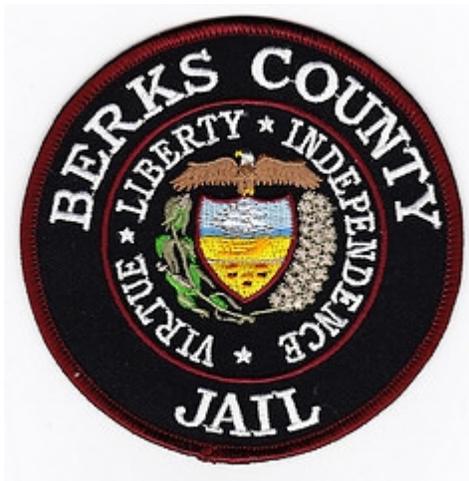


# **Sistema Penitenciario del Condado de Berks**



## **Manual para Reclusos**

Normas, Regulaciones e Información General

1287 County Welfare Road

Leesport, PA 19533

Phone: 610-208-4800

Vigente a partir de: 31 de enero de 2020

SISTEMA PENITENCIARIO DEL CONDADO DE BERKS - MANUAL PARA EL RECLUSO - ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	5
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
1.1 Orientación .....	5
1.2 Acoso.....	6
1.3 Custodia Preventiva .....	6
1.4 Derechos, Privilegios y Responsabilidades.....	6
1.4.1 Derechos .....	6
1.4.2 Privilegios.....	7
1.4.3 Responsabilidades .....	7
1.5 Grupo de Operaciones Especiales.....	7
1.6 Notificación de Supervisión .....	7
1.7 Recorridos Civiles y Visitas.....	7
1.8 Informe de Incidentes y Línea de Denuncias.....	8
<b>2. PROCEDIMIENTOS GENERALES</b>	
2.1 Admisión .....	8
2.2 Disposición de la Propiedad Personal .....	8
2.2.1 Sentencia Judicial.....	8
2.2.2 Solicitud Personal.....	8
2.2.3 Liberación del Recluso a la Comunidad.....	8
2.2.4 Liberación del Recluso a otra Institución .....	8
2.3 Transacciones Financieras .....	9
2.4 Liberación .....	11
2.5 Objetos Personales .....	11
2.6 Ejercicio y Recreación .....	12
2.7 Visitas .....	12
2.8 Reclusos Indigentes .....	14
2.9 Correspondencia .....	14
2.9.1 Correspondencia Entrante .....	14
2.9.2 Correspondencia Saliente.....	16
2.9.3 Correspondencia Restringida/Limitaciones.....	17
2.9.4 Correo Censurado.....	17
2.10 Asistencia Legal.....	17
2.11 Video Conferencia.....	18
2.12 Inspecciones .....	18

<b>3.</b>	<b>RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL RECLUSO</b>	
3.1	Gastos de Procesamiento .....	19
3.2	Procedimientos de Facturación .....	19
3.3	Gastos de Audiencia Disciplinaria .....	19
3.4	Propiedad .....	20
3.5	Servicios Médicos .....	20
3.6	Alojamiento y Comida .....	21
3.7	Deducciones del Régimen de Liberación para Trabajar .....	21
<b>4.</b>	<b>SERVICIOS</b>	
4.1	Economato .....	21
4.1.1	Economato de Familia y Amigos.....	22
4.1.2	Economato No Reclamado por los Reclusos Liberados.....	23
4.2	Biblioteca General .....	23
4.3	Biblioteca Legal .....	23
4.3.1	Procedimientos para la Población General de la Unidad .....	23
4.3.2	Procedimientos de Restricción en la Unidad Residencial .....	23
4.3.3	Reglamento de la Biblioteca Legal.....	23
4.4	Cuidados del Cabello .....	24
4.5	Médico .....	24
4.5.1	Llamada por Enfermedad .....	25
4.5.2	Medicación .....	25
4.6	Teléfono.....	25
4.7	Educación.....	28
4.8	Religión.....	28
4.8.1	Cambio de Religión .....	29
4.8.2	Medallones y Alhajas Religiosos .....	29
4.9	Gestión de Casos.....	29
4.10	Servicios Notariales .....	29
<b>5.</b>	<b>PROGRAMAS</b>	
5.1	Elegibilidad .....	30
5.2	Trabajos Institucionales .....	30
5.3	Equipos de Trabajo Fuera del Predio .....	31
5.4	Liberación para Trabajar .....	31
5.5	Tiempo Ganado .....	32
5.6	Permisos Temporales .....	33
5.7	Recomendaciones para el Tribunal/Agencias de Libertad Condicional .....	33

<b>6.</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	
6.1	Información General .....	33
6.2	Segregación Administrativa .....	34
6.3	Segregación Disciplinaria .....	35
<b>7.</b>	<b>NORMAS Y REGULACIONES</b>	
7.1	Artículos Permitidos en la Unidad Residencial .....	36
7.1.1	Unidad de Cuarentena/Clasificación .....	36
7.1.2	Unidad para la Población General .....	36
7.1.3	Unidad Disciplinaria .....	37
7.2	Mantenimiento y Seguridad .....	38
7.2.1	Reglamentos de la Sala de Estar para los Reclusos.....	39
7.2.2	Reglamentos para el Uso del Patio.....	40
7.3	Higiene, Vestimenta y Pertenencias.....	41
7.4	Inspecciones .....	42
7.5	Movimiento del Recluso.....	42
7.6	Pruebas de Detección Drogas .....	43
7.6.1	Normas Generales .....	43
7.6.2	Prueba de Referencia .....	43
<b>8.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</b>	
8.1	Acción de la Unidad .....	44
8.2	Adaptaciones Informales .....	44
8.3	Citaciones por Mala Conducta.....	45
8.4	Audiencias Disciplinarias .....	45
8.5	Sanciones y Sentencias Disciplinarias .....	46
8.6	Proceso de Apelación .....	47
<b>9.</b>	<b>MALA CONDUCTA</b>	
9.1	Clasificación de Malas Conductas .....	47
9.1.1	Infracciones Clase I.....	47
9.1.2	Infracciones Clase II .....	49
9.1.3	Infracciones Clase III.....	50
9.2	Calendario de Disciplina Máxima .....	51

<b>10. COMUNICACIÓN Y QUEJAS</b>	
<b>10.1 Comunicación de los Reclusos</b> .....	<b>51</b>
<b>10.2 Reclamos</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3 Presentación de Reclamos</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3.1 Problemas que pueden generar Reclamos</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3.2 Problemas que no pueden generar Reclamos</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3.3 Acceso al Sistema de Reclamos</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3.4 Represalias</b> .....	<b>52</b>
<b>10.3.5 Asistencia al Recluso</b> .....	<b>53</b>
<b>10.3.6 Envío del Reclamo</b> .....	<b>53</b>
<b>10.3.7 Revisión y Respuesta de la Queja</b> .....	<b>53</b>
<b>10.3.8 Proceso de Apelación</b> .....	<b>53</b>
<b>10.3.9 Reclamos de Emergencia/Delicadas</b> .....	<b>53</b>
<b>10.3.10 Abuso del Proceso de Reclamos</b> .....	<b>54</b>
<b>11. LEY DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLACIÓN EN PRISIÓN (PREA)</b>	
<b>11.1 Tolerancia Cero</b> .....	<b>54</b>
<b>11.2 Definiciones</b> .....	<b>54</b>
<b>11.3 Procedimientos de Denuncia</b> .....	<b>55</b>
<b>11.4 Prevención y Detención</b> .....	<b>56</b>
<b>11.5 Servicios Médicos, de Salud Mental y Adicionales</b> .....	<b>56</b>
<b>11.5.1 Servicios Médicos</b> .....	<b>56</b>
<b>11.5.2 Servicios de Salud Mental</b> .....	<b>56</b>
<b>11.5.3 Servicios Adicionales</b> .....	<b>56</b>
<b>11.6 Investigaciones</b> .....	<b>57</b>
<b>11.6.1 Investigaciones de Abuso Sexual</b> .....	<b>57</b>
<b>11.6.2 Investigaciones de Acoso Sexual</b> .....	<b>57</b>
<b>11.7 Protección contra Represalias</b> .....	<b>57</b>

**Las normas y regulaciones descritas en este manual no consideran todas las situaciones que se pueden originar. Las normas y regulaciones están sujetas a cambios. Cuando sea necesario hacer cambios, se proporcionará un aviso a través de comunicados escritos. Ningún manual puede tratar todos los eventos o situaciones que pueden ocurrir. Los problemas que no son expresamente considerados en este manual o por una norma, directiva u orden escrita se resolverán en base al espíritu de las normas o políticas existentes, la seguridad institucional, la seguridad o los derechos de los demás y los intereses del Correccional.**

**Las disposiciones de este manual pueden ser suspendidas en situaciones de emergencia o ante la interrupción de las operaciones institucionales.**

**Los derechos y privilegios pueden verse restringidos para garantizar la seguridad y la protección de otros reclusos, del personal de la prisión, de la comunidad y para mantener el orden correspondiente.**

## **INTRODUCCIÓN**

Este manual se preparó para que usted conozca qué se espera de usted como recluso en la cárcel. Las instalaciones del Sistema Carcelario del Condado de Berks (*Berks County Jail System*) están construidas, diseñadas y gestionadas para proporcionar un entorno seguro y protegido para los reclusos y el personal.

Se le solicita que siga y obedezca las regulaciones contenidas en este manual y que siempre siga las instrucciones del personal de la prisión, los proveedores del programa y el personal del Condado. Cuando se le dé una orden lícita bajo la custodia de funcionarios del condado de Berks, está obligado a obedecer rápida y completamente. Incluso si siente que una orden es injusta, debe obedecer la orden cuando se la dan. Si se le dan dos órdenes contradictorias, siempre obedezca la última orden que se le dio.

Se espera que usted se dirija a todos con respeto y cortesía. Cuando se dirija a otros, use su nombre propio o su título.

Se lo alienta a que aproveche los programas ofrecidos para su crecimiento personal y su reincorporación positiva a la comunidad.

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 Orientación**

**Es su obligación leer este manual y participar en un programa de orientación. El programa de orientación está diseñado para ayudarlo a familiarizarse con las normas y regulaciones de la institución, las expectativas del personal y los servicios y programas de los que dispone. Este programa se presenta regularmente durante el período de cuarentena.**

Luego de haber completado el proceso de registro, se le asigna una celda en la unidad de clasificación. Se espera que permanezca en su celda a menos que tenga una actividad programada.

