal en todos los niveles trate a los reclusos con respeto y dignidad, y le pedimos lo mismo a usted. Cuando todos trabajamos juntos, habrá mejores resultados para usted en cuanto a su regreso a casa con sus hijos, familias y seres queridos.

Si siente que ha sido acosado o han abusado de usted, hay varias formas de denunciar este comportamiento. Puede decírselo a cualquier miembro del personal; llamar para informar; enviar un correo electrónico; o escribir para informar. Los detalles específicos para su centro penitenciario están disponibles en su Manual A&O o en los letreros negros y amarillos de PREA en su unidad de vivienda. Todas las denuncias de abuso sexual se toman en serio y se investigan. Si tiene preguntas o necesita ayuda para comprender su manual o cualquier parte de esta información, comuníquese con un miembro del personal.

En todas las instituciones del BOP, contamos con personal de salud mental profesional y capacitado que puede ayudarlo después de una denuncia de abuso sexual, y la mayoría de las instituciones también tienen acceso a defensores externos con los que puede comunicarse, si decide trabajar con ellos después de una denuncia. Esto incluye el acceso a servicios de seguimiento más allá de su informe inicial. Su seguridad y bienestar son de suma importancia para la BOP. Comuníquese con su personal ejecutivo o con cualquier miembro del personal con el que se sienta cómodo para hacerle cualquier pregunta que tuviera. Tiene derecho a estar libre de abuso y acoso sexual y todos podemos trabajar juntos para mantenerlo seguro y saludable.

First Step Act Admission and Orientation (A&O) Addendum

The First Step Act (FSA) allows eligible inmates to receive Federal Time Credits (FTCs) for successfully participating in approved Evidence-Based Recidivism Reduction (EBRR) Programs and/or Productive Activities (PAs). These credits can be used toward pre-release, community-based placement and/or toward early release to a Supervised Release Term.

What Is the PATTERN Risk Assessment?

All sentenced inmates, regardless of eligibility status, will be assessed for risk of recidivism and for their needs. The Prisoner Assessment Tool Targeting Estimated Risk and Needs (PATTERN) is the automated recidivism risk assessment tool and part of the Bureau's FSA-approved Risk and Needs Assessment System. The PATTERN tool is completed during the Initial Classification and is used to assign each incoming inmate an initial recidivism risk level of Minimum, Low, Medium, or High. You will receive a General and Violent Risk Level and the higher of the two is your overall Recidivism Risk Level. The resulting recidivism risk level is not to be confused with security or custody level. Risk level is re-assessed at every regularly scheduled program review (commonly called a team meeting) throughout your incarceration with the BOP. Your case manager will discuss your PATTERN results during your Initial Classification and at each team meeting throughout your incarceration.

Your case manager will also provide you a copy of your PATTERN risk assessment worksheet at each team. The worksheet will show your current PATTERN risk scores and level for General and Violent Recidivism Risk as well as your overall Risk Level. The worksheet will also list all your program completions for which you are receiving credit.

In addition to the PATTERN risk assessment being reviewed during regularly scheduled team meetings, it will also be automatically reviewed during the monthly auto-calculation of Federal Time Credits to capture changes in risk level elements since the last team. For example, program completions, clear conduct or sanctioned incident reports, and birthdays (age). While this new automation will allow for changes to be credited closer to their occurrence, it will also ensure that changes are credited for the FSA Assessment. This automation applies to all inmates whether in the institution, pre-release placement, on writ, in-transit, etc.

What Is the SPARC-13 Needs Assessment?

The Standardized Prisoner Assessment for Reduction in Criminality (SPARC-13) is the Bureau's needs assessment system. It is used to assess inmates in 13 need areas to focus recommended programming to reduce the risk of recidivating. Portions of the SPARC-13 assessment require the inmate's active participation. Failure on the Inmate's part to complete the self-assessment surveys timely will delay completion and negatively impact the inmate's ability to begin earning FTCs as the Inmate will be considered to have "opted out," and therefore will be in non-earning status regardless of eligibility to earn FTCs.

What does this mean? If you do not complete the surveys, which are found on the Trust Fund Limited Inmate Communication System (TRULINCS), you will NOT earn FTCs. Do not wait until your Initial Classification to complete the surveys. The sooner they are completed, the better. If you are having difficulty finding the surveys, opening them, or understanding the questions, please talk to your unit team.

Based on the results of your initial Needs Assessment, staff from the different departments will make program recommendations to assist you in reducing your risk of recidivism. Your needs are re-assessed at every regularly scheduled program review meeting throughout your sentence and program recommendations will be adjusted based on changes in your need areas. Your case manager will discuss your SPARC-13 results as well as the program recommendations during your Initial Classification and at each team meeting throughout your incarceration.

Your case manager will also provide you a copy of your Needs Assessment worksheet at each team. The worksheet will show your current PATTERN risk scores and level for General and Violent Recidivism Risk as well as your overall Risk Level. The worksheet will also list all your program completions for which you are

receiving credit.

Similar to the monthly automated review of the PATTERN risk assessment, the SPARC-13 Needs Assessment will be automatically reviewed during the monthly auto-calculation of Federal Tune Credits to captures changes in your Needs Assessment.

What are the 13 areas the SPARC-13 Needs Assessment looks at?

- 1. Anger/Hostility***
- 2. Anti-Social Peers***
- 3. Cognition***
- 4. Dyslexia Education**
- 5. Family/Parenting***
- 6. Finance/Poverty**
- 7. Medical**
- 8. Mental Health**
- 9. Rec/Leisure/Fitness**
- 10. Substance Use**
- 11. Trauma**
- 12. Work**
- 13. Drug Education**

* Self-Assessment Surveys completed on TRULINCS. While the completed assessment information is uploaded monthly, you are given credit based on the day you completed the surveys - not the date it was uploaded.

What Is an Evidence-Based Recidivism Reduction (EBRR) Program?

A EBRR. Program is a group or individual activity found in the FSA Approved Programs Guide where research has shown that participation reduces, or is likely to reduce, recidivism. Some examples of EBRR. Programs are:

- GED
- Residential Drug Abuse Program (RDAP)
- Anger Management
- Life Connections

What Is a Productive Activity (PA)?

A PA is a group or individual activity found in the FSA Approved Programs Guide that enhances skills to address identified needs and allows an inmate to remain productive and thereby maintain, or work toward achieving, a minimum or low risk of recidivating. Some examples of P As include:

- Alcoholics Anonymous (AA) Support Group
- Bereavement Support Group
- Circle of Strength
- Franklin Covey 7 Habits on the Inside

Inmates are also encouraged to also participate in other available activities that reduce idleness and contribute to an inmate's overall positive adjustment and help maintain clear institution conduct. Some examples include:

- Productive, free-time activities (e.g., recreation, hobby crafts, or religious services)
- Family interaction activities (e.g., social visiting)
- Personal growth and development classes (e.g., adult continuing education classes)
- Institution work program
- Community service projects

What Is an FSA Assessment and when does It occur?

The FSA Assessment brings everything together: PATTERN, SP ARC-13, and EBRR/P A program

participation. The FSA Assessments are independent, automated, and coincide with the Initial Classification and Program Review timeline. This means the initial FSA Assessment occurs 28 days after your arrival at your designated facility. Subsequent FSA Re-Assessments occur every 180 days, if you are more than 12 months from your projected release date, and every 90 days, if you are under 12 months from release.

Because FSA Assessments are automated, this means if your team meeting is late because your case manager is out sick or you miss it because you're out on writ or in-transit to another facility, your FSA Assessment will occur based on the most recent information in your record. And, with the enhanced automation in the PATTERN and SPARC-13 tools, those will also be updated even if you're not in your institution, or if your case manager is out sick.

Who Is NOT eligible to earn FTCs?

- U. S. Code Inmates convicted of offenses excluded by the FSA
- U. S. Code Inmates with prior state or federal convictions excluded by the FSA
- U. S. Code, Old Law Inmates
- U.S. Code Inmates in state custody
- State boarders
- Treaty Transfers Inmates
- Military Inmates
- D. C. Inmates**

Your case manager will discuss your eligibility status during your Initial Classification. If you believe you are eligible, ask your case manager which offense and/or sentence makes you ineligible to earn time credits. Remember your ineligibility is based on either your conviction and/or your court of jurisdiction.

*** D. C. Code inmates: In late Spring 2023, the District of Columbia government passed a statute which would allow eligible individuals to earn time credits. Unfortunately, the statute, as passed, did not provide the same level of detail and structure which was included in the Federal statute. Currently, the Bureau is working with the D. C. Government to determine eligibility criteria to earn and apply credit as more information becomes available, it will be distributed.*

What If I have consecutive charges and one of them is on the disqualifying list, but the other isn't; will I earn credits?

The short answer is no. Whether you have multiple counts, multiple J & Cs, and/or multiple jurisdictions, you are serving a single, aggregated term of incarceration. The review for eligibility is based on your term of incarceration. You are either eligible or you are not. This means if one count, one J & C, or one jurisdiction is ineligible to earn time credits, then your term of incarceration is ineligible.

Also, if you are convicted for new criminal conduct while serving your sentence, whether your sentence is run concurrently or consecutively, and if the new conviction is for an ineligible offense, the whole term of incarceration becomes ineligible for earning FTCs. For example, USC 18 § 1791, Providing or Possessing Contraband in Prison (weapon, cell phone, tobacco, alcohol) is a disqualifying offense. Even if you only received a short sentence of a few months, it would disqualify you from being able to earn credit or apply any credit you may have already earned.

When do I start earning FTCs?

You will earn your first FTCs once you complete 30 programming days. You can start earning programming days AFTER you arrive at your designated institution, your PATTERN Risk Assessment and SPARC-13 Needs Assessment are completed, and you agree to participate in recommended programming. This means you cannot begin earning programming days and time credits while in pretrial or holdover status, even if you are being held in one of the Bureau's Detention Centers or Jail Units. The reason is simple, the FSA Assessment process

begins after you arrive at your designated facility and begin the intake and Initial Classification process.