Durante sus primeros tres (3) a cinco (5) días en la unidad de clasificación, puede hacer una (1) llamada gratuita de diez (10) minutos de duración a cualquier persona dentro de los Estados Unidos, según la conveniencia del oficial de la unidad.

Se espera que coopere con el personal médico y de tratamiento y que proporcione respuestas verdaderas sobre su condición médica y su historia personal durante sus entrevistas de ingreso. La información de estas entrevistas ayudará a determinar sus necesidades, su nivel de clasificación y la asignación de su unidad residencial. Si tiene un impedimento físico o mental, debe avisarle de inmediato a un miembro del personal.

Si no coopera o no cumple con las normas puede permanecer en la unidad de clasificación o se lo puede ubicar en una unidad residencial restringida. (Su conducta durante su estadía en la prisión se informará a su juez y a las autoridades de libertad condicional). Si usted reúne todos los requisitos y se le proporcionó una identificación con fotografía, se lo puede transferir desde la unidad de clasificación a otra unidad de alojamiento. Su identificación con fotografía (I.D.) se considera un dispositivo de seguridad, y cualquier manipulación, daño o eliminación de su I.D. sin autorización dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

Los formularios de la prisión están disponibles previa solicitud. Puede acceder a estos formularios por medio del oficial de su unidad o de su consejero. Los formularios de la prisión incluyen formularios de comunicación del recluso, formularios de quejas, llamadas por enfermedad, etc. Si utiliza algún formulario de la prisión para alguna otra cosa que no sea su propósito pretendido, se lo puede citar con una mala conducta institucional.

## **1.2 Acoso**

Si es acosado, amenazado o atacado por cualquier persona mientras está alojado en este Sistema Penitenciario, es su obligación informar el incidente inmediatamente a un miembro del personal. Se espera que haga un informe completo y verdadero del incidente, incluyendo la identificación de las personas involucradas.

## **1.3 Custodia Preventiva**

Puede solicitar ser puesto en estado de 'custodia preventiva'. Tanto el requerimiento para ingresar como para salir de custodia preventiva se debe solicitar a un miembro del personal, y debe firmar el formulario necesario. Pasará la mayor parte del día en su celda y las actividades fuera de su celda se restringirán y se supervisarán para garantizar su seguridad.

Una vez que elija ser colocado en este estado de segregación administrativa, debe permanecer allí por un mínimo de dos (2) semanas.

**Nota: Este estado no resultará necesariamente en su transferencia desde la unidad de cuarentena o de residencia restringida a otra unidad. El personal de supervisión de la prisión puede imponer la custodia preventiva en situaciones extraordinarias para su seguridad.**

## **1.4 Derechos, Privilegios y Responsabilidades**

### **1.4.1. Derechos**

Tiene derecho a:

- Ser tratado de manera imparcial y justa
- Una dieta nutricional adecuada

- Elecciones de aseo personal respecto de la apariencia, que están limitadas solamente por los requerimientos institucionales de seguridad, protección, identificación e higiene
- Recibir y enviar correo, incluso correspondencia cerrada a funcionarios elegidos, abogados y funcionarios del tribunal, de conformidad con las limitaciones necesarias
- Tener visitas de civiles dentro de las directrices establecidas por el programa
- Ser tratado respetuosamente por el personal
- Ser supervisado por el personal, no por los reclusos
- No ser sometido a castigos corporales, lesiones personales deliberadas, daños a la propiedad deliberados, acoso o uso excesivo de la fuerza por parte del personal
- Participar en el proceso de clasificación
- Tener acceso al sistema de quejas
- Tener acceso a asesoramiento a través de llamadas telefónicas no supervisadas
- La oportunidad de visitas no supervisadas con su abogado, excepto cuando existan razones para la restricción
- Tener acceso a material legal
- Ejercicio, salvo por los primeros tres (3) días de cuarentena
- Acceso voluntario a un clérigo y a servicios religiosos
- Tener acceso a atención médica
- No ser acosado ni abusado sexualmente
- No recibir represalias por denunciar el abuso o el acoso sexual
- No recibir represalias por denunciar el mal comportamiento del personal
- No recibir represalias por cooperar con investigaciones

#### **1.4.2. Privilegios**

Muchos programas y oportunidades se le ofrecen mientras está en custodia, además de aquellos que se describen como derechos. Estos son privilegios que pueden restringirse o negarse en caso de existir abuso del privilegio, adaptación institucional inaceptable o mala conducta. Estos privilegios pueden incluir entre otros:

- Economato
- Actividades en la sala de estar para reclusos
- Actividades recreativas
- Uso general de los teléfonos de llamadas por cobrar
- Participación en programas
- Tiempo ganado

#### **1.4.3 Responsabilidades**

Un componente inseparable de todos sus derechos y privilegios es la responsabilidad. Tiene la responsabilidad de cooperar con todos los miembros del personal, incluso con un miembro del personal que lleva a cabo una inspección en su celda o persona. Si usted cree que la inspección es ilógica, puede presentar una queja, luego del hecho. Generalmente, su comportamiento debería ser el mismo que el que se espera de cualquier miembro de la comunidad. Usted deberá:

- Obedecer las órdenes e instrucciones de todo el personal de la prisión inmediatamente
- Respetar a los demás cuando les hable
- Obedecer las leyes de la comunidad civil
- Informe de actividad restringida, conducta delictiva o infracciones institucionales
- Evitar infringir los derechos o privilegios de otro
- Cooperar con el personal en todo momento
- Estar familiarizado con todas las normas y regulaciones de esta institución

**Tener en cuenta que se lo considerará responsable y responderá por todas sus acciones y comportamientos mientras esté aquí.**

### **1.5 Actividades de los Grupos de Operaciones Especiales (SOG)**

Los agentes de los SOG han sido asignados para trabajar en el Sistema Penitenciario con el fin de incrementar su seguridad y para proteger las vidas de aquellos que viven y trabajan aquí. Durante el desempeño de sus funciones, estos operadores y/o personal de guardia de supervisión pueden grabar en vídeo o audio incidentes o eventos y a las personas involucradas en ellos.

### **1.6 Notificación de Supervisión**

Mientras está presente en cualquier área de trabajo del Sistema Penitenciario, está sujeto a supervisión y grabación de seguridad. Esto puede ocurrir en cualquier momento, con o sin su conocimiento. Se realiza para garantizar la seguridad institucional y la protección de aquellos que viven y trabajan aquí. La supervisión de los programas de tratamiento se realizará solamente de manera visual para asegurar que se mantiene la confidencialidad. Los requerimientos de privacidad abogado/cliente se revisan de manera individual.

**Nota:** Las áreas de trabajo pueden incluir cualquier área de la prisión excepto las habitaciones de descanso del personal y civiles.

### **1.7 Recorridos Civiles y Visitas**

Los miembros del personal ocasionalmente escoltan civiles a través de la institución, y pueden visitar su unidad residencial. Los recorridos se brindan también a estudiantes o a otros grupos que estudian temas relacionados a la justicia criminal. No llevamos a cabo programas de “Scared Straight” y otros programas diseñados para asustar o intimidar a los visitantes. Los recorridos se brindan a los grupos de interés especiales para que tengan la oportunidad de aprender sobre nuestros programas y políticas de funcionamiento.

Se espera que sea cortés con las visitas. No se tolerará ningún comportamiento negativo. Sin embargo, se le permite responder preguntas que le dirijan. No se le permite aceptar ni pasar ningún artículo ni mensajes con los visitantes.

### **1.8 Informe de Incidentes y Línea de Denuncias**

Consulte la página 27 para indicaciones sobre llamadas.

## **2. PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **2.1 Admisión**

Luego de la admisión a la prisión se esperará que usted:

- Se identifique cuando se lo solicite
- Responda con sinceridad a todas las preguntas
- Le proporcione al funcionario del ingreso toda la ropa y los objetos de valor. (Se le dará un recibo por todos los artículos entregados al personal. Usted y un miembro del personal verificarán que el recibo esté correcto y reconocerán ese hecho con sus firmas).
- Cooperará cuando se registre toda su ropa y artículos personales
- Se duchará utilizando una solución para eliminar los piojos de ser necesario
- Aceptará la entrega de ropa, ropa de cama, artículos de higiene personal y otros artículos que se le permite poseer
- Cooperará cuando sea fotografiado, cuando se recopile su historia personal y si se le toman las huellas dactilares

- Cooperará con el proceso de evaluación

Se le devolverán los artículos de propiedad personal que están permitidos en la prisión. Se le permitirá tener solamente un cambio de ropa y una cantidad limitada de artículos personales en el depósito de la prisión. Los elementos que excedan estas cantidades se deben enviar fuera de la prisión. Pueden ser enviados por correo a su cargo o recogidos por un amigo o familiar dentro de los siete (7) días. Debe comprender que si usted no elige algunas de estas opciones, el personal de la prisión se deshará de estos artículos. (Consulte la sección 2.2.2 Solicitud Personal)

Será asignado a estado de cuarentena, un tiempo durante el cual recibirá orientación y revisión y tratamiento médico.

Cualquier objeto personal que no dé a conocer en el momento de la admisión se considerará contrabando si se lo encuentra dentro del perímetro de seguridad de la prisión. Todos los artículos serán confiscados y no se devolverán.

## **2.2 Disposición de la Propiedad Personal**

Su propiedad personal se le entregará solamente a alguien más a su solicitud por escrito o por una orden judicial, de otra manera se le devolverán cuando sea puesto en libertad.

### **2.2.1 Sentencia Judicial**

El personal de ingreso guardará una copia de la orden judicial, verificará la identificación de la persona que reciba su propiedad, obtendrá su firma y anotará el estado de la propiedad en su Inventario de Propiedad Personal antes de entregarla.

### **2.2.2 Solicitud Personal**

Puede solicitar el cambio de las prendas de vestir o enviar objetos de valor a casa mediante la presentación de un Formulario de Comunicación del Recluso y dirigirlo al personal correspondiente. Su solicitud puede incluir el nombre y el número de teléfono de la persona que recogerá/cambiará los artículos. La ropa se intercambiará prenda por prenda. Sin embargo, todos sus artículos de valor deben ser entregados como un solo paquete. Se le solicitará a la persona que recibe la propiedad que presente una identificación y firme por la recepción de la misma.

### **2.2.3 Liberación del Recluso a la Comunidad**

Si usted es liberado a la comunidad, se le devolverá toda la propiedad personal que la prisión había guardado por usted. Se le solicitará que firme su Inventario de Propiedad Personal reconociendo la recepción de sus pertenencias.

### **2.2.4 Liberación del Recluso a otra Institución**

Si está siendo liberado a otra agencia que no acepta toda su propiedad personal, los artículos se pondrán en una caja y se enviarán por correo a una dirección que usted elija o puede retirarla un amigo o familiar en el transcurso de un (1) mes. Usted será responsable por el costo del envío. El personal de la prisión se deshará de la propiedad no reclamada en el plazo de un (1) mes. Debe comprender que si usted no elige algunas de estas opciones, el personal de la prisión se deshará de estos artículos.

## **2.3 Transacciones Financieras**

El Sistema Penitenciario mantiene una cuenta financiera para usted. Usted tiene acceso al saldo de su cuenta a través del sistema telefónico para reclusos. No le proporcionaremos una copia de su historial de transacciones financieras. Si tiene otras preguntas sobre su cuenta puede enviar un Formulario de Comunicación del Recluso dirigido al Departamento de Cuentas de Reclusos.

Los fondos de su cuenta se pueden aplicar a la compra de artículos de economato. Es posible que se le permita enviar fondos a una (1) persona designada de su elección por encarcelamiento. Luego de ser puesto en libertad, tiene la opción de transferir los fondos a otra agencia de justicia penal, transferir los fondos a la dirección particular registrada o perder el derecho a sus fondos. Es su responsabilidad proporcionar una dirección particular registrada correctamente ya que la prisión no es responsable por los fondos devueltos.

El procedimiento para liberar los fondos de su cuenta a una (1) persona designada a su elección es el siguiente:

- Solo se puede nombrar una (1) persona como receptor de sus fondos, y esta designación es permanente por período de encarcelación
- El individuo que usted designó debe enviar una declaración jurada certificada que incluya la dirección a la cual se enviará el cheque y su número de teléfono (esta declaración jurada se puede obtener a través de una solicitud al Departamento de Tratamiento)
- Cada vez que desee enviar dinero deberá enviar un formulario de Solicitud de Liberación de Fondos y un sobre con la dirección correspondiente y con franqueo
- El pedido de liberación de fondos debe incluir su número de Berks County Jail (BCJ N.º), el alojamiento asignado, su número de celda y su firma (Un miembro del personal debe verificar su identidad y firmar el formulario)
- Las solicitudes se procesarán solamente los primeros y los terceros lunes de cada mes, excluyendo los feriados (Su solicitud se debe enviar tres [3] días hábiles antes del primer y del tercer lunes de cada mes)

Puede recibir fondos de la comunidad de la siguiente manera:

- Depósitos en el kiosco bancario de los reclusos (los kioscos se encuentran en el hall de entrada de la prisión)
- Depósito a través del sitio web en [www.connectnetwork.com](http://www.connectnetwork.com)
- Las órdenes de pago, los cheques del gobierno legalmente permitidos y los cheques de nómina (todos los cheques deben incluir el talón de control), deben enviarse al Departamento de Cuentas de Reclusos. Si sus amigos y familiares envían fondos directamente al departamento, no deben incluir ninguna nota personal, cartas ni fotos. Si se reciben estos artículos, se confiscarán y no se le devolverán. Cualquiera de esos cheques se debe colocar en un sobre y debe estar dirigido a usted. El cheque se retirará de la sala de correo y se enviará al Departamento de Cuentas del Recluso para su procesamiento.

**Nota: El dinero en efectivo enviado a través del servicio postal será confiscado y no se realizará reembolso.**

Los reclusos con permiso de salida para trabajar no tienen permitido hacer depósitos en las terminales bancarias para reclusos ubicadas en la sala de esperas de la prisión. Los reclusos que no obedezcan esta norma estarán sujetos a la aplicación de una medida disciplinaria, y se les podrá quitar el permiso de salida para trabajar.

Están prohibidas las transacciones financieras de cualquier clase entre los reclusos o entre los reclusos y el personal.

## **2.4 Liberación**

Luego de su liberación se revisarán sus cuentas financieras y luego de que todas sus obligaciones financieras para con la prisión se hayan saldado, se cerrará su cuenta y se le enviará un cheque por el saldo de sus fondos. Este cheque se enviará el primer día hábil después de su liberación. Sus fondos se pueden enviar solamente si proporciona una dirección registrada al miembro del personal que lo libera. Si no tiene dirección de envío, puede hacer una cita con el Empleado de Cuentas de Reclusos para retirar personalmente sus fondos aquí en la prisión llamando al (610) 208-4800 interno 4011. Es necesario que tenga una cita con un miembro del personal designado para retirar el dinero. Si usted se presenta sin tener una cita, no podrá retirar sus fondos y se le solicitará que abandone el establecimiento carcelario.

Todos los cheques y las órdenes de pago devueltos y los fondos no reclamados que permanezcan en su cuenta por un período de dos (2) años serán extraídos de su cuenta de recluso y enviados a la Oficina de Propiedad No Reclamada del Estado de Pensilvania. Para recuperar estos fondos debe contactar a la Oficina de Propiedad No Reclamada del Estado de Pensilvania.

Si está interesado en ser liberado a las 00:01 horas, debe presentar una solicitud al Departamento de Registro mediante la presentación de un formulario de Comunicación del Recluso. Su Formulario de Comunicación del Recluso debe declarar que ha organizado su vuelta a casa y debe indicar el nombre de la persona que lo vendrá a buscar. El día de su excarcelación no lo llamarán al Departamento de Registro hasta que llegue su transporte. Su conductor deberá esperar pacientemente hasta que usted sea procesado y liberado oficialmente.

Luego de su liberación, tendrá a su disposición un suministro de ciertos medicamentos prescritos que haya estado tomando durante su encarcelamiento. Si este suministro de medicamentos no está disponible en el momento de su liberación, notifique al personal de la prisión antes de dejar las instalaciones.

Al momento de su liberación se le proporcionará una guía de recursos que incluye números de teléfono y direcciones de instalaciones en la comunidad circundante para ayudar en la transición.

## **2.5 Objetos Personales**

La prisión le proporciona la vestimenta, la ropa de cama, los zapatos, una caja para almacenamiento, la identificación con foto, etc. Debe vestirse con los artículos de la prisión o con la vestimenta aprobada por la prisión en todo momento. La vestimenta proporcionada por la prisión no se debe marcar ni alterar de ninguna manera.

Todos los artículos proporcionados por la prisión deben permanecer en su posesión durante el período de su confinamiento. La propiedad que le entregó la prisión puede intercambiarse mediante la introducción de su nombre en la hoja de registro de propiedad cuando se remita en su unidad.

El número específico de artículos permitidos que usted puede poseer o tener en su celda está mencionado en la sección 7.1 Artículos Permitidos en la Unidad Residencial.

No puede vender, comerciar, dar o transferir las posesiones personales, los artículos de economato ni la propiedad del condado que se le entregó, vendió o dio a ningún otro recluso. No debe alterar ningún artículo (que se le permite tener) de su condición original.

Los documentos “legales” son la única propiedad que puede llevar con usted a una “audiencia” legal fuera de la prisión.

## **2.6 Ejercicio y Recreación**

El área de recreación interna y el patio de recreación externa se programarán diariamente para cada unidad que aloja a la población general de reclusos. Se le permite moverse entre la sala de estar y otras áreas de recreación en intervalos, durante sus horarios de uso. La disponibilidad de las actividades de ejercicios al aire libre estará basada en las condiciones climáticas, incluida la temperatura y las precipitaciones.

## **2.7 Visitas**

El programa de visitas está restringido por los requerimientos de seguridad y funcionamiento de la institución. Usted es elegible para recibir visitas conforme a esas restricciones. Debe proporcionar una lista de hasta ocho (8) visitantes “propuestos”. Debe proporcionar un nombre exacto y completo, fecha de nacimiento, dirección, número de teléfono y relación (madre, hermano, hijo, hijastro, nieto, tía, etc.) para todos los visitantes en el formulario de la Lista de Visitantes Propuestos del Recluso. Se les ofrecerá a los visitantes aprobados privilegios de visita bajo las condiciones indicadas a continuación:

- Las visitas deben llevarse a cabo de manera ordenada y tranquila
- Todos los visitantes, incluso los menores, deben estar en la lista de visitantes aprobados
- Se le permite a los menores (aquellos que tienen menos de dieciocho [18] años) visitar solamente al padre/padrastro, tutor legal, cónyuge o hermano cuando figuren en la lista de visitas en el momento del confinamiento. Las excepciones a esta norma deben tener aprobación previa por escrito del Director de la prisión o la persona que él designe.
- Se debe supervisar adecuadamente a todos los menores y deben permanecer con un adulto, que esté en su lista de visitas, en todo momento y no se los debe dejar descuidados en la sala de visitas, el hall de entrada o el vehículo en las instalaciones de la prisión
- Se les pedirá a los visitantes que causen desorden (incluidos los menores) que abandonen las instalaciones de la prisión (Esto puede resultar en una pérdida de los privilegios de visita para todos los visitantes del grupo)
- Toda violación de cualquiera de las normas de visita o la falta de cooperación con el personal durante una visita, puede resultar en una restricción o pérdida de sus privilegios de visita
- Se le permiten no más de tres (3) visitantes por visita
- No podrá visitarlo ninguna persona que haya sido liberada de prisión dentro de los dos (2) años anteriores
- Aquellos que estén en libertad condicional deben proporcionar la aprobación por escrito de su oficial de libertad condicional para visitarlo
- Debe haber completado el período de cuarentena para ser elegible para una visita
- Se le permite tener no más de dos (2) visitas con una duración de por lo menos treinta (30) minutos por semana
- No se permite el contacto con las visitas

Todos los visitantes deben presentarse directamente en el hall principal para firmar y deben salir de inmediato de las instalaciones de la prisión una vez que haya terminado la visita

Antes de una visita, el Oficial de la Unidad debe autorizar su salida. Al final de la visita, el Oficial de la Unidad debe autorizar su reingreso.

Es su responsabilidad proporcionar actualizaciones respecto de los visitantes en su lista de visitas, incluido el nombre, la fecha de nacimiento y la dirección de cada visitante. No se le permitirá al visitante visitarlo hasta que se reciba la información actual y se corrija en el sistema de administración de la prisión.