The only thing which will delay you accumulating programming days is not completing the self-assessment surveys on TRULINCS or refusing to complete the Trauma or Dyslexia Need Assessments. Those elements of the FSA Assessment which are completed by staff have no impact on your ability to accumulate programming days. This means whether your Initial Classification is completed days after your arrival or not until day 27, you will still begin accumulating programming days as soon as you complete the four self-assessment surveys.

What if I'm back In prison and had FTCs I didn't get to use before I released last time?

Credits can only be earned and used during your current term of incarceration. Once you are released from your current term, time credits cease to exist. If you return to custody, you start over.

If I'm eligible to earn FTCs, do I earn FTCs the whole time I'm in prison?

Not necessarily. There are situations where an inmate is unable or unwilling to participate in programming, and therefore, will not earn FTCs. Those situations include:

- Disciplinary Segregation
- Designation outside the Institution (outside hospital, furlough, etc.) *
- Temporary Transfer to another Federal or a non-Federal agency (Fed/State Writ, IAD) *
- Placement on a Mental Health/Psychiatric Hold
- Detention as a material witness or for civil contempt
- Placement in civil commitment
- Opting Out (see definition below)
- Refusal to participate in required programs (e.g. Inmate Financial Responsibility (FRP), Drug Education, Second Chance RRC placement, etc.)

** Any part of a day, is considered a day. Therefore, if you are at your designated facility for some portion of the day, you will still be given credit for that day. Remember, you have to accumulate 30 programming days to earn FTCs. This means, for example, if you are admitted to an outside hospital on a Friday and return to the institution on Monday. You are losing two programming days (Saturday and Sunday) - not Time Credits.*

How many FTC days can I earn?

The number of FTCs earned is based on the length of your incarceration and your total number of programming days. The statute limits the number of earned time credits to "an amount that is equal to the remainder of the prisoner's-imposed term of imprisonment" What does this mean? You can only apply time credit up to the amount of time remaining to serve. If for example, you have earned 310 days of time credits toward early release and then receive a sentence reduction which creates a new statutory release date which is only 9 months away (approximately 270 days), your FTCs will be applied to the new date; you will be an immediate release, and the 40 days left over will just disappear with your release.

What Is "Opting Out?"

You are opting out if you refuse to participate in or complete any EBRR programs or structured, curriculum-based P As recommended based on an identified need. You are also considered to be opting out if you refuse to participate in or fail to complete any portion of the Standardized Prisoner Assessment for Reduction in Criminality (SPARC-13), the Bureau's Needs Assessment system.

Based on the results of your Needs Assessment, staff will recommend you participate in EBRR programs and/or P As to address your needs. If you decline to participate in an EBRR program or PA which has been recommended based on a specific identified needs area, you will be considered opted out, and therefore, in non-earning status regardless of eligibility to earn FTCs.

Can I earn FTCs while waiting for a program?

Yes. You will remain in FTC earning status while on a waitlist for EBRR programs or PAs recommended based on your needs assessment if you have not refused to participate. However, if you later refuse to participate in the recommended EBRR program or PA for which you were on a waitlist, you will be considered declined, or opted out, for the entire waitlist period.

The waitlist period is defined in terms of the corresponding need area(s). When an inmate declines participation after being on a waitlist, the auto-calculation application will first identify any need areas associated with the declined program and then identify the oldest waitlist associated with the need area(s). Any credits earned since the oldest waitlist associated with the need area, without intervening participation, will be rescinded to reflect the inmate's refusal. This means that any credits earned during the waitlist period will be removed to reflect your refusal/opting out,

How do I earn my credit?

FTCs are awarded based your eligibility to earn credit, completion of the PATTERN and SP ARC-13 assessments, and ongoing participation in programs designed to reduce the risk of recidivating. Once you are in earning status, you will remain in earning status unless or until your status changes as previously described.

FTCs are auto-calculated based on 30-day periods in earning status - meaning for every 30 days you are in earning status, you will earn either 10 or 15 days based on your PATTERN risk level at the time of your FSA Assessment. FTCs will be posted on a monthly basis, agency-wide, based on a completed 30-day period. There is no partial or prorated credit for either programming days or FTCs. No FTCs will post if you have not accumulated 30 days in earning status. Rather, those days in FTC earning status will carry over to the next monthly cycle, and you will receive your FTCs at the end of the next cycle.

For example: If the first monthly posting of FTCs occurs only five days after you go into earning status, no FTCs will post to your record as you have not yet accumulated 30 days in earning status. However, those five days will carry over to the next monthly cycle, and you will receive the FTCs at the end of the second month. If later, you go into FRP Refuse or decline a recommended needs-related program and go into opt out status, you will no longer be in earning status, and therefore, you will stop accruing days toward FTCs and no FTCs will post to your record. Once you return to earning status, you will resume accruing days toward the earning of FTCs.

Along with other enhancements to the FSA Assessment process, beginning later in 2023, your Time Credit status will also be reviewed during regularly scheduled Program Review meetings which will allow you additional opportunities to catch up the "carried over" programming days and post Time Credits to your record sooner.

How will I know how much credit I've earned?

At each team, you will receive a copy of the Federal Time Credits Worksheet. This worksheet will include, among other things:

- FTC days earned toward early release and toward RRC/HC placement
- Number of accrued and disallowed programming days
- Whether you are eligible to apply credits toward release, and if not eligible, the reason/rationale
- Accruing and disallowing time frames, total number of days, and reasons for disallowances
- FSA Assessment and the Recidivism Risk Level at the time of the Assessment
- FTC Earning Rate

Later in 2023 and into 2024, the FSA Time Credit Worksheet will be enhanced to provide additional information as well as improving the clarity of the information provided.

How do I earn 15 days of credit instead of 10 days?

Whether you earn 10 or 15 days of FTCs depends on your PATTERN Recidivism Risk level at the time of the FSA Assessment. All eligible inmates will earn 10 FTC for every 30 days in earning status. Once an inmate has maintained Low or Minimum risk for two consecutive FSA Assessments, the inmate can begin earning 15 FTCs for every 30 days in earning status.

Can I lose FTCs?

Yes. You can be sanctioned to Loss of FTCs by the Disciplinary Hearing Officer (DHO) for an incident report. However, you can appeal the loss through the Administrative Remedy Process. More importantly, you can request to have those lost FTC days be restored or given back AFTER you have maintained clear conduct for two consecutive FSA Assessments.

If I lost FTCs because I refused to take a recommended program, can I get those days restored?

You didn't lose FTCs because you refused a recommended program, you lost programming days which resulted in you not earning FTCs. Because you never earned the FTC days to start with, there is nothing to restore. Remember, if you decline a recommended program, you are "opting out" and therefore are in a non-earning status.

Once I earn FTCs, how do I get to use them?

FTCs are used two ways -early transfer to prelease custody (halfway house home confinement) or early release to your Supervised Release term. If eligible, the first 365 days of FTCs will be applied to your early transfer to your Supervised Release term resulting in an early release from prison. Any remaining FTCs are applied to pre-release custody resulting in your ability to transfer to halfway house or home confinement sooner than you would have without the credit.

Does everyone get to use their FTCs or are there restrictions?

No -not everyone will get to use the FTC days earned. There are limitations. For an inmate to have up to 365 days of earned FTCs automatically applied to early release, an inmate must meet the following criteria:

- Have a term of Supervised Release to follow the term of incarceration,
- Have a low or minimum PATTERN risk level,
- Have not opted out or refused to participate in any required program, and therefore, be in earning status.

Credit earned in excess of 365 days is applied toward increased pre-release placement in halfway house or home confinement.

If I don't have Supervised Release to follow, do I still get to use my FTCs?

Yes, but they can only be applied to pre-release custody.

What If I am High or Medium Risk? Can I apply the time credits I've earned?

Maybe. If you are High or Medium Risk but have maintained clear conduct and participated in all the recommended programming, you may be able to apply the credits you've earned by petitioning the Warden. In determining whether to approve your petition, the Warden will consider the following:

- Whether you would not be a danger to society if transferred to prerelease custody or supervised release,
- Whether you have made a good faith effort to lower your recidivism risk through participation in recidivism reduction programs or productive activities, and
- Whether you are unlikely to recidivate.

How will you demonstrate this to the Warden? By maintaining clear conduct and by participating in the EBRs and PAs recommended to address your specific Needs. Will maintaining clear conduct and participating in programming automatically mean you will be approved? No. Each case is reviewed individually considering both your history and your time in prison. But, if you haven't maintained clear conduct for an extended period time and/or haven't completed programming, you shouldn't be surprised if your petition is denied.

How do I petition the Warden to apply my Time Credits If I am High or Medium Risk?

Submit an Inmate Request to Staff Member (copout) to your unit team during your regularly schedule Program Review team meeting. The unit team will review your record and make a recommendation to the Warden. The Warden, after reviewing your record and consulting with the Regional Director, will either approve or deny your petition. You will receive a written response from the Warden to your request. During all aspects of this program, you may file an Administrative Remedy if you choose.

Are FTCs applied to my percentage of time served?

No. FTCs applied toward your release date do NOT impact your percentage of time served because FTCs do not change your Statutory Release Date - they only change your Satisfaction Date.

What is an FSA Conditional Release Date?

For eligible inmates who are Low or Minimum Risk, this is a presumed earliest release date you could earn with Federal Time Credits. This calculation makes the presumption that once you are Low or Minimum risk AND in earning status, you will continue to remain in earning status. As a reminder, the FSA Conditional Date, is NOT your release date as the credit is only applied as it is earned. Changes in your status (e.g., FRP Refuse, program declines, Disciplinary Segregation, etc.) will result in changes in your conditional date. The FSA Conditional Release Date is for planning purposes only.