Si llega un visitante y la información sobre él/ella que usted proporcionó es incorrecta, el oficial del hall de entrada puede presentarle al visitante un Formulario de Información del Visitante para que lo complete y se lo devuelva. El visitante puede completar el formulario inmediatamente y luego dárselo al oficial del hall de entrada que se lo enviará al Departamento de Tratamiento para su procesamiento; o el visitante puede llevarse el formulario a su casa y enviarlo por correo al Departamento de Tratamiento, según le resulte más conveniente. El visitante no podrá ingresar hasta que se procese la información actualizada. Los cambios a su lista original de visitantes se pueden hacer enviando un Formulario de Comunicación del Recluso. Procesar las actualizaciones de la información podrá tomar hasta catorce (14) días.

Los visitantes adultos deben proporcionar una identificación con fotografía al momento de registrarse en la sala de espera en cada visita; las licencias de conducir y las tarjetas de identificación del estado, las identificaciones de militares en actividad y los pasaportes actualizados, todos los cuales incluyen direcciones, son formas válidas de identificación. Los adultos que supervisen sus visitas de menores deben proporcionar información de identificación respecto de los menores al momento de cada visita. Es obligatorio presentar el nombre, la dirección y la fecha de nacimiento.

Existe un código de vestimenta para los visitantes. Están prohibidas las camisetas sin mangas, las camisas, los tops tipo tubo, los “pantalones cortos muy cortos”, las microminifaldas, las medias de red y la ropa transparente u otras prendas provocativas/reveladoras. Todas las blusas, camisas y tops se deben extender hasta o más allá de la línea de la cintura. No se permiten colores ni ropa con marcas relacionados a ninguna pandilla, a nuestro criterio. Nos reservamos el derecho de negar a cualquiera los privilegios de visita debido a una vestimenta inadecuada. Se entiende que esta es una decisión subjetiva hecha por empleados de la prisión en las áreas de visita/recepción que no se debatirá ni se apelará.

Los visitantes están sujetos a revisión en todo momento cuando estén en las instalaciones de la prisión, incluidos los vehículos. Cualquier violación de la regulación por parte de un visitante puede resultar en la finalización de una visita y la suspensión de los privilegios de visitas futuras. La finalización y la suspensión de los privilegios de visita serán revisadas por el Director de la Prisión o el Subdirector de la Prisión.

El personal no tolerará el abuso o el lenguaje grosero por parte de los visitantes. Los visitantes que tengan esas actitudes deberán abandonar las instalaciones. No se harán excepciones y el Director no aceptará apelaciones.

Si tiene una visita durante el horario de la comida, tendrá la opción de quedarse con la visita o llevarse la comida a su celda donde puede comer mientras su visita espera. Si elige comer, tenga en cuenta que el tiempo que se toma para hacerlo cuenta dentro de la visita. Si las cabinas están llenas, usted podría ser retirado una vez que se han cumplido los treinta (30) minutos de tiempo de visita. Si elige permanecer en la visita y el carrito de la comida abandonó la unidad de alojamiento antes de que usted complete la visita, usted renuncia a recibir su comida. **NO** se le guardará la comida y **NO** se le proporcionará una comida alternativa.

Los privilegios de visita se pueden restringir o discontinuar durante circunstancias extraordinarias.

Usted es responsable de decidir si quiere o no aceptar una visita.

**Nota: El cronograma de visitas se proporciona en su unidad residencial.**

## **2.8 Reclusos Indigentes**

Si tiene menos de \$5.00 en su cuenta y no ha recibido fondos durante un período de catorce (14) días, se lo considera indigente y elegible para recibir ciertos artículos de primera necesidad. Puede solicitar recursos para indigentes si completa un Formulario de Solicitud de Kit para Indigentes. El formulario se debe enviar de acuerdo con los procedimientos de solicitud de economato.

Los artículos proporcionados a los reclusos indigentes incluyen zapatos para ducha (solo una vez), champú, jabón, pasta de dientes, cepillo de dientes, desodorante, papel/lápiz y sobres con franqueo pagado. Se emitirán solo sobres de franqueo pagado de “Primera Clase”. La prisión no le proporcionará ningún otro sobre ni franqueo adicional. El costo de estos artículos se aplicará a su cuenta como un saldo negativo.

Si recibe una condena y es indigente, debe aceptar una asignación de trabajo institucional si se le ofrece una. Cuando se le ofrece un trabajo y usted lo acepta, debe pagar la tarifa total de procesamiento. Una vez que pague la tarifa total de procesamiento, ya no será elegible para los recursos para indigentes; sin embargo, seguirá siendo elegible para los recursos para indigentes hasta que pague la tarifa total de procesamiento.

Si está en estado de clasificación que requiere la restricción de artículos peligrosos, se le puede negar el acceso no supervisado a alguno de los artículos anteriores.

## **2.9 Correspondencia**

Se permite el acceso a la correspondencia con las restricciones necesarias para la seguridad o el buen orden de la prisión. El correo será inspeccionado para detectar contrabando antes de su distribución y antes de ser enviado al Servicio Postal de EE. UU.

Cuando se lo excarcele o transfiera, su correspondencia se marcará como “devolver al remitente” y se enviará al correo. Si el Servicio Postal de los EE. UU. devuelve su correo saliente a la cárcel por cualquier motivo, se lo reenviaremos a usted. Si ya no se encuentra en esta cárcel, el correo devuelto será destruido.

### **2.9.1 Correspondencia Entrante**

Todo el correo personal que ingresa, debe ser dirigido a:

(Su nombre) – BCJS N.º  
Berks County Jail System  
P.O. Box 247  
Phoenix, MD 21131

La oficina de TextBehind es la dirección general de recepción de correo para todo el correo entrante de familiares y amigos si estos desean continuar escribiéndole cartas manuscritas. TextBehind hará fotocopias de la comunicación, incluidos el sobre y cualquier fotografía, dibujo y/o cartas, y enviará las fotocopias a la Cárcel después de escanearlas y procesarlas. TextBehind procesará todas las comunicaciones entrantes escritas para garantizar que contienen solo comunicaciones o fotografías, y que no contienen drogas, armas u otro contrabando en el Proceso de Requisa y Autorización. El escaneo y procesamiento de las cartas escritas que realiza TextBehind se le proporcionará sin costo alguno.

TextBehind pondrá el sistema a disposición de sus familiares y amigos para crear y enviar comunicaciones desde el sitio web seguro o la aplicación para celulares de TextBehind. Los precios actuales de TextBehind para envíos electrónicos está disponible para sus familiares y amigos en el sitio web de TextBehind: <https://www.textbehind.com>.

El correo legal entrante, las revistas, periódicos, publicaciones periódicas y libros deben enviarse a:

(Su nombre) – BCJS N.º \_\_\_\_\_  
BERKS COUNTY JAIL SYSTEM  
1287 COUNTY WELFARE ROAD  
LEESPORT, PA 19533

Se abrirá el correo legal de los funcionarios elegidos, abogados y de los funcionarios judiciales y será inspeccionado por contrabando en su presencia.

Con excepción de los artículos limitados que se indican específicamente más abajo (revistas, dinero en efectivo, fotografías, etc.), todos los demás elementos recibidos por correo que no sean aceptables o que estén restringidos se considerarán contrabando. Esos elementos serán confiscados y no le serán enviados. La correspondencia de correo que contenga contrabando ilegal será enviada a la policía, y podrá ocasionar la presentación de una acusación penal adicional.

Las órdenes de pago y los cheques del gobierno aceptados a través del correo serán sellados como “For Deposit Only-BERKS COUNTY JAIL” (“Solamente para depósito - PRISIÓN DEL CONDADO DE BERKS”) y acreditados a su cuenta (se emitirá un recibo para usted). No puede recibir dinero en efectivo ni cheques personales a través del correo. El dinero en efectivo, los cheques personales y las tarjetas de crédito son contrabando. El dinero en efectivo será depositado en el fondo para el bienestar de los reclusos. Los cheques personales y las tarjetas de crédito se destruirán después del proceso de apelación correspondiente, y se le emitirá un recibo que indique el emisor, el monto y el número del cheque. Recibirá un aviso que indicará de quién era la tarjeta de crédito, y esta será destruida después del proceso de apelación correspondiente.

No aceptaremos correspondencia que no tenga una dirección de remitente completa y legible. La dirección de remitente debe incluir nombre y apellido del remitente, nombre y número de la calle, ciudad, estado y código postal. La dirección de remitente debe estar escrita a mano o a máquina, no aceptamos etiquetas ni pegatinas con la dirección del remitente. Todos estos artículos serán devueltos a la oficina postal. No aceptaremos correspondencia con “pago contra entrega” (COD, por sus siglas en inglés) ni “franqueo a pagar”.

Tanto usted como el emisor recibirán una notificación por escrito en la que se indique la razón por la cual no se aceptó la correspondencia/el correo. El correo que se considere contrabando se confiscará y se retendrá por un mínimo de cuarenta y cinco (45) días, a fin de permitir que se realice una apelación de la decisión por parte del remitente o el destinatario previsto. Para estas apelaciones debe usar el Sistema de Quejas establecido. Después de cuarenta y cinco (45) días, y si no se presentó una apelación, el elemento confiscado se destruirá. Podrá enviar los elementos por correo a su casa a su costa y cargo. El Teniente de Registros o la persona que él designe revisará todas las apelaciones y tomará una decisión definitiva. Se destruirán todos los elementos que se consideren no permitidos luego de la revisión de la apelación.

Todo correo/correspondencia se puede restringir/limitar si:

- Es un problema para la seguridad
- Alienten o proporcionen instrucciones para la comisión de actividades delictivas
- Representa o describe procedimientos para la construcción, fabricación o uso de armas, munición, bombas o artefactos incendiarios
- Representa o describe procedimientos para la fabricación de bebidas alcohólicas o la

- fabricación de drogas
- Se refiere a escape, engaño, encubrimiento, etc.
- Representa, describe o anima a realizar actividades que pueden incitar al uso de violencia física o disturbio grupal
- Aboga por el odio racial, religioso o nacional
- Es contrario al interés legítimo penal y de rehabilitación
- Contiene material/fotografías sexualmente explícitos
- Contiene sellos postales, papel para escribir o copiar o sobres
- Contiene pegatinas o cinta (si las pegatinas o cintas están en el sobre se devolverá al remitente o si está dentro de la carta, la pegatina o la cinta y los contenidos en los que están pegados serán eliminados)
- Contengan marcas de colores, incluidos, entre otros, marcas de crayones o lápices de colores, pintura o lápiz labial
- Contiene residuos de pegamento o elementos que están pegados con pegamento tales como brillo, cuentas, cintas, etc.
- Está saturado con perfume o cualquier otra sustancia desconocida
- Contengan una carta que se considere correo de terceros (se define como terceros al correo o cartas que no sean del remitente que figura en la dirección de devolución)
- Contiene fotos Polaroid
- Está escrita en código
- Contiene dispositivos musicales, objetos metálicos, sustancias duras, alimentos o cualquier otro artículo que no esté en formato de texto/pictórico;
- Contiene cualquier cosa que deba ser destruida para que pueda ser evaluada adecuadamente
- Contiene objetos de gran tamaño (más de 8½ x 11 pulgadas y objetos muy pesados)
- Contiene más de la cantidad de artículos permitidos en las celdas
- Contiene cualquier cosa que sea inaceptable por el Teniente de la división de registro o la persona designada por él

No puede recibir ningún tipo de ropa, ropa interior o zapatillas por correo.