Additionally, a second application will project the maximum number of FTCs which can be earned during your term of incarceration. This will assist in determining the earliest eligible pre-release placement date. This means your Unit Team will be able to monitor your projected number of FTCs and submit your RRC referral timely. Remember this is still just a planning tool, if your status changes, the possible maximum number of FTC days will change as well.

Do I earn FTCs while in Halfway and/or Home Confinement?

Yes. If you continue to successfully program. Remember incident reports can result in a change in your PATTERN Risk Level. If this happens while in Halfway House or Home Confinement, it can also impact both your earning status and your ability to apply FTCs toward your release. If your PATTERN Risk Level increases to Medium or High Risk for any reason, you will no longer be eligible to apply your FTCs and may be removed from pre-release placement and returned to the institution.

How do FTCs work with Pre-Release Placement?

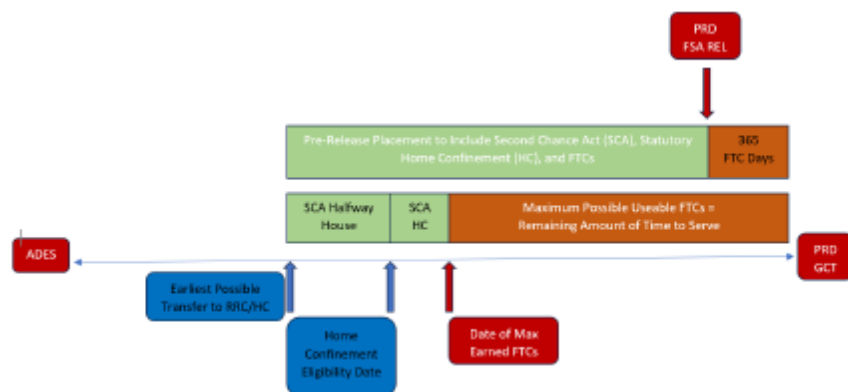
Your halfway house and/or home confinement recommendation will include the total number of days recommended under the Second Chance Act, plus the remaining number of FTC days not applied to Supervised Release at the time of the referral.

Do FTCs change my Home Confinement Eligibility Date (HCED)?

Yes and no. Your Home Confinement Eligibility Date is calculated based on your statutory term. FTCs do not impact the number of days making up the eligibility date - that block of days is the same regardless of FTCs earned. What changes is the date itself. This is because the eligibility date is based on the number of days prior to Projected Release Date, and as your release date changes (due to earned FTCs), the Home Confinement Eligibility Date also changes, but the block of days making up the statutory Home Confinement does not. Plus, once you earn FTCs toward early pre-release placement, the Home Confinement Eligibility Date is based on that same block of days, but in advance of the maximum number of FTCs earned.

For example, if you had 30 months to serve (after Good Conduct Time) and had a minimum or low Risk level from the beginning, you could earn up to 415 FTCs. You would also have a Home Confinement Eligibility Date of about 90 days. The first 365 FTCs are applied toward release, leaving you about 18 months to serve. If your unit team also recommended you for a 120-day prerelease placement under the Second Chance Act, that would be added to the 50 FTC days remaining for all total recommended pre-release placement of 170 days. But, because the Second Chance Act Placement is served first to include the 90-day Home Confinement Eligibility,

you would have to serve at least 30 of your 120-day Second Chance Act placement in the halfway house before you could transfer to home confinement.



How do unresolving pending charges and/or detainers impact me getting Time Credit?

As long as you are eligible to earn time credits, an unresolved pending charge and/or detainer has no impact. With the exception of inmates with final orders of deportation or removal - determinations made based on documentation provided by Immigration and Custom Enforcement (ICE), unresolved pending charges and/or detainers will not impact your ability to apply credit toward early release or pre-release placement.

However, it is important to understand that while you are eligible for halfway house and/or home confinement, placement in the community does NOT eliminate the outstanding detainers and/or pending charges. Meaning - if you are in halfway house and/or home confinement and have detainers and/or pending charges, you are at significantly higher risk to be arrested due to active warrants, and an arrest will result in a technical escape for you and an Interruption In your federal sentence as the Bureau will have lost primary Jurisdiction.

Because you are not eligible for a needs-based recommendation under the Second Chance Act, your FSA placement in halfway or home confinement is VOLUNTARY. You can decline the voluntary FSA placement without any negative impact. This means you can still apply your FTCs, up to 365 days, toward early release. Please let your case manager know if you are declining the voluntary FSA placement due to unresolved pending charges or detainers in pre-release custody.

Can earn FTCs If I'm eligible to receive the Residential Drug Abuse Program Early Release Benefit?

Yes, but the Residential Drug Abuse Program (RDAP) Early Release Benefit is applied first to your release date, then any FTC days are applied afterwards. This means you must complete all components of RDAP, to include the community-based portion - a minimum of 120-days in the community-based treatment program.

To receive the full benefit of both programs, you must have enough time remaining to complete all required components of RDAP. In the event you do not have enough time remaining after completing the RDAP program to receive both, the number of FTC days applied will be reduced to allow for, at a minimum, the 120-day community-based placement as required under 3621(e).

Questions?

If you have questions about any aspect the First Step Act or the associated Federal Time Credits, including eligibility, requirements, or limitations, and/or programs, please talk to your unit team. They will either be able to answer your question or direct you to staff in the department that can assist you.

Apéndice de Admisión y Orientación (A&O) de la Ley del Primer Paso

La Ley del Primer Paso (FSA, por sus siglas en inglés) permite que los reclusos elegibles reciban Créditos Federales de Tiempo (FTC, por sus siglas en inglés) por participar exitosamente en Programas de Reducción de la Reincidencia Basados en la Evidencia (EBRR, por sus siglas en inglés) y/o Actividades Productivas (PA, por sus siglas en inglés) aprobados. Estos créditos pueden usarse para la pre-liberación, colocación basada en la comunidad y/o para la liberación temprana a un Término de Libertad Supervisada.

¿Qué es la evaluación de riesgos PATTERN?

Todos los reclusos sentenciados, independientemente de su estado de elegibilidad, serán evaluados para determinar su riesgo de reincidencia y sus necesidades. La Herramienta de Evaluación de Reclusos Dirigida a la Estimación de Riesgos y Necesidades (PATTERN) es la herramienta automatizada de evaluación de riesgos de reincidencia y forma parte del Sistema de Evaluación de Riesgos y Necesidades de la Oficina aprobado por la FSA. La herramienta PATTERN se completa durante la Clasificación Inicial y se utiliza para asignar a cada recluso entrante un nivel inicial de riesgo de reincidencia de Mínimo, Bajo, Medio o Alto. Recibirá un Nivel de Riesgo General y Violento y el más alto de los dos será su Nivel de Riesgo de Reincidencia general. El nivel de riesgo de reincidencia resultante no debe confundirse con el nivel de seguridad o custodia. El nivel de riesgo se reevalúa en cada revisión programada del programa (comúnmente llamada reunión de equipo) a lo largo de su encarcelamiento con el BOP. El administrador de su caso analizará los resultados de su PATTERN durante su clasificación inicial y en cada reunión del equipo a lo largo de su encarcelamiento.

Su administrador de casos también le proporcionará una copia de su hoja de trabajo de evaluación de riesgos PATTERN en cada equipo. La hoja de trabajo mostrará sus puntajes de riesgo PATTERN actuales y el nivel de riesgo de reincidencia general y violenta, así como su nivel de riesgo general. En la hoja de trabajo también se enumerarán todos los programas que ha completado y por los que recibe créditos.

Además de la evaluación de riesgo PATTERN que se revisa durante las reuniones de equipo programadas regularmente, también se revisará automáticamente durante el auto-cálculo mensual de Créditos Federales de Tiempo para capturar los cambios en los elementos del nivel de riesgo desde el último equipo. Por ejemplo, finalización de programas, informes de conducta clara o de incidentes sancionados, y cumpleaños (edad). Si bien esta nueva automatización permitirá que los cambios se acrediten más cerca de su ocurrencia, también garantizará que los cambios se acrediten para la Evaluación FSA. Esta automatización se aplica a todos los reclusos, ya sea en la institución, en la colocación previa a la liberación, en la escritura, en tránsito, etc.

¿Qué es la evaluación de necesidades SPARC-13?

La Evaluación Estandarizada de Reclusos para la Reducción de la Criminalidad (SPARC-13) es el sistema de evaluación de necesidades de la Oficina. Se utiliza para evaluar a los reclusos en 13 áreas de necesidad que pueden orientarse a reducir el riesgo de reincidencia del recluso. Partes de la evaluación SPARC-13 requieren la participación activa del recluso. **Si el recluso no completa las evaluaciones de la encuesta a tiempo, se retrasará la finalización y tendrá un impacto negativo en la capacidad del recluso para comenzar a ganar FTC, ya que se considerará que el recluso ha "optado por no participar" y, por lo tanto, estará en estado de no ganar, independientemente de la elegibilidad para ganar FTC.**

¿Qué significa esto? **Si no completa las encuestas, que se encuentran en el Sistema de Comunicación Limitada de Reclusos del Fondo Fiduciario (TRULINCS), NO ganará FTC.**

No espere hasta su clasificación inicial para completar las encuestas. Cuanto antes las complete, mejor. Si tiene dificultades para encontrar las encuestas, abrirlas o entender las preguntas, hable con el equipo de su unidad.

Basándose en los resultados de su Evaluación de Necesidades inicial, el personal de los diferentes departamentos le hará recomendaciones sobre programas para ayudarlo a reducir su riesgo de reincidencia. Sus necesidades se vuelven a evaluar en cada reunión de revisión del programa programada regularmente a lo largo

de su condena y las recomendaciones del programa se ajustarán en función de los cambios en sus áreas de necesidad. Su administrador de caso discutirá sus resultados de SPARC-13 así como las recomendaciones del programa durante su Clasificación Inicial y en cada reunión del equipo a lo largo de su encarcelamiento.

Su administrador de casos también le proporcionará una copia de su hoja de evaluación de necesidades en cada equipo. La hoja de trabajo mostrará sus puntuaciones de riesgo PATTERN actuales y el nivel de riesgo de reincidencia general y violenta, así como su nivel de riesgo general. La hoja de trabajo también enumerará todas sus finalizaciones del programa por las que está recibiendo crédito.

De manera similar a la revisión automática mensual de la evaluación de riesgo PATTERN, la Evaluación de Necesidades SPARC-13 se revisará automáticamente durante el auto-cálculo mensual de Créditos Federales de Tiempo para capturar los cambios en su Evaluación de Necesidades.

¿Cuáles son los 13 ámbitos que analiza la Evaluación de Necesidades SPARC-13?

Ira/Hostilidad*	Familia/Paternidad*	Recreación/Ocio/Fitness*
Compañeros antisociales*	Finanzas/Pobreza	Consumo de sustancias
Cognición*	Médica	Trauma
Dislexia	Salud mental	Trabajo
Educación		

*Encuestas de autoevaluación completadas en TRULINCS. Aunque la información de la evaluación completada se carga mensualmente, se le otorga crédito en función del día en que completó las encuestas, no de la fecha en que se cargaron.

¿Qué es un Programa de Reducción de la Reincidencia Basado en la Evidencia (EBRR)?

Un Programa EBRR es una actividad grupal o individual en la que la investigación ha demostrado que la participación reduce o es probable que reduzca la reincidencia. Algunos ejemplos de Programas EBRR son:

- GED
- Programa Residencial contra el Abuso de Drogas (RDAP, por sus siglas en inglés) - Control de la ira
- Life Connections
- Empleo en UNICOR

¿Qué es una actividad productiva (PA)?

Un PA es una actividad grupal o individual que se encuentra en la Guía de Programas Aprobados de la FSA y que mejora las habilidades para abordar las necesidades identificadas y permite a un recluso seguir siendo productivo y, por lo tanto, mantener o trabajar para lograr un riesgo mínimo o bajo de reincidencia. Algunos ejemplos de PAs incluyen:

- Grupo de Apoyo de Alcohólicos Anónimos (AA)
- Grupo de Apoyo durante el Duelo
- Círculo de Fortaleza (Circle of Strength)
- Franklin Covey 7 Hábitos en el Interior

También se alienta a los reclusos a participar en otras actividades disponibles que reduzcan la ociosidad y contribuyan a la adaptación institucional positiva general del recluso y ayuden a mantener una conducta institucional clara. Algunos ejemplos incluyen:

- Actividades productivas de tiempo libre (por ejemplo, recreo, manualidades o servicios religiosos)
- Actividades de interacción familiar (por ejemplo, visitas sociales)
- Clases de crecimiento y desarrollo personal (por ejemplo, clases de formación continua para adultos)
- Programa de trabajo en la institución
- Proyectos de servicio comunitario

¿Qué es una evaluación FSA y cuándo se realiza?

La Evaluación FSA lo combina todo: PATTERN, SPARC-13 y la participación en el programa EBRR/PA. Las Evaluaciones FSA son independientes, automatizadas y coinciden con el calendario de Clasificación Inicial y Revisión del Programa. Esto significa que la Evaluación FSA inicial tiene lugar 28 días después de su llegada al centro designado. Las reevaluaciones subsiguientes de FSA se realizan cada 180 días, si faltan más de 12 meses para la fecha prevista de puesta en libertad, y cada 90 días, si faltan menos de 12 meses para la puesta en libertad.

Dado que las evaluaciones de la FSA están automatizadas, esto significa que si su reunión de equipo se retrasa porque su administrador de casos está enfermo o usted se la pierde porque está de permiso o en tránsito a otro centro, su evaluación de la FSA se realizará basándose en la información más reciente de su expediente. Y, con la automatización mejorada de las herramientas PATTERN y SPARC-13, éstas también se actualizarán, aunque usted no se encuentre en su institución o su administrador de casos esté enfermo.

¿Quién NO puede ganar FTC?

- Código de los EE.UU., reclusos condenados por delitos excluidos por la FSA
- Código de los EE.UU., reclusos con condenas estatales o federales previas excluidas por la FSA
- Código de los EE.UU., reclusos bajo la ley antigua
- Código de los EE.UU. reclusos bajo custodia estatal
- Internos estatales
- Internos transferidos por tratado
- Reclusos militares
- Reclusos bajo el Código de D.C.

-

El encargado de su caso hablará con usted sobre su elegibilidad durante la clasificación inicial. Si cree que reúne los requisitos, pregunte al encargado de su caso qué delito y/o sentencia le hace inelegible para ganar créditos de tiempo. Recuerde que su inelegibilidad se basa en su condena y/o en su tribunal de jurisdicción.

*Reclusos bajo el Código D.C: A finales de la primavera de 2023, el Gobierno del Distrito de Columbia aprobó un estatuto que permitiría a las personas elegibles ganar créditos de tiempo. Desafortunadamente, el estatuto, tal como fue aprobado, no proporciona el mismo nivel de detalle y estructura que fue incluido en el estatuto Federal. Actualmente, la Oficina está trabajando con el Gobierno de DC para determinar los criterios de elegibilidad para obtener y aplicar créditos. A medida que se disponga de más información, esta será distribuida.

¿Qué ocurre si tengo cargos consecutivos y uno de ellos está en la lista de inhabilitaciones, pero el otro no, aun así recibiré créditos?

La respuesta corta es no. Ya sea que tenga múltiples cargos, múltiples J & Cs, y/o múltiples jurisdicciones, usted está cumpliendo un solo término total de encarcelamiento. La revisión de elegibilidad se basa en su período de encarcelamiento. Usted es elegible o no lo es. Esto significa que si un cargo, un J & C, o una jurisdicción es inelegible para ganar créditos de tiempo, entonces su término de encarcelamiento es inelegible.

Además, si se le condena por una nueva conducta delictiva durante el cumplimiento de su condena, tanto si la condena se ejecuta de forma concurrente como consecutiva, y si la nueva condena es por un delito no elegible, todo el período de encarcelamiento se convierte en no elegible para ganar créditos de tiempo. Por ejemplo, USC 18 § 1791, Proporcionar o poseer contrabando en prisión (arma, teléfono móvil, tabaco, alcohol, etc.) es un delito descalificante. Incluso si sólo recibió una sentencia corta de unos pocos meses, lo descalificará para poder ganar créditos o aplicar cualquier crédito que ya haya ganado.

¿Cuándo empiezo a ganar FTC?

Ganará sus primeros FTC una vez que complete 30 días de programación. Puede comenzar a ganar días de

programación DESPUÉS de llegar a la institución designada, de que se hayan completado la Evaluación de Riesgos PATTERN y la Evaluación de Necesidades SPARC-13, y de que acepte participar en la programación recomendada. Esto significa que no puede comenzar a ganar días de programación y créditos de tiempo mientras se encuentra en prisión preventiva o en estado de espera, incluso si está detenido en uno de los Centros de Detención o Unidades Carcelarias de la Oficina. La razón es simple, el proceso de Evaluación FSA comienza después de llegar a su instalación designada y comenzar el proceso de admisión y Clasificación Inicial.

Lo único que le retrasará en acumular días de programación es no completar las encuestas de autoevaluación en TRULINCS o negarse a completar las Evaluaciones de Necesidades de Trauma o Dislexia. Los elementos de la Evaluación FSA que son completados por el personal no tienen ningún impacto en su capacidad para acumular días de programación. Esto significa que tanto si su Clasificación Inicial se completa días después de su llegada como si no lo hace hasta el día 27, seguirá acumulando días de programación en cuanto complete las cuatro encuestas de autoevaluación.

¿Qué pasa si vuelvo a la cárcel y tenía FTC que no llegué a utilizar antes de salir la última vez?

Los créditos sólo pueden obtenerse y utilizarse durante el período de encarcelamiento actual. Una vez liberado de su condena actual, los créditos de tiempo dejan de existir. Si vuelve a la cárcel, vuelve a empezar.

Si tengo derecho a ganar FTC, ¿ganaré FTC todo el tiempo que esté en prisión?

No necesariamente. Hay situaciones en las que un recluso no puede o no quiere participar en programas y, por lo tanto, no ganará FTC. Estas situaciones incluyen:

- Segregación disciplinaria
- Designación fuera de la Institución (fuera del hospital, permiso, etc.) *
- Traslado temporal a otra agencia federal o no federal (orden federal/estatal, IAD, etc.).
- Internamiento por motivos de salud mental o psiquiátricos
- Detención como testigo material o por desacato civil
- Internamiento en el servicio civil
- Exclusión voluntaria (ver definición abajo)
- Negarse a participar en los programas requeridos (por ejemplo, Responsabilidad Financiera del Recluso (FRP), Educación sobre Drogas, colocación en RRC de Segunda Oportunidad, etc.)

*Cualquier parte de un día se considera un día. Por lo tanto, si usted está en su instalación designada para una parte del día, todavía se le dará crédito por ese día. Recuerde que tiene que acumular 30 días de programación para ganar FTC. Esto significa, por ejemplo, que si ingresa en un hospital externo un viernes y regresa a la institución el lunes. Perderá dos días de programación (sábado y domingo), no créditos de tiempo.

¿Cuántos días de FTC puedo ganar?

El número de FTC ganados se basa en la duración de su encarcelamiento y su número total de días de programación. La ley limita el número de créditos de tiempo ganados a "una cantidad igual al resto de la pena de prisión impuesta al preso". ¿Qué significa esto? Sólo puede aplicar créditos de tiempo hasta la cantidad de tiempo que le queda por cumplir. Si, por ejemplo, ha ganado 310 días de créditos de tiempo para la libertad anticipada y luego recibe una reducción de condena que crea una nueva fecha de libertad reglamentaria para la que sólo faltan 9 meses (aproximadamente 270 días), sus FTC se aplicarán a la nueva fecha; será una libertad inmediata, y los 40 días sobrantes simplemente desaparecerán con su puesta en libertad.