Los artículos que son restringidos o excedan los límites aceptables se considerarán contrabando y no se le entregarán con su correspondencia.

Las revistas, los diarios, los periódicos y los libros deben venir directamente del editor, la librería, o un club de lectura. Las suscripciones que se consideren generalmente inaceptables serán rechazadas y devueltas al remitente o emisor, después del proceso de apelación correspondiente. Se le dará al remitente/editor una explicación por el rechazo.

### **2.9.2 Correspondencia Saliente**

La correspondencia saliente debe contener su nombre, el número de la Prisión del Condado de Berks, la unidad designada y el número de celda en letra imprenta legible sobre la dirección de retorno. No se deben realizar otras marcas o anotaciones en el sobre de la correspondencia saliente o le será devuelta. Si la correspondencia saliente incluye contrabando, todo el contenido en el sobre será confiscado. Se le notificará si esto sucede y puede recibir una sanción disciplinaria adecuada.

Si el destinatario previsto tiene una cuenta TextBehind, puede optar por enviar correo a través del Servicio Postal de los EE. UU. a TextBehind. Al ser recibida por TextBehind, esta digitalizará la comunicación saliente como “Copias Digitales Veraces”, las entregará por vía electrónica a su destinatario previsto y destruirá de forma segura la comunicación saliente original para su reciclaje.

Si desea enviar correspondencia registrada o certificada, será responsable del costo de todo franqueo que exceda la tarifa del franqueo de primera clase actual (tiene a su disposición los formularios a través de su consejero de tratamiento). No pagaremos el costo de la correspondencia certificada o registrada incluso si es correspondencia legal y usted es indigente.

Si usted es indigente y desea enviar correspondencia legal, se le permitirá enviar hasta cinco (5) piezas de correspondencia legal, por encima del costo del franqueo actual de primera clase cada mes. Se aplicará un saldo negativo igual al costo actual del franqueo por este privilegio. La correspondencia se debe depositar en los buzones provistos para ese propósito en las unidades residenciales.

### **2.9.3 Correspondencia Restringida/Limitaciones**

La correspondencia con otros internos alojados aquí o en otra institución correccional es un privilegio que debe otorgarse mediante la aprobación por escrito de un miembro del Departamento de Tratamiento. La aprobación se puede solicitar enviando un Formulario de Comunicación del Recluso indicando la relación del recluso a quien desea escribirle y la razón de la correspondencia. Una vez que se aprueba la correspondencia, se debe escribir de manera legible en inglés.

El Director de la prisión, a pedido del padre, madre o tutor legal de un menor, dará por terminada su correspondencia a ese menor. También se podrá restringir la correspondencia por motivos de seguridad, o por incumplimiento de las normas y reglamentaciones de correo, u otras restricciones legales. El Director de la prisión revisará las solicitudes del Personal de Supervisión para la restricción de los privilegios de correo y, una vez que tome una decisión, se le notificará en caso de que se le aplique una restricción.

### **2.9.4 Correo Censurado**

Su correspondencia será censurada cuando esté aprobada para el envío a otro recluso alojado aquí o en otra institución y cuando haya una sospecha razonable de:

- Planes de actividad delictiva
- Planes de violación de las normas institucionales
- Amenazas a la seguridad o a la actividad institucional

El Director emitirá una autorización por escrito para censurar su correspondencia por sospechas razonables. Se le notificará de cualquier censura por sospecha razonable, a menos que esta censura sea parte de una inspección delictiva por parte de las autoridades policiales. Puede apelar esto a través del proceso de quejas del recluso.

## **2.10 Asistencia Legal**

Las únicas personas que tienen derecho a cobrarle un monto por los servicios legales son los abogados con licencia de práctica o las agencias de servicios legales. Muchos de ellos se enumeran en la guía telefónica. Constituye una violación a las normas que usted pague/gratifique o acepte un pago/gratificación de otro recluso por servicios o asistencia legales.

Si usted no puede pagar un abogado particular, puede ser elegible para los servicios de Defensor Público. Puede solicitar un formulario al funcionario de su unidad para enviar correspondencia a un Defensor Público. Además, puede llamar por cobrar a la Oficina de Defensores Públicos desde los teléfonos que se encuentran en la unidad residencial durante los horarios publicados en los teléfonos o cerca de ellos.

Si reúne las condiciones para solicitar un defensor público, pero se le ha designado un asesor de conflictos, debe proporcionar la documentación al consejero de su unidad y presentar un Formulario de Comunicación del Recluso solicitando ponerse en contacto con ese asesor a través del sistema telefónico para reclusos de forma gratuita. La única documentación aceptable para este requerimiento es una copia de la carta de notificación que usted recibió de la Administración del Tribunal. Se debe adjuntar una copia de esta carta a su solicitud.

Para la preparación de la correspondencia legal, se debe comprar papel y otros materiales varios en el economato. Está disponible una fotocopidora en la biblioteca legal principal. Se le solicita a los reclusos que proporcionen sus propios papeles para todas las copias. Solamente se permite sacar fotocopias a los documentos legales. Se le proporcionan a la biblioteca legal suministros que no exceden los \$500.00 por año para ser utilizados por los reclusos indigentes. (Una doceava parte [1/12] de esos suministros se proveen mensualmente). Tiene a su disposición máquinas de escribir para ser utilizadas en las unidades residenciales.

### **2.11 Video Conferencia**

Está disponible la videoconferencia sin cargo para todos los reclusos. Todos los videos se llevan a cabo en un lugar privado, lo que le permite una conversación confidencial privada con su funcionario público o privado.

Los videos se realizan con las siguientes agencias: la Oficina de Defensores Públicos, Abogados Privados, Relaciones Internas, la Oficina de la Seguridad Social, la Oficina del Fiscal del Distrito, los Jueces y el Tribunal del Condado de Berks.

Si desea hablar con alguien que represente a las agencias mencionadas anteriormente, debe llamar por teléfono o escribir una carta a esa agencia solicitando una videoconferencia. Toda la programación se debe completar un (1) día antes de la videoconferencia. Muchas de las agencias programarán automáticamente una videoconferencia con usted si el tiempo lo permite.

El comportamiento agresivo o negativo dará lugar a la finalización de su conferencia y puede llevar a sanciones disciplinarias.

### **2.12 Inspecciones**

Usted, su celda y sus pertenencias están sujetas a inspecciones en cualquier momento. Esto puede incluir el desmantelamiento de artículos de su posesión o de áreas controladas por usted. Puede incluir además una exploración completa de su cuerpo, lo que requiere que se quite toda la ropa. Su presencia durante los registros en la celda no es un requerimiento legal.

Se le hará responsable de todo contrabando o daño a la propiedad de la prisión descubierta como resultado de una inspección. Cuando se mude a una celda/área nueva, usted es responsable de informar al personal de cualquier elemento dañado y de denunciar todo artículo de contrabando que pueda descubrir.

Cuando se realiza una inspección, usted es responsable de cooperar con el personal. Si tiene una queja, utilice el sistema de quejas luego de la inspección.

Las inspecciones con registro interno (cavidades del cuerpo) pueden ser realizadas por personal médico autorizado. Usted puede estar detenido o bajo observación hasta que se puedan realizar los arreglos para dicha inspección.

Se le prohíbe al personal realizar inspecciones al sexo opuesto, excepto bajo circunstancias apremiantes.

## **RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL RECLUSO**

Se le solicita que asuma la responsabilidad para una serie de responsabilidades financieras en las que la prisión incurre en su nombre durante su estadía aquí. Tenga en cuenta que cada vez que usted vuelva a ser ingresado a la prisión, el cincuenta por ciento (50%) de cualquiera y todo el dinero que traiga consigo o que reciba, será aplicado a todos los saldos negativos anteriores en su cuenta.

### **3.1 Gastos de Procesamiento**

En el momento en que sea ingresado a nuestra prisión, será responsable de un gasto de procesamiento de \$50.00 por período de encarcelación. Usted no será elegible para privilegios financieros o privilegios telefónicos salvo por una (1) llamada telefónica gratuita hasta que se haya pagado el arancel total de procesamiento. Todos los fondos que ingresen serán cien por ciento (100%) recaudados, hasta que la tasa de procesamiento actual haya sido pagada en su totalidad. El programa de gastos de procesamiento no se aplicará a aquellos reclusos confinados por:

- La Agencia de Prisiones de EE. UU., Servicio de Alguaciles de EE. UU.
- Orden judicial de otro condado
- Un “Acuerdo del Director”
- Condena de Fines de Semana /Intermitente

### **3.2 Procedimientos de Facturación**

El personal completará los formularios para todas las obligaciones de pago por servicio o de restitución de bienes que le corresponden. De ser necesario, se aplicará un saldo negativo a su cuenta. Las condiciones para el cobro del dinero cuando hay un saldo negativo son:

- El cien por ciento (100%) de todos los fondos que ingresen se acreditarán a su gasto de proceso hasta que esté pago en su totalidad
- El cincuenta por ciento (50%) de todos los fondos que ingresen se acreditarán en su cuenta con saldo negativo y el monto restante se acreditará en su cuenta para uso personal (esto continuará hasta que todos los saldos negativos sean cancelados)
- Cuando sea puesto en libertad, el cincuenta por ciento (50%) de los fondos disponibles se acreditarán contra cualquier saldo negativo anterior a la emisión del cheque por su liberación (recibirá una factura enumerando todos los saldos pendientes y se requerirá entonces que pague el saldo o que establezca un plan de pago)
- Los saldos negativos restantes luego de su puesta en libertad se mantendrán en su registro permanente (si vuelve a ser encarcelado, se le solicitará que pague todo saldo negativo según se detalla en esta sección, incluido todo gasto de proceso de confinamientos anteriores que no se haya pagado)

### **3.3 Gastos de Audiencia Disciplinaria**

Será responsable de un cargo administrativo por la suma de \$3.00 cada vez que se lo derive a una audiencia disciplinaria formal y que sea encontrado culpable de los cargos presentados contra usted. Será responsable de realizar una restitución completa de toda propiedad del condado o personal que usted haya dañado o destruido. Esta restitución se cumplirá además de cualquier cargo disciplinario o penal presentado en su contra. Cuando los cargos contra usted sean por uso de drogas, alcohol o tabaco, se le cobrará el costo real de todos los exámenes de orina o exámenes médicos de otro tipo utilizados para determinar su culpabilidad.

### **3.4 Propiedad**

Toda la propiedad que se le entregó debe ser devuelta en el momento de su puesta en libertad. Será financieramente responsable por el costo de todos y cada uno de los artículos que se pierdan, no se encuentren o estén dañados.

### **3.5 Servicios Médicos**

Se le cobrará un cargo administrativo de revisión por la evaluación médica (“llamada por enfermedad”) realizada por el personal de enfermería por un monto de \$3.00.

Si solicita ver a un médico o dentista, se le debe cobrar un cargo por la suma de \$5.00.

Si el personal de enfermería lo deriva a la Enfermera/Ayudante del Médico/Médico (NP/PA/Médico) después del diagnóstico inicial de la llamada por enfermedad, no se le cobrará una tarifa para ver al médico. Si no se lo deriva a un NP/PA/Médico como resultado de la evaluación del personal de enfermería, pero usted solicita ver a un NP/PA/Médico de todas maneras, se le cobrará un gasto administrativo de \$5.00 por este servicio, a menos que el NP/PA/Médico determine que usted debería haber sido derivado en el momento de la evaluación llevada a cabo por el personal de enfermería.

La aplicación de tarifas es determinada por el departamento médico. No hay gasto administrativo para:

- Examen de ingreso
- Evaluación médica inicial
- Evaluación médica anual
- Exámenes odontológicos anuales
- Tratamiento de enfermedades crónicas
- Tratamiento por servicios de salud mental
- Servicios de emergencia
- Medicamentos administrados por el personal médico
- Evaluaciones relacionadas con acusaciones de abuso sexual
- Atención de seguimiento por orden médica

Se le solicita que firme un Formulario de Gastos de Servicios Médicos cada vez que se le brinde un servicio médico. Aunque se niegue a firmar el formulario, se deducirá de su cuenta todo gasto que corresponda.

Si se lo considera incapacitado y requiere adecuación debido a sus necesidades especiales, se debe enviar un Formulario de Comunicación de Reclusos al Subdirector de Tratamiento para solicitar esas adecuaciones.

Si hiere a otra persona intencionalmente mientras está en prisión, puede ser considerado financieramente responsable del costo completo de la atención médica de la persona herida y de cualquier pérdida de salarios que resulten de esa lesión. Un miembro del Personal Superior determinará si usted será considerado financieramente responsable de cualquier lesión y se le notificará por escrito de ser el caso.

Puede discutir el costo de la evaluación médica presentando una queja (consulte la sección 10 Comunicación y Quejas)

**Nota: Nunca se le negará el tratamiento por falta de fondos.**

### **3.6 Alojamiento y Comida**

Si cumple una condena de fines de semana / intermitente o está en el programa de libertad para trabajar aquí, usted es responsable del pago de los costos de alojamiento y comida. Si cumple una condena intermitente/de fines de semana, se le cobrará \$10.00 por día por cada día que deba cumplir. Estos pagos se le cobrarán semanalmente. No se aplicarán gastos de procesamiento a la sentencia de fin de semana.

Los reclusos con liberación para trabajar son responsables de pagar el gasto de procesamiento y de alojamiento y comida. Los participantes del programa de liberación para trabajar deben realizar sus pagos mientras están encarcelados.

Cuando se lo deja en libertad o es transferido a una institución estatal, recibirá por correo postal una factura con su saldo adeudado restante y se le pedirá que establezca un plan de pago por gastos de cobro de la deuda. Esto incluirá todo alojamiento y comida no pago de los participantes de los programas de liberación para trabajar y fin de semana. El personal de la prisión trabajará con usted para establecer un cronograma justo de pago. Si usted no hace arreglos para el pago, su cuenta puede ser derivada a una agencia de cobros.

### **3.7 Deducciones del Régimen de Liberación para Trabajar**

Cuando se lo incluya dentro del programa de liberación para trabajar, se harán deducciones de su cheque de nómina para una variedad de obligaciones financieras. (Vea la sección 3.6 arriba) Estas deducciones, si son aplicables en su caso, se hacen en el siguiente orden:

- Gasto de procesamiento, si no se ha pagado aún
- Anticipos de efectivo, según se consideren necesarios, para transporte
- Gastos de alojamiento y comida
- Pruebas para detección de drogas y alcohol
- Asignación semanal personal de efectivo (dinero para la comida, la gasolina para el vehículo, etc.)
- Pagos de manutención según lo requerido por la Oficina de Relaciones Internas
- Costas judiciales, incluida la restitución a la víctima (un porcentaje de sus ganancias netas se deducirá y se enviará a la Oficina de Libertad Condicional)
- Pagos ya sean totales o parciales de sus obligaciones reconocidas por escrito o que hayan sido reducidas a juicio
- Si quedan fondos después de las deducciones anteriores, los fondos serán transferidos a su cuenta de recluso (si usted tiene un saldo negativo, la mitad de estos fondos se aplicarán al saldo)

Si está cumpliendo una sentencia corta, puede ser elegible para participar en el Programa de Acuerdo de Prepago para el Régimen de Liberación para Trabajar.

## **4. SERVICIOS**

Existen una variedad de servicios que se coordinan a través de los Departamentos de Tratamiento y de Operaciones. La elegibilidad para algunos servicios depende de su clasificación de custodia o de la asignación de unidad residencial. Generalmente, si está alojado en población general será elegible para la mayoría de los servicios. Si es asignado a una unidad residencial restringida o a segregación administrativa, su acceso a los servicios puede estar limitado a aquellos que tengan lugar en la unidad o que puedan ser provistos con restricciones. El Director o el Subdirector pueden hacer excepciones a estas pautas con la supervisión del Departamento de Tratamiento.

#### **4.1 Economato**

El economato ofrece suministros complementarios para su compra. Puede haber limitaciones en su compra dependiendo de su clasificación particular y de la unidad residencial a la cual fue asignado. El acceso al economato (una vez a la semana) se denegará si usted no cumplió con su obligación de pago del gasto de procesamiento o puede ser restringido o denegado si está alojado en:

- Condición Disciplinaria
- Condición de Salud Mental
- Condición Médica
- Unidad de Cuarentena
- Condición de Seguridad

El horario del economato se lo puede brindar el funcionario de su unidad residencial. El personal del Sistema Penitenciario no hará excepciones a este horario para usted.

Se aplica un límite semanal de \$100.00 para compras. Los fondos para el economato deben estar disponibles en su cuenta el día en que su formulario de economato es recogido de su unidad residencial. El monto de su compra será deducido de su cuenta de recluso.

Existe un límite de posesión para el economato. Los límites de posesión para cada artículo están anotados en el Formulario de Pedido para el Economato. Los artículos que se posean superando estos límites serán considerados contrabando y se confiscarán.

Presentará los pedidos al comisariato por medio de la terminal ubicada en la unidad de alojamiento. Para las unidades que no tienen terminales, tendrá a su disposición Formularios de Pedido al Comisariato. Los Formularios de Pedido para el Economato deben estar intactos e incluir su nombre, fecha, el número de Prisión del Condado de Berks, la unidad asignada y el número de celda o no serán procesados. Los formularios completados inadecuadamente, o si su cuenta no tiene suficientes fondos, serán marcados con una razón de rechazo y le serán devueltos.

Los artículos del economato no se le entregarán a menos que tenga su identificación de recluso con foto.

Los artículos de economato se envían en bolsas de plástico transparente que permiten la inspección visual de los contenidos. Debe verificar los contenidos antes de abrir la bolsa. Para reclamar un error, la parte de la bolsa que contenga los productos debe abrirse en presencia de un miembro del personal. Es necesario que un miembro del personal verifique con su firma en el formulario de pedido que hubo un error. Las correcciones por los errores verificados se hacen mediante un crédito en su cuenta. Recibirá un recibo con el envío de su economato.

##### **4.1.1 Economato de Familia y Amigos**

Las listas del economato están disponibles para sus amigos y familiares en el escritorio del hall de entrada. Los amigos y los miembros de la familia deben completar el formulario de pedido, indicando qué artículos desean comprar para usted, y enviar el formulario completo junto con una orden de pago a la dirección que se muestra en el listado. Los familiares y amigos pueden comprar uno de cada uno de los elementos del comisariato hasta un límite de \$75.00. Usted recibirá los artículos que sus amigos y familiares compraron para usted de la misma manera que recibe el economato que usted ordenó.

#### **4.1.2 Economato No Reclamado por los Reclusos Liberados**

Si es excarcelado antes de recibir el pedido que usted, sus amigos o familiares han realizado al comisariato, se le hará un reintegro a la persona que haya presentado el pedido.

### **4.2 Biblioteca General**

Tiene a su disposición una selección general de libros de ficción y de no ficción. Los libros de la biblioteca se revisarán de manera regular y se rotarán según sea necesario.

### **4.3 Biblioteca Legal**

Cada unidad residencial está equipada con una computadora con una biblioteca legal para acceder a recursos legales. Está disponible para su uso en cualquier momento en que la sala de estar esté abierta y sea accesible para usted. El contenido que no está disponible en la computadora de la biblioteca legal puede estar disponible en la biblioteca legal principal de la prisión.

#### **4.3.1 Procedimientos para la Población General de la Unidad**

Puede acceder a la computadora de la biblioteca jurídica en la sala de día de la unidad y, cada semana, se publica una planilla de registro en la cartelera de anuncios. Si desea utilizar la computadora debe firmar la hoja publicada y el oficial de la unidad supervisará su acceso de acuerdo con esta lista.

El horario para la biblioteca legal principal está publicado en el tablero de anuncios de la unidad y usted será enviado allí de acuerdo con este horario. El número de reclusos permitidos en la biblioteca legal principal puede limitarse según las necesidades de seguridad del sitio.

**Nota:** Los procedimientos anteriores se aplican además a los reclusos en estado de custodia preventiva, pero se pueden modificar para adecuarlos a las necesidades cambiantes de la unidad.