¿Qué es la "exclusión voluntaria"?

Se considera que está optando por no participar si se niega a participar o a completar cualquier programa EBRR o PA estructurado y basado en el plan de estudios recomendado en función de una necesidad identificada. También se considera que está optando por no participar si se niega a participar o no completa cualquier parte de la Evaluación Estandarizada de Prisioneros para la Reducción de la Criminalidad (SPARC-13), el sistema de Evaluación de Necesidades de la Oficina.

Basándose en los resultados de su Evaluación de Necesidades, el personal le recomendará que participe en programas de EBRR y/o PA para abordar sus necesidades. Si rechaza participar en un programa EBRR o PA que se haya recomendado en función de un área de necesidades específica identificada, se le considerará excluido y, por lo tanto, en situación de no beneficiario, independientemente de su derecho a obtener FTC.

¿Puedo ganar FTC mientras espero un programa?

Sí, seguirá ganando FTC mientras esté en una lista de espera para programas EBRR o PA recomendados en función de su evaluación de necesidades si no se ha negado a participar. Sin embargo, si posteriormente se niega a participar en el programa EBRR o PA recomendado para el que estaba en lista de espera, se le considerará rechazado, u optado por no participar, durante todo el periodo de lista de espera.

El periodo de lista de espera se define en función del área o áreas de necesidad correspondientes. Cuando un recluso declina su participación después de haber estado en una lista de espera, la aplicación de cálculo automático identificará primero cualquier área de necesidad asociada con el programa declinado y luego identificará la lista de espera más antigua asociada con el área o áreas de necesidad. Todos los créditos obtenidos desde la lista de espera más antigua asociada al área de necesidad, sin participación intermedia, se anularán para reflejar el rechazo del recluso. Esto significa que cualquier crédito obtenido durante el periodo de lista de espera será eliminado para reflejar su rechazo/abandono.

¿Cómo obtengo mi crédito?

Los FTC se otorgan en base a su elegibilidad para obtener créditos, la finalización de las evaluaciones PATTERN y SPARC-13 y la participación continua en programas diseñados para reducir el riesgo de reincidencia. Una vez que esté en estado de obtener créditos, permanecerá en ese estado a menos que o hasta que su estado cambie como se describió anteriormente.

Los FTC se calculan automáticamente en base a periodos de 30 días en estado de ganancia - lo que significa que por cada 30 días que esté en estado de ganancia, ganará 10 o 15 días en base a su nivel de riesgo PATTERN en el momento de su Evaluación FSA. Los FTC se publicarán mensualmente, en toda la agencia, basándose en un periodo de 30 días completado. No se concederán créditos parciales ni prorrateados por días de programación ni por FTC. No se contabilizarán FTC si no se han acumulado 30 días en estado de ganancia. Por el contrario, los días en los que haya acumulado FTC se trasladarán al siguiente ciclo mensual y recibirá sus FTC al final del siguiente ciclo.

Por ejemplo: Si la primera contabilización mensual de FTC se produce sólo cinco días después de que pase al estado de ganancia, no se contabilizará ningún FTC en su registro, ya que aún no ha acumulado 30 días en estado de ganancia. Sin embargo, esos cinco días se trasladarán al siguiente ciclo mensual y recibirá las FTC al final del segundo mes. Si más adelante pasa a la categoría de Rechazo de FRP o rechaza un programa relacionado con las necesidades recomendadas y pasa a la categoría de exclusión voluntaria, ya no estará en el estado de obtención y, por lo tanto, dejará de acumular días para las FTC y no se contabilizará ninguna FTC en su expediente. Una vez que vuelva al estado de obtención, volverá a acumular días para la obtención de FTC. Junto con otras mejoras en el proceso de evaluación de la FSA, a partir de 2023, su estado de crédito de tiempo también se revisará durante las reuniones de revisión del programa programadas regularmente, lo que le permitirá oportunidades adicionales para recuperar los días de programación "acumulados" y desembolsar créditos de tiempo en su registro cuanto antes.

¿Cómo sabré cuántos créditos he ganado?

En cada equipo, recibirá una copia de la hoja de trabajo de créditos de tiempo federal. Esta hoja de trabajo incluirá, entre otras cosas:

- Días de FTC acumulados para la libertad anticipada y para la colocación en RRC/HC
- Número de días de programación acumulados y no permitidos
- Si reúne los requisitos para aplicar los créditos a la puesta en libertad y, en caso contrario, el motivo
- Plazos de acumulación y rechazo, número total de días y motivos de rechazo
- Evaluación de la FSA y nivel de riesgo de reincidencia en el momento de la evaluación
- Tasa de cumplimiento de la FTC

Más adelante, en 2023 y en 2024, se mejorará la hoja de cálculo del crédito de tiempo de la FSA para proporcionar información adicional, así como para mejorar la claridad de la información proporcionada.

¿Cómo puedo obtener 15 días de crédito en lugar de 10?

El que gane 10 o 15 días de FTC depende de su nivel de Riesgo de Reincidencia PATTERN en el momento de la Evaluación FSA. Todos los reclusos elegibles ganarán 10 FTC por cada 30 días en estado de ganancia. Una vez que un recluso ha mantenido un riesgo Bajo o Mínimo durante dos Evaluaciones FSA consecutivas, el recluso puede comenzar a ganar 15 FTC por cada 30 días en estado de obtención.

¿Puedo perder mis FTC?

Sí. Puede ser sancionado con la pérdida de FTC por el Funcionario de Audiencias Disciplinarias (DHO, por sus siglas en inglés) por un informe de incidente. Sin embargo, puede apelar la pérdida a través del Proceso de Recursos Administrativos. Y lo que es más importante, puede solicitar que se le devuelvan esos días de FTC perdidos **DESPUÉS** de haber mantenido una conducta intachable durante dos evaluaciones FSA consecutivas.

Si he perdido FTC porque me negué a seguir un programa recomendado, ¿puedo recuperar esos días?

No ha perdido días FTC por rechazar un programa recomendado, sino que ha perdido días de programación que le han impedido ganar días FTC. Como, para empezar, nunca ganó días de FTC, no hay nada que recuperar. Recuerde que, si rechaza un programa recomendado, está "optando por no participar" y, por lo tanto, se encuentra en situación de no ganar FTC.

Una vez ganados los FTC, ¿cómo puedo utilizarlos?

Los FTC se utilizan de dos maneras: transferencia anticipada a custodia previa a la liberación (centro de reinserción social o arresto domiciliario) o liberación anticipada a su período de libertad supervisada. Si reúne los requisitos, los primeros 365 días de FTC se aplicarán a su traslado anticipado a su período de libertad supervisada, lo que dará lugar a una excarcelación anticipada. Cualquier FTC restante se aplica a la custodia previa a la liberación, lo que resulta en su capacidad para transferir al centro de rehabilitación o arresto domiciliario antes de lo que lo habría hecho sin el crédito.

¿Todo el mundo puede utilizar sus FTC o hay restricciones?

No, no todo el mundo podrá utilizar los días de FTC obtenidos. Existen restricciones. Para que a un recluso se le apliquen automáticamente hasta 365 días de FTC ganados a la libertad anticipada, debe cumplir los siguientes criterios:

- Tener un período de libertad vigilada posterior al período de encarcelamiento
- Tener un nivel de riesgo PATTERN bajo o mínimo
- No haber optado por no participar en ningún programa obligatorio ni haberse negado a hacerlo y, por lo tanto, estar en situación de obtención de créditos

El crédito obtenido en exceso de 365 días se aplica a una mayor colocación previa a la puesta en libertad en un centro de rehabilitación o de arresto domiciliario.

Si no tengo que cumplir la libertad vigilada, ¿puedo utilizar mis FTC?

Sí, pero sólo pueden aplicarse a la custodia previa a la puesta en libertad.

¿Qué ocurre si tengo un riesgo alto o medio? ¿Puedo aplicar los créditos de tiempo que he ganado?

Podría ser. Si tiene un riesgo alto o medio, pero ha mantenido una conducta intachable y ha participado en todos los programas recomendados, es posible que pueda aplicar los créditos que ha acumulado solicitándolo al Alcaide. Para determinar si aprueba su petición, el Alcaide tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si no supondría un peligro para la sociedad en caso de ser trasladado a prisión preventiva o libertad vigilada;

- Si ha hecho un esfuerzo de buena fe para reducir su riesgo de reincidencia mediante la participación en programas de reducción de la reincidencia o actividades productivas, y - Si es poco probable que reincida.

¿Cómo se lo demostrará al Alcaide? Manteniendo una conducta intachable y participando en los EBRR y PA recomendados para abordar sus necesidades específicas. ¿Mantener una conducta intachable y participar en los programas significa automáticamente que se le aprobará? No.

Cada caso se revisa individualmente teniendo en cuenta su historial y su tiempo en prisión. Pero, si no ha mantenido una conducta intachable durante un período prolongado y/o no ha completado la programación, no debería sorprenderse si su petición es denegada.

¿Cómo solicito al Alcaide que aplique mis Créditos de Tiempo si soy de Riesgo Alto o Medio?

Presente una solicitud de recluso a un miembro del personal (copout) al equipo de su unidad durante la reunión del equipo de revisión de programas programada regularmente. El equipo de la unidad revisará su expediente y hará una recomendación al Alcaide. El Alcaide, tras revisar su expediente y consultar con el Director Regional, aprobará o denegará su petición. Recibirá una respuesta por escrito del Director a su petición. Durante todos los aspectos de este programa, podrá presentar un Recurso Administrativo si así lo desea.

¿Se aplican los FTC a mi porcentaje de tiempo cumplido?

No. Los FTC aplicados hacia su fecha de liberación NO afectan su porcentaje de tiempo servido porque los FTC no cambian su Fecha de Liberación Estatutaria - sólo cambian su Fecha de Satisfacción.

¿Qué es una fecha de libertad condicional FSA?

Para reclusos elegibles que son de Riesgo Bajo o Mínimo, esta es una fecha presunta de liberación más temprana que usted podría ganar con Créditos Federales de Tiempo. Este cálculo hace la presunción que una vez que usted es de Riesgo Bajo o Mínimo y en estado de obtención, usted continuará permaneciendo en estado de obtención. Como recordatorio, la fecha condicional de la FSA **NO** es su fecha de liberación, ya que el crédito sólo se aplica a medida que se gana. Los cambios en su estatus (por ejemplo, rechazo de FRP, declinación del programa, segregación disciplinaria, etc.) resultarán en cambios en su fecha condicional. La fecha de liberación condicional FSA es sólo para fines de planificación.

Además, una segunda solicitud proyectará el número máximo de FTC que se pueden ganar durante su período de encarcelamiento. Esto le ayudará a determinar la fecha más temprana en la que puede ser colocado antes de su puesta en libertad. Esto significa que su Equipo de Unidad podrá supervisar su número proyectado de FTC y presentar su derivación RRC a tiempo. Recuerde que esto es sólo una herramienta de planificación, si su estado cambia, el posible número máximo de días de FTC también cambiará.

¿Gano FTC mientras estoy en un centro de rehabilitación o de arresto domiciliario?

Sí. Siempre y cuando continúe programando con éxito. Recuerde que los reportes de incidentes pueden resultar en un cambio en su Nivel de Riesgo PATTERN. Si esto sucede mientras está en un centro de rehabilitación y/o arresto domiciliario, también puede afectar tanto su estado de ingresos como su capacidad de aplicar FTC hacia su liberación.

Si su Nivel de Riesgo PATTERN aumenta a Riesgo Medio o Alto por cualquier motivo, ya no será elegible para aplicar sus FTC, y puede ser retirado de la colocación de preliberación y devuelto a la institución.

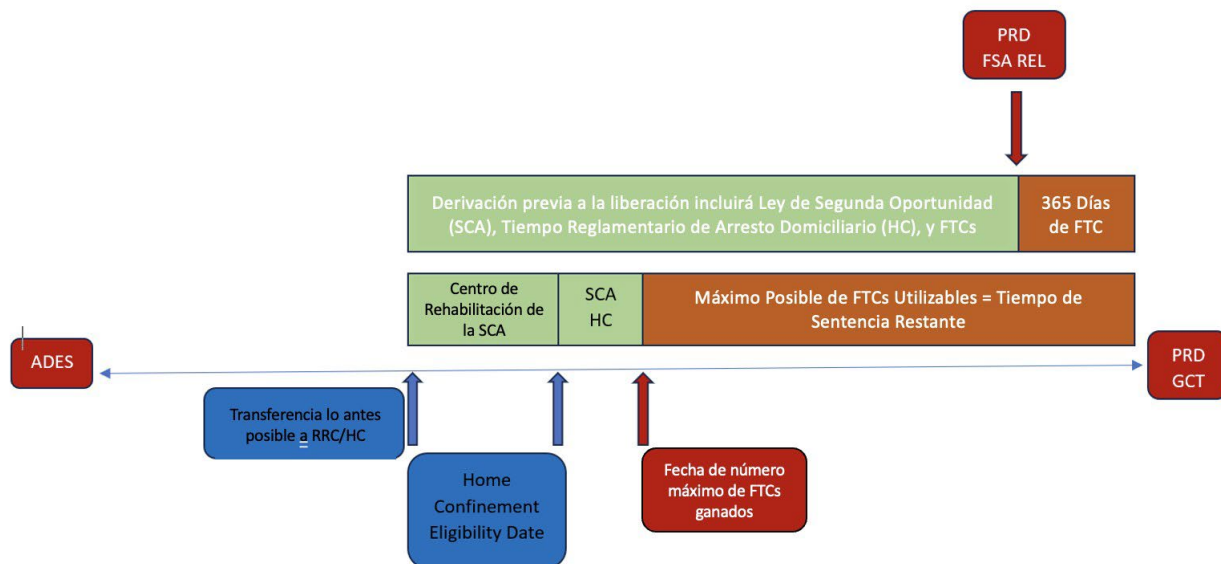
¿Cómo funcionan los FTC con la colocación previa a la puesta en libertad?

Su recomendación de centro de rehabilitación social y/o arresto domiciliario incluirá el número total de días recomendados en virtud de la Ley de la Segunda Oportunidad, más el número restante de días de FTC no aplicados a la Libertad Vigilada en el momento de la remisión.

¿Cambian las FTC mi Fecha de Elegibilidad para Arresto Domiciliario (HCED)?

Sí y no. Su Fecha de Elegibilidad para el arresto domiciliario se calcula en base a su término estatutario. Las FTC no afectan al número de días que componen la fecha de cumplimiento de los requisitos: ese bloque de días

es el mismo independientemente de las FTC obtenidas. Lo que cambia es la fecha en sí. Esto se debe a que la fecha de cumplimiento de los requisitos se basa en el número de días anteriores a la fecha prevista de puesta en libertad, y a medida que cambia su fecha de puesta en libertad (debido a las FTC ganadas), también cambia la fecha de cumplimiento de los requisitos para el arresto domiciliario, pero no el bloque de días que componen el período legal de arresto domiciliario. Además, una vez que gane FTC para la colocación anticipada previa a la puesta en libertad, la Fecha de Elegibilidad para Arresto Domiciliario se basa en ese mismo bloque de días, pero antes del número máximo de FTC ganados.



Por ejemplo, si le quedaran 30 meses por cumplir (después del Tiempo de Buena Conducta) y tuviera un nivel de Riesgo mínimo o bajo desde el principio, podría ganar hasta 415 FTC. También tendría una fecha de elegibilidad para el arresto domiciliario de unos 90 días. Los primeros 365 FTC se aplican a la puesta en libertad, lo que le deja unos 18 meses de cumplimiento. Si el equipo de su unidad también le recomendó una colocación previa a la puesta en libertad de 120 días en virtud de la Ley de la Segunda Oportunidad, eso se añadiría a los 50 días de FTC restantes para una colocación previa a la puesta en libertad total recomendada de 170 días. Pero, debido a que la colocación bajo la Ley de la Segunda Oportunidad se cumple primero para incluir la elegibilidad de 90 días de arresto domiciliario, usted tendría que cumplir al menos 30 de sus 120 días de colocación bajo la Ley de la Segunda Oportunidad en el centro de reinserción social antes de que pudiera ser transferido al arresto domiciliario.

¿Cómo afecta la no resolución de cargos pendientes y/o detenciones a la obtención de crédito de tiempo?

Mientras usted sea elegible para ganar créditos de tiempo, un cargo pendiente sin resolver y/o una orden de retención no tienen ningún impacto. Con la excepción de los reclusos con órdenes finales de deportación o expulsión - determinaciones hechas en base a la documentación proporcionada por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), los cargos pendientes no resueltos y/o las órdenes de retención no afectarán su capacidad de aplicar créditos para la liberación anticipada o la colocación de pre-liberación.

Sin embargo, es importante entender que, aunque usted es elegible para un centro de rehabilitación y/o arresto domiciliario, la colocación en la comunidad NO elimina las órdenes de detención pendientes y/o cargos pendientes. **Es decir, si se encuentra en un centro de rehabilitación o en arresto domiciliario y tiene órdenes de detención o cargos pendientes, corre un riesgo significativamente mayor de ser detenido debido a las órdenes de detención activas, y una detención supondrá una fuga técnica para usted y una interrupción de su condena federal, ya que la Oficina habrá perdido la jurisdicción principal.**

Debido a que usted no es elegible para una recomendación basada en las necesidades bajo la Ley de Segunda Oportunidad, su colocación FSA en medio camino o arresto domiciliario es VOLUNTARIA. Usted puede

rechazar la colocación voluntaria en la FSA sin ningún impacto negativo. Esto significa que aún puede aplicar sus FSA, hasta 365 días, a la libertad anticipada. Por favor, informe a su administrador de casos si rechaza la colocación voluntaria FSA debido a cargos pendientes no resueltos o detenciones en custodia previa a la liberación.

¿Puedo seguir ganando FTC si cumpla los requisitos para recibir la prestación de libertad anticipada del Programa Residencial de Toxicomanía?

Sí, pero la prestación de libertad anticipada del Programa Residencial contra el Abuso de Drogas (RDAP) se aplica primero a la fecha de su puesta en libertad, y después se aplican los días de FTC. Esto significa que debe completar todos los componentes del RDAP, incluida la parte basada en la comunidad: un mínimo de 120 días en el programa de tratamiento basado en la comunidad.

Para recibir todos los beneficios de ambos programas, debe tener tiempo suficiente para completar todos los componentes requeridos del RDAP. En el caso de que no le quede tiempo suficiente después de completar el programa RDAP para recibir ambos, el número de días de FTC aplicados se reducirá para permitir, como mínimo, la colocación de 120 días en la comunidad, tal y como se requiere en 3621(e).

¿Preguntas?

Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto de la Ley de Primer Paso o los Créditos Federales de Tiempo asociados, incluida la elegibilidad, los requisitos o las limitaciones, y/o los programas, hable con el equipo de su unidad. Ellos podrán responder a su pregunta o dirigirle al personal del departamento que pueda ayudarle.



Federal Bureau of Prisons Pretrial Detention Legal Access Handbook

Information about how adults in pretrial detention
can access the courts and their attorney.