#### **4.3.2 Procedimientos de Restricción en la Unidad Residencial**

Tendrá acceso a la computadora de la biblioteca legal en horarios específicos durante la semana. Si desea utilizar la computadora de la biblioteca legal, debe informarle al funcionario de la unidad.

Cuando está confinado a una unidad residencial restrictiva, usted no es elegible para ir a la biblioteca legal principal. Si existe contenido al cual usted no puede acceder en la computadora de la biblioteca legal, puede presentar un Formulario de Comunicación del Recluso al Coordinador de Educación detallando la información específica que necesita. El Coordinador de Educación revisará su lista e intentará satisfacer su requerimiento de acuerdo con lo que haya disponible en la biblioteca legal principal. El material disponible le será enviado a su unidad residencial.

#### **4.3.3 Reglamento de la Biblioteca Legal**

Se debe seguir el siguiente reglamento:

- Tiene permitido el ingreso a la biblioteca legal principal solamente durante el horario programado
- Si escribe o de alguna manera destroza o daña el material de la biblioteca (libros, computadoras, periféricos, fotocopidora, etc.) debe compensar a la prisión por cualquier daño, y se le negarán los privilegios de la biblioteca por hasta cinco (5) períodos de biblioteca (así como también se le puede aplicar una sanción disciplinaria)
- Se requiere un tono de voz moderado y comportamiento ordenado en la biblioteca legal principal (el comportamiento ruidoso y/o perjudicial dará lugar a su retirada de la biblioteca y la denegación de los privilegios de la biblioteca por hasta cinco [5] períodos de la biblioteca, así como una posible sanción disciplinaria)

- Si está desarrollando una actividad de la unidad o una adaptación informal, sus privilegios para la biblioteca legal serán suspendidos de acuerdo con los intervalos indicados en la sanción.
- El bibliotecario legal puede hacer fotocopias de los documentos legales dentro de la biblioteca legal principal
- La fotocopidora solamente puede ser utilizada por los bibliotecarios legales
- Debe proporcionar su propio papel para que se realicen las copias (si no tiene papel se le aplicará un cargo a su cuenta)

#### **4.4 Cuidados del Cabello**

Los servicios para el cuidado del cabello estarán disponibles para todos los reclusos que no estén en segregación disciplinaria o por salud mental. Se le cobrará un cargo de \$12.00 por cada servicio, el cual será deducido de su cuenta de recluso. Debe disponer de fondos en su cuenta en el momento en que el Departamento de Cuentas del Recluso recibe su solicitud.

Si se lo considera indigente y solicita un corte de cabello, la cantidad de fondos que tenga en ese momento en su cuenta se tomará para su corte de cabello y el saldo se enviará a su cuenta de recuperación de costos. Los cortes de cabello para indigentes se permiten cada noventa (90) días. No se permite afeitar a los indigentes.

Puede solicitar servicio de peluquero completando un Formulario de Comunicación del Recluso y colocándolo en la caja de requerimientos de su unidad. Si está alojado en una unidad residencial restringida, debe darle el formulario al funcionario de su unidad. Los servicios de cuidado del cabello se brindarán por orden de llegada.

#### **4.5 Médico**

En el momento de su confinamiento, se le practicará un examen para determinar sus necesidades de atención médica. Parte del proceso de evaluación incluye el examen para detectar enfermedades contagiosas. Este examen y los subsiguientes pueden incluir, según sea necesario, la recolección de muestras biológicas (sangre, orina, heces, etc.) y radiografías. Se le solicitará que presente sus antecedentes médicos y de salud mental completos. Es para su beneficio ser sincero e informar al personal médico sobre cualquier enfermedad crónica, alergias, cirugías previas, etc. Si está preocupado por la posibilidad de experimentar abstinencia de drogas o alcohol, solicite asistencia. La información concerniente a su estado de salud será confidencial.

El personal médico le pedirá que proporcione una autorización por escrito para obtener información médica de aquellos que lo han tratado anteriormente.

Si elige no ser tratado por el personal médico de la prisión debe completar y firmar una Renuncia al Tratamiento Médico. Cada vez que elija no aceptar tratamiento médico, se le solicitará que firme un documento de renuncia.

Puede elegir ser examinado y/o tratado por su médico particular. Dicho examen y/o tratamiento se debe realizar en la prisión. Todos los arreglos se deben realizar a través del departamento médico de la prisión y usted debe pagar todos los gastos en los que se incurra para este tratamiento.

Si ha estado continuamente confinado aquí por un (1) año, se le realizará un examen físico y odontológico anual. Este examen anual se proporcionará sin cargo.

#### **4.5.1 Llamada por Enfermedad**

Si desea que lo vea el personal médico debe completar un Formulario de Solicitud de Llamada por Enfermedad que se encuentra en su unidad residencial. En la solicitud proporcionará su nombre, la unidad a la cual fue asignado y dará la razón por la cual busca asistencia médica. El formulario se debe colocar en la caja cerrada designada para este fin. El personal médico lo contactará para una cita.

Todas las situaciones de emergencia médica deben ser sometidas a la consideración inmediata del funcionario de su unidad residencial o el miembro del personal más cercano.

#### **4.5.2 Medicación**

Si está tomando medicamentos cuando es confinado a prisión, la medicación puede quedar guardada temporalmente hasta que la prescripción se pueda verificar, cambiar o suspender (bajo consejo médico).

Está obligado a tomar los medicamentos recetados en presencia del personal médico. Se requiere la confirmación de su I.D. con fotografía para recibir medicamentos. El personal tiene permiso de examinar su boca para asegurar el cumplimiento. Esconder medicamentos es una falta de conducta grave y puede resultar en la reevaluación de su medicación.

Debe encerrarse en su celda cuando lleguen las enfermeras a su unidad para administrar la medicación. Debe permanecer encerrado hasta que se le den más instrucciones.

El Departamento Médico mantendrá un suministro de medicamentos de venta libre y le dará las cantidades adecuadas, si se considera necesario para el tratamiento. Los medicamentos de venta libre están además disponibles en el economato y se pueden comprar al precio actual en el economato. Los medicamentos cosméticos (champú anticasta, loción, etc.) no se suministran a través del Departamento Médico. Algunos de estos artículos están disponibles en el economato.

#### **4.6 Teléfono**

El personal le brindará por lo menos cuatro (4) intentos para contactar a amigos y familiares durante los primeros tres (3) a cinco (5) días de su encarcelación. La obligación de la prisión de proporcionar una (1) llamada telefónica gratis durante este período, la cual se considerará realizada una vez que se hayan hecho cuatro (4) intentos. Si sus intentos no tienen éxito, debe utilizar los teléfonos de llamadas por cobrar que tiene a su disposición. Se aplican las siguientes normas:

- No se permiten las “conferencias tripartitas”
- No debe permitir que otro recluso utilice su número de identificación personal (pin) ni sus privilegios para el uso del teléfono
- No puede utilizar el número de pin ni los privilegios para el uso del teléfono de otro recluso

Usted no será elegible para los privilegios telefónicos salvo por una (1) llamada telefónica gratuita y llamados a otros servicios gratuitos hasta que haya pagado el arancel total de procesamiento.

Los teléfonos están disponibles para su uso en las salas de estar de la unidad residencial. El acceso a estos teléfonos está disponible durante los períodos de recreación en la sala de estar. Se puede denegar o restringir el acceso a aquellos que estén alojados en estado de segregación.

Se le solicitará que complete un Formulario de Autorización para el Uso del Teléfono en el momento en que ingrese a prisión. Este formulario se debe llenar completamente para que pueda obtener la aprobación para el uso del sistema telefónico. Si desea agregar o eliminar números de teléfono de su lista, debe volver a presentar este formulario, completo en su totalidad y colocarlo en la casilla correspondiente a su unidad residencial. Si no lo hace puede ocasionar el retraso para agregar dicho número.

Verá publicada una lista con las tarifas del uso del teléfono cerca de los teléfonos en su unidad. En caso de que aquellos a los que decide llamar en la comunidad no paguen las facturas por este servicio, usted será totalmente responsable de estos gastos.

Tenga en cuenta que el uso del sistema telefónico para reclusos incluye riesgos inherentes asumidos. Los gastos de teléfono por las llamadas no se devolverán si surgen las siguientes situaciones:

- Una llamada realizada a un teléfono celular que se desconecta
- La llamada se corta como resultado de una situación de emergencia o aislamiento
- Los gastos de teléfono que surgen debido a que usted no resguardó su número de pin

Puede encontrar las instrucciones para realizar llamadas en la página siguiente.

**Nota: Todas las llamadas telefónicas serán grabadas y pueden ser monitoreadas, a excepción de las llamadas que se identifiquen como hechas al abogado.**



**PARA REALIZAR UNA LLAMADA POR COBRAR O DEBITAR**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 0 para hacer una llamada por cobrar o 1 para hacer una llamada a debitar.
3. Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos.
4. Ingrese el número de diez dígitos al cual llama.

**PARA ACCEDER AL COMISARIATO PARA UNA TRANSFERENCIA DE DÉBITO**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 4 para acceder al Comisariato. El sistema lo transferirá a los servicios para reclusos.
3. Seleccione el idioma.
4. Ingrese su “ID de recluso”, que es su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos, y a continuación el símbolo numeral (#).
5. Presione 1 para una transferencia de débito.
  - a. Siga las consignas del sistema para realizar la transferencia de los fondos.
  - b. NOTA: Solo puede transferir \$20 por vez, y debe dejar un saldo mínimo de \$5 en su cuenta del comisariato.

**PARA ACCEDER A LA LÍNEA DE INFORMES DE LA LEY DE ELIMINACIÓN DE VIOLACIONES EN PRISIONES (PREA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 0 para realizar una Llamada por Cobrar
3. Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos.
4. Presione #911 como el número al cual llama.

**PARA ACCEDER A UN DEFENSOR PÚBLICO**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 0 para realizar una Llamada por Cobrar
3. Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos.
4. Presione #711 como el número al cual llama.

**PARA ACCEDER AL SERVICIO DE INMIGRACIÓN Y CONTROL DE ADUANAS DE LOS EE. UU. (ICE POR SU SIGLAS EN INGLÉS)**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 0 para realizar una Llamada por Cobrar
3. Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos.
4. Presione #511 como el número al cual llama para el servicio Pro bono de ICE, o #411 para los juzgados de ICE.

**PARA ACCEDER A OTROS SERVICIOS**

1. Presione 1 para inglés (2 para español).
2. Presione 0 para realizar una Llamada por Cobrar
3. Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos.
4. Presione #211 para la línea de Aviso de Alerta de Delitos; #999 para la Línea de Recomendaciones para Cárceles; #311 para Menores y Jóvenes; #611 para Antes del Juicio; #811 para la Línea Directa de Relaciones Domésticas

#### **4.7 Educación**

Existe una variedad de programas educacionales disponibles para usted. Ellos incluyen, entre otros:

- Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés): Este curso proporciona instrucción, práctica y revisión para prepararse para el examen de GED.
- Educación Básica para Adultos (ABE, por sus siglas en inglés): Este curso le proporciona práctica e instrucción si trabaja por debajo del nivel de Desarrollo de Educación General (GED).
- Inglés como Segundo Idioma (ESL, por sus siglas en inglés). Este curso está diseñado para enseñarle inglés en caso de que no maneje con fluidez el idioma inglés.
- Unidad Intermedia del Condado de Berks (BCIU, por sus siglas en inglés). Estas clases de educación pública le permitirán obtener créditos para un diploma de escuela regular. Estas clases son para las personas menores de veintiún (21) años.

Los menores tienen obligación de asistir a los programas educativos.

#### **4.8 Religión**

Se le permite satisfacer las necesidades de su vida religiosa de manera coherente con la administración del orden de la prisión. Los programas religiosos están disponibles para dar cabida a las creencias de la mayoría de los principales grupos de fe. Los programas religiosos incluyen, entre otros, lo siguiente: servicios de culto formales, grupos de estudio, religiosos y eventos especiales. Estos servicios serán coordinados y supervisados por un Capellán calificado y entrenado.

En el momento de su reclusión, debe declarar una religión para poder asistir a los servicios. El Capellán lo ayudará a alcanzar sus requerimientos religiosos independientemente de su religión o sus creencias particulares. El Capellán cuenta con una biblioteca con materiales sobre recursos religiosos y los pone a su disposición a su solicitud. La participación en servicios y programas religiosos es absolutamente voluntaria. Así como tiene el derecho de practicar una religión (con las restricciones necesarias para mantener la seguridad y el orden institucional), tiene además el derecho de no estar sujeto a ninguna actividad religiosa en contra de sus deseos.

Debe asistir solamente a un (1) servicio religioso formal por semana. Los reclusos que viven en unidades residenciales de custodia cerrada no son elegibles para asistir a los servicios de culto centralizados, pero pueden recibir visitas del Capellán semanalmente.

Debe presentar un Formulario de Comunicación del Recluso al Capellán para solicitar:

- Un cambio de religión
- Material de lectura de la biblioteca del Capellán
- Una adaptación de una práctica o actividad religiosa
- Poseer un objeto religioso que de otra manera se consideraría contrabando
- Para una adaptación de alimentos especiales, dietas y ayunos como parte de la práctica religiosa
- Para asistir a cualquier otro programa religioso
- Orientación religiosa

Todos estos requerimientos serán aprobados o denegados por el Capellán en consulta con el Subdirector de Tratamiento y cuando sean consistentes con las necesidades de seguridad y administración ordenada de la prisión.

#### **4.8.1 Cambio de Religión**

Si cree que se cometió un error en el momento de su confinamiento, puede solicitar un cambio de religión. El Capellán se reunirá con usted antes de aprobar la solicitud.

Puede solicitar cambiar su religión cada seis (6) meses. Luego de que su primera solicitud sea aprobada, comenzará un período de seis (6) meses donde no podrá solicitar otro cambio de religión. Una vez que el período de seis (6) meses haya concluido, será responsable de enviar un nuevo formulario de comunicación y presentar una carta de un pastor, sacerdote, rabino, imán u otro representante de fe aceptable antes de que pueda ser considerado para un cambio de religión. La carta debe declarar específicamente que usted es parte de la congregación del representante. El Capellán se reunirá con usted antes de aprobar la solicitud.

#### **4.8.2 Medallones o Alhajas Religiosas:**

No se le permite usar ningún medallón ni alhaja religiosa. Estos artículos se consideran contrabando y serán confiscados. Se permiten los Rosarios, los Kufis, los Yamakas y los Kemars aprobados por la prisión. Debe presentar un Formulario de Comunicación del Recluso para solicitar los artículos religiosos aprobados.

### **4.9 Gestión de Casos**

Los servicios de gestión de casos se proporcionan para ayudarlo con varios asuntos, incluido su estado de clasificación, sus necesidades de programación, sus preguntas generales respecto de su encarcelamiento y sus problemas personales. Estos servicios se proporcionan automáticamente durante su período de cuarentena para determinar las necesidades y la clasificación individual. Luego de su período de cuarentena, se puede acceder a ellos inscribiéndose en la lista de la unidad o comunicando su necesidad al oficial de la unidad.

### **4.10 Servicios Notariales**

Tiene a su disposición un servicio notarial y se le cobrará de acuerdo con cada servicio. Para utilizar el servicio notarial, debe entregar un Formulario de Comunicación del Recluso completo con toda la documentación necesaria a su asesor de tratamiento para su verificación. Debe ser específico en su solicitud de un servicio notarial. Los requerimientos ambiguos o incompletos serán devueltos. Es su responsabilidad proporcionar todo formulario que necesite ser autenticado. Ante la solicitud de los servicios notariales, todos los notarios se reportarán a su unidad residencial si algún formulario necesita testigos. Será su responsabilidad proporcionar dichos testigos de su unidad residencial en el momento de la autenticación.

Se encuentra en el vestíbulo principal un buzón cerrado para cualquier persona que desee dejar un formulario del notario para usted. Este formulario del notario debe colocarse en un sobre con su nombre y el número de BCJ en el frente. Todo formulario que no esté en un sobre, o los sobres que tengan cartas o contrabando, no serán procesados y se destruirán.

El Sistema Carcelario proporcionará la Declaración Jurada de Tutela Temporal/Custodia Física del Niño y el Formulario de Declaración Jurada de Liberación de Fondos del Individuo Designado por su petición, hecha por medio de la presentación de un Formulario de Comunicación del Recluso a su asesor de tratamiento.

## 5. PROGRAMAS

Existe una variedad de programas educativos, de asesoramiento y de tratamiento que se coordinan a través del Departamento de Tratamiento. Es importante que tenga en cuenta que debe participar en cualquier programa de tratamiento recomendado para usted, para ser elegible para la reducción del nivel de custodia, las salidas para trabajar, el tiempo ganado, etc. Su negativa a participar cuando sea seleccionado o recomendado para un programa será informada al juez que impuso la condena y a las autoridades de libertad condicional, según corresponda.

Las autoridades de libertad condicional pueden solicitar además la participación en programas específicos como condición para la libertad condicional.

Los programas de tratamiento primario incluyen terapia individual y grupal, tratamiento de drogas y alcohol, manejo de casos y terapia de crisis. Puede contactar al personal de tratamiento asignado a su unidad para obtener información específica sobre los grupos de terapia.

Durante el proceso de clasificación inicial, será entrevistado para determinar sus necesidades. Será derivado entonces a los programas que aborden mejor sus necesidades. Se lo alienta a participar en toda la programación recomendada. Si así lo decide, puede solicitar participar en programas específicos poniéndose en contacto con el personal de tratamiento asignado a su unidad. Si tiene alguna pregunta, puede inscribirse para hablar de ellas con el personal de tratamiento o enviar un Formulario de Comunicación del Recluso.

**Nota: Las solicitudes frívolas o sin fundamentos, las quejas o reclamos que abusen de los procesos institucionales o civiles, pueden resultar en una violación por mala conducta. Además, esta clase de comportamiento puede resultar en una recomendación negativa para su libertad condicional.**

### **5.1 Elegibilidad**

La elegibilidad para los programas depende de su clasificación de custodia y de sus necesidades de programación. La elegibilidad no garantiza la ubicación en el programa.

Si está alojado en la población general, habitualmente será elegible para la mayoría de los servicios. Si se lo asigna a una unidad residencial restringida o a segregación administrativa, su acceso a los programas puede estar limitado a aquellos que tengan lugar en la unidad. El Subdirector de Tratamiento puede hacer excepciones a estas pautas.

### **5.2 Trabajos Institucionales**

Los trabajos institucionales se proporcionan a tantos reclusos como sea posible. Se espera que todos los reclusos con condena acepten los trabajos institucionales que se les ofrecen, por los cuales recibirán una compensación. Las tareas del Equipo de Alimentos e Higiene (FAST, por sus siglas en inglés) no se consideran empleo institucional. La asignación de trabajo se realiza luego de considerar su clasificación, su habilidad física, el registro de adaptación, el empleo previo, las habilidades, la formación, la duración del encarcelamiento y las necesidades de la prisión. Muchas asignaciones laborales son pagas y tienen una tasa específica de pago. Al aceptar un trabajo, usted acepta realizar todas las tareas que se le asignen y seguir todas las indicaciones del personal.

Se espera que todos los reclusos participen de todos los programas recomendados. Los reclusos con condena deben completar o participar activamente en todos los programas recomendados para mantener el empleo institucional. Si se presenta un conflicto en el cronograma entre los programas recomendados y el empleo institucional, tendrán prioridad los programas recomendados para los días programados.

Puede ser removido de un puesto de trabajo por el Comité de Clasificación Institucional (ICC) o por el Funcionario de Audiencia Disciplinaria. Puede solicitar una explicación por escrito de las razones de su suspensión o despido de un trabajo.

Lo pueden suspender o despedir de un empleo por diversas razones, que incluyen:

- Negativa o incapacidad para realizar las tareas del empleo
- Falta de colaboración con el supervisor
- Abuso verbal a otras personas
- Infracción de las normas y regulaciones del empleo
- Descalificación médica
- La decisión del Funcionario de Audiencia Disciplinaria de sanción por mala conducta
- Incumplimiento de los programas recomendados

Si recibe una citación por mala conducta no lo restituirán a sus tareas del empleo hasta que el Funcionario de Audiencias Disciplinarias tome una decisión definitiva respecto de su caso. Puede ser suspendido en su trabajo mientras espera la decisión respecto de un tema de mala conducta.

### **5.3 Equipos de Trabajo Fuera del Sitio**

El programa de trabajo comunitario detallado ofrece mano de obra calificada y no calificada de los reclusos a agencias del gobierno o sin fines de lucro. Un Funcionario de Correccionales supervisa a los reclusos que participan en este programa. Usted no es elegible para participar en el programa si:

- Tiene una condición de segregación administrativa
- No ha recibido una condena
- Está en cuarentena
- Escape o intento de escape de la custodia en los últimos siete (7) años
- Han presentado una orden de detención