Introduction

This Pretrial Detention Legal Access Handbook has information about legal access in the Bureau of Prisons (“Bureau”) for adults in pretrial custody with pending criminal legal cases.

The information is current as of the date of publication. For information about your detention that does not relate to legal access, look at your institution’s Admissions and Orientation Handbook.

Does this handbook apply to me?

A criminal case begins when you are arrested and charged by a prosecutor for allegedly committing a crime, or crimes. The judge will decide whether to release or hold you in custody while your case moves forward. If the judge holds you in custody, then this Handbook applies to you. This Handbook will apply to you while you are in Bureau pretrial custody and until you are sentenced.

People with pretrial status have certain constitutional rights of access to the legal process and to their attorney. Access to your attorney includes access to any legal assistants that are on the defense team.

What facilities does this handbook cover?

This Handbook is a general guide to legal access in the Bureau’s pretrial facilities. The rules and procedures may be different if:

- you are transferred to a facility that is not operated by the Bureau.
- you are sentenced in your criminal case and transferred to a Bureau prison which houses people who are serving their criminal sentences.

These facilities are for people in custody that are pretrial.

Pretrial Detention Facilities:	
• MDC Brooklyn • MCC Chicago • MDC Guaynabo • FDC Honolulu • FDC Houston	• MDC Los Angeles • FDC Miami • FDC Philadelphia • FDC SeaTac • MCC San Diego.
Facilities with Pretrial Detention Centers:	
• FDC Atlanta • FDC Milan • FDC Sheridan • FDC Tallahassee	• FDC Englewood • FDC Fort Worth • FDC Seagoville

There are also other Bureau facilities with pretrial units or bed spaces. If you are a pretrial inmateadult at a Bureau facility that is not one of the listed pretrial facilities, you should have the same or similar legal access. This includes if you are at a facility for a mental health examination or restoration.

Legal Visitation

You have the right to meet with your attorney to discuss your case. Any communication between you and your

attorney during a legal visit is confidential. “Confidential” means other people should not be able to listen to or hear your conversation. It also means you are not required to tell anyone what you discussed with your attorney.

In-Person Legal Visits

Your attorney can visit you in person during legal visiting hours as determined at your local facility. If you are housed in a Special Housing Unit, your attorney may need to make an appointment to have a legal visit with you. Your legal visit should take place in a private space so you can have a confidential conversation with your attorney. Bureau employees should be able to see you during legal visits but should not be able to listen to or hear your conversation.

If the private visiting rooms are full, you may have to wait until a room is available or meet with your attorney at another time. Some facilities have attorneys meet with their clients in a common area. However, meeting with your attorney in a common area will make it harder to have a private conversation without anyone listening or hearing. Your attorney will let you know whether this is the best option.

What are the legal visiting hours?

Legal visiting hours are available seven (7) days a week. Each facility has different hours.¹ In some situations, you may arrange legal visits with your attorney outside of regular hours. This is based on the circumstances of your case and employee availability.

Non-Attorney Legal Visits

Generally, the Bureau considers non-attorney members of your defense team to be a “legal assistant.” A legal assistant could be:

- an investigator
- a psychologist
- a social worker
- a mitigation expert
- a paralegal
- an intern that is at least 18 years old
- a retained expert witness
- a law clerk

Because these individuals are not licensed attorneys, they must follow separate rules to visit you. Your attorney will need to fill out a BP-A0243, Application to Enter Institution as Representative (“Representative Form”) to ask for a legal assistant to be approved to visit you. They must do this once a year. If the legal assistant is not a credentialed employee of the Federal Public Defender, they also need to pass a background check once a year.² Once the legal assistant is approved, they will have the same status as your attorney for legal visitation.³ *For more information on in-person legal visits, see Program Statement 1315.07, Legal Activities, Inmate, Secs. 12 and 15.*

Communication with Your Attorney



¹ Legal visiting schedules may differ if you are housed in the Special Housing Unit (SHU) or during emergency situations.

² If there is good cause in an individual case, the facility may require re-authorization of the legal assistant more than once a year.

³ The legal assistant must have an ongoing supervisory relationship with your attorney to receive attorney status for legal visitation and written communication.

Phone Communication

There are three ways in which you can talk to your attorney on the phone.

1. Direct Legal Phones on the Pretrial Units

The ten pretrial detention facilities have a phone on the pretrial units for legal calls. This allows for brief, direct, unmonitored, calls to pre-programmed and verified phone numbers of defense counsel.

Can I make a call on this phone to my attorney?

- If you have an attorney who works for the Federal Defender, you should be able to make a confidential call on this phone.
- If you have an attorney who is not a Federal Defender employee, you may be able to make a confidential call on this phone. You can ask Unit Team and/or your attorney.

2. Legal Calls Scheduled with Unit Team

If you need a longer unmonitored phone call with your attorney, you or your attorney may request that your Unit Team set up an unmonitored call.

These calls will be provided based on the circumstances of your criminal case and employee availability. Frequent or lengthy unmonitored calls with your attorney will only be allowed if you can show that mail, visits, or normal phone calls with your attorney are not enough. For example, if you have an upcoming court deadline or your attorney is a long distance away. You must submit your request for an unmonitored call to your Unit Team on form BP-AO148, Inmate Request to Staff. These requests will be considered on a case-by-case basis.

3. TRUPHONE Call

You may also request to add your attorney's phone number to your phone list on TRUPHONE. If you call your attorney through this normal telephone, **the call will not be confidential**. It will be recorded. These recordings can be listened to and shared with others in law enforcement, including the prosecutor in your criminal case. These calls typically cost a fee unless they are made collect.

For more information on legal calls, see Program Statement 5264.08, Inmate Telephone Regulations.

Email Communication

Ordinarily, you may set up an email account through TRULINCS. You may then add your attorney's email address to your TRULINCS contact list. When you add your attorney's email address to your contact list, TRULINCS will send an automatic message to your attorney asking them to either accept or reject future emails from you. Once your attorney accepts, you may begin sending emails to each other.

Emails you send and receive on TRULINCS are **NOT** confidential. This means other people can access and read them.

Legal or Special Mail

Mail that is sent to you from an attorney is considered legal mail. Special Mail Notice, (BP-A0493), is a document that you can use to advise your attorney of the requirements for incoming attorney-client correspondence. You can ask for a copy from Unit Team.

Incoming – mail that is sent from your attorney to you.

Incoming legal mail must be labeled. The label must include a return address and identify your attorney's full name and as "Attorney". Mail that is labeled "Legal Mail – Open only in the presence of the inmate" along with the proper identification will be processed as legal mail. You have the responsibility to inform your attorney about the label requirements. Your attorney must identify themselves as "Attorney".

Writing "Law firm" or "Esq." is not enough.

Example:

Attorneys Name "Attorney" Title Full Address City, State, Zip Code	
Legal Mail Open only in the presence of inmate	Full name and register number Institution's Full address City, State, Zip Code

Legal mail that is not correctly labeled may be processed as general correspondence. This means a Bureau employee may open, inspect, read, and copy mail.

Incoming Special mail includes mail received from the following: President and Vice President of the United States, attorneys, Members of the U.S. Congress, Embassies and Consulates, the U.S. Department of Justice (excluding the Bureau of Prisons but including U.S. Attorneys), other Federal law enforcement officers, State Attorneys 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 (see §§ 540.18--540.19), the sender's full name must be clearly identified on the envelope, and the front of the envelope must be marked "Special Mail — Open only in the presence of the inmate".

When special or legal mail is received, employees will open only in your presence, unless it is reasonably suspected to have contraband in it. Ordinarily, mail will be processed within (24) hours of receipt during the week. Mail is usually not processed on the weekend and holiday.

Outgoing – mail that is sent by you.

Legal or Special mail sent to your attorney, or the courts must be labeled as "Legal Mail" or "Special Mail" and sealed. Outgoing legal or special mail must be hand delivered to the employee assigned to the housing unit or Unit Team, along with your name, register number, and return address. Legal or Special mail is not tracked unless it is sent via certified mail. You must pay an additional fee for certified mail.

Example:

Full Name and Register Number Institution's Full Address City, State, Zip Code	
Legal Mail	Attorney's Name Full Address City, State, Zip Code

Outgoing "Special mail" means correspondence sent to the following: President and Vice President of the United States, the U.S. Department of Justice (including the Bureau of Prisons), U.S. Attorneys Offices, Surgeon General, U.S. Public Health Service, Secretary of the Army, Navy, or Air Force, U.S. Courts (including U.S. Probation Officers), Members of the U.S. Congress, Embassies and Consulates, Governors, State Attorneys General, Prosecuting Attorneys, Directors of State Departments of Corrections, State Parole Commissioners, State Legislators, State Courts, State Probation Officers, other Federal and State law enforcement offices, attorneys, and representatives of the news media.

Legal Materials



Legal materials include any materials relevant to your legal case, including documents or notes. You are allowed to bring a reasonable amount of legal materials with you to a legal visit if you receive Bureau employee approval.

Can my attorney bring legal materials?

Your attorney may bring legal materials into the facility when they visit you. However, you generally cannot take the materials when your visit ends.

There is a legal mail drop off box located in the front lobby/entrance. Attorneys or approved Legal Assistants can drop off legal materials in the box for you before or after your visit.

Make sure your attorney clearly marks the legal materials with:

- their name,
- “Attorney” as their title,
- your name,
- your register number
- return address, and
- this statement: “Special [or Legal] Mail – Open Only in the Presence of the Inmate.”

If your legal materials are not labeled with this information, then it will be treated as general correspondence. Most legal materials should be sent through the mail as legal mail or be placed in a legal mail drop off box at the facility.

Ordinarily, you cannot return from court or a legal visit with additional legal materials at the facilities. If your attorney wishes to provide you with additional legal materials, they must mail them through the legal mail procedure or drop them off in the legal mailbox at the facility.

For more information, see Program Statement 1315.07, Legal Activities, Inmate and Program Statement 5265.11, Correspondence.

Making Copies of Legal Material

You may ask the Education Department for help to copy material necessary for your research or legal matters. A copy machine is typically available in the Education Department. The cost of copies will be deducted from your inmate account.

Bureau staff may waive the cost if you need minimal copies, or you do not have funds and need a reasonable number of free copies.

Requesting Your Bureau Records



How can I view my pretrial file material?

You can ask to view your pretrial file material (except your health records) under the supervision of your Case Manager. To get approval, submit form BP-A0148 “Inmate Request to Staff” to Unit Team.

You may also request a copy of a document in your pretrial file material from your Unit Team.

You can always file a Freedom of Information Act (FOIA) to ask for your pretrial material. You do not need to submit a FOIA request for documents in your pretrial file material unless the information you ask for is non-disclosable. This means that the information requested cannot be shared without a FOIA request. It is possible that it may not be able to be shared with you at all.

How can I get a copy of my health records?

You can ask for a copy of your **health records**.

- For records from your medical file, submit a request to Health Services by submitting an Inmate Request to Staff (BOP for BP-A0148).
- For records from your mental health file, submit a request to Psychology by submitting sending an email to Psychology Services or submitting an Inmate Request to Staff (BOP for BP-A0148).

You may be charged a fee for a copy of your records. Some of your health records may be nondisclosable.

What about non-disclosable documents? Or documents that are not in my file?

If you ask for information in your Bureau record that cannot be given to you, you will be given a copy of the administrative note denying release of that information. You can still ask for those records by sending a FOIA request. The institution will send a copy of the records and the administrative note denying release for the review of your FOIA request.

If you want to request access to other documents that are not in your institutional files, you can also so by sending a written FOIA request.

You can mail all FOIA requests to:

FOIA/PA Section
Office of General Counsel, Room 924 Federal
Bureau of Prisons 320 First Street, N.W.
Washington, DC 20534

Electronic and Physical Law Library



While in custody, you can access legal materials. You can also prepare legal documents. Many facilities have a physical law library that includes legal research books, computers for discovery review, educational programming, and the Electronic Law Library (ELL). The Bureau's Central Office maintains material and databases in the ELL.

Can I type a document?

You can use a computer to type and print for legal purposes. You may be able to do this on your pretrial detention unit. You can ask to use a typewriter for legal purposes. However, not all facilities have typewriters. You will need to buy your own typewriter ribbons, correction tape, and typing paper. You can buy these items from the Commissary.

Can I do my own legal research?

You may do your own legal research on the ELL computers. There are ELL computers in Education Department libraries or in leisure rooms. ELL computers are also available on the housing units. There is no charge for using the ELL. There is a fee per page if you print from the ELL. If you need ELL training, you may submit a BP-A0148 "Inmate Request to Staff" to the Education Department.

When can I use the Law Library?

Physical libraries may be on the housing unit or in the Education Department. You can use the law/leisure

library on specific days and times based on your housing unit. You can find these days and times posted on unit bulletin boards. You can use the ELL computers on the housing units during out of cell time. You may request more time for research, document preparation, or discovery review. Submit a BP-A0148 “Inmate Request to Staff” to the Education Department to ask for more time. For example, you may need more time if:

- you have an upcoming court deadline.
- you have a lot of discovery material to review for your case.

Many facilities have debit card-operated copy machines for legal purposes in Education. You can purchase a debit card at the commissary.

If you are indigent, you may be eligible to receive:

- a typing ribbon,
- correction tape, and
- a limited number of copies per law library session for free.

You can ask to be considered “indigent.” To do this, submit a BP-A0148 “Inmate Request to Staff” to the Education Department. The Bureau has its own requirements for who can be considered indigent in custody. If are considered indigent by the Court, that does not mean you will meet the Bureau requirements.

For more information, see Program Statement 1315.07, Inmate Legal Activities.

Discovery Review

During your criminal case you have a right to review and prepare a defense based on the government’s evidence. The government usually gives this evidence to your attorney electronically and it is called discovery.

How can I review my discovery?

There are multiple ways to review your discovery:

- **Physical copies:** If your discovery is a document, your attorney can print and provide a physical copy.
- **Computer:** You may view your discovery on a computer if:
 - o it includes so many documents that it is not practical to print them all, or
 - o it includes audio, video, or other digital files.

When you have electronic discovery to review and it needs a computer, you can review it with your attorney during a legal visit. You may also be able to review it on your own on a Bureau discovery computer.

What about discovery under a protective order? Or discovery with sensitive information?

Some discovery may not be appropriate for you to have or view in a common area. This kind of discovery is usually ordered to be protected by the Court, in a legal document called a “protective order”. This means that the Court has ordered rules for who can view the discovery and how it may be reviewed or shared with you.

Discovery may also have information that is sensitive. The government, or you, may not want others to access or view sensitive information. This can be true even if the discovery is not under a protective order.

If your discovery is under a protected order or is sensitive, you may need to check it out and view it in a secured area that is not on your unit or only with your attorney.

Labeling electronic discovery

Depending on the pretrial facility, you may get electronic discovery from your attorney or from the prosecution – the U.S. Attorney’s Office. Every facility requires that you label discovery appropriately. Discovery must also follow facility procedures. These procedures usually include a form requesting specific information.

Electronic discovery is generally provided on electronic storage media devices. For example, a USB, external hard drive, or CD/DVD. If the discovery is protected by court order or is sensitive, then it must be clearly labeled. If you get to keep your discovery in your possession, you may need to sign an “Inmate Acknowledgment” form. This form documents that you received your discovery.

If you are a pro-se defendant, the prosecuting attorney, or the Assistant United States Attorney (AUSA), may send in your discovery to the facility using a similar procedure and will coordinate this process with the facility Legal Department.

Discovery computers

Nearly all pretrial facilities have discovery computers on the housing unit and in the Education department. All pretrial facilities have at least one discovery computer in the Visiting Room.

If you need private space to review your discovery you can ask to do so in the Visiting room or Education Department. You can do this as long as space and Bureau resources permit.

If you have Bureau indigent status you can request headphones for discovery review from the Education Department or your Unit Team.

If you are in the pretrial stage of your criminal case but are not in one of the ten exclusive pretrial Bureau facilities listed above, you should still be able to review discovery. If you do not have access to a discovery computer on your housing unit or in the Education Department, you can ask your Unit Team for help to get access.

FDC Houston

- Once Unit Team and Computer Services approves, you will get the electronic discovery to have on your housing unit.
- FDC Houston does not have a physical law library to store and view discovery. You can only view protected or sensitive electronic discovery in the Visiting Room with your attorney.

Notary Public



A notary public is a person who is authorized and licensed to certify the identity of a person who fills out or signs a document.

Pretrial facilities generally do not provide notary services.

If you need notary services:

- your Unit Team may provide information on how to find a notary public; or
- your attorney may bring their own notary public to a legal visit as an approved Legal Assistant.

Eyeglasses



Prescription eyeglasses

You can keep your prescription eyeglasses in pretrial detention. If you do not have eyeglasses, but need them to read your legal materials or review discovery, you may:

- request the facility to provide them to you; or
- have a person in the community send you prescription eyeglasses.

You can ask to get prescription eyeglasses from an outside source through the “Authorization to Receive Package” form BP-A0331. This form permits eyeglasses to be sent to the facility and to be provided to you by Health Services. This can be coordinated with your attorney.

Reading glasses

The Commissary at pretrial facilities have various strength reading glasses that you can buy. If you are indigent, you can ask for reading glasses from the Health Services Departments for free.

Eye Exam

You can request an eye exam at the facility to see if you need eyeglasses and get a prescription. The Bureau will provide prescription eyeglasses for free.

However, there can be a waitlist to get an eye exam and the glasses. You can ask to get prescription eyeglasses from an outside source using the process described above if you need them sooner.

For more information, see Program Statement 5800.18, Receiving and Discharge Manual, Sec. 403 and Program Statement 6031.05, Patient Care, Sec. 27.

Reviewing Presentence Reports



After you become convicted or adjudicated to be guilty, either through a trial or a entering a guilty plea, U.S. Probation will prepare a Presentence Report (PSR) for you.

What’s in my PSR?

The PSR:

- provides the Court with a full report about your personal history,
- provides a detailed summary of the offense conduct,
- calculates your United States Sentencing Commission Guidelines range, and
- makes recommendations about the lengthy and type of sentence you should receive.

You have a right to see your PSR to make sure it is accurate and provide relevant information.

Before Sentencing

If you are a pretrial AIC in Bureau custody who has not yet been sentenced, you may have and review a copy of your PSR. You can review the PSR to prepare for sentencing until the day are sentenced. You can ask Unit Team to keep your PSR for you when you are not actively reviewing the PSR.

After Sentencing

After you are sentenced, you are prohibited from having a copy of your PSR. All Adults in Custody are

prohibited from receiving or having their PSR unless they are in pretrial detention and have not yet been sentenced. The reason you are prohibited from having your PSR is to protect you from being forced to show or give your PSR to others. You must return any copies to your attorney or Unit Team. If you have a copy of your PSR after you are sentenced, you may be subject to disciplinary action.

You can only view your PSR under Bureau employee supervision after you are sentenced.

For more information see Program Statement 1351.05, CN-1, Release of Information.

Legal Access in Special Housing Unit



If you are in restricted housing in the Special Housing Unit (SHU), you are still entitled to legal access to your attorney and the courts. The way you get legal access may be different than on a general population housing unit.

Every pretrial facility SHU has a Bureau discovery computer and an ELL computer. You may request to use the discovery or ELL computer through a SHU employee. Ordinarily, you are not allowed to use TRULINCS while you are in restricted housing. Generally, legal visits occur in SHU, not in the visitation room. There are no unmonitored direct phonebooths in SHU. You can ask for legal calls through Unit Team using the same process described above in this Handbook.

Notes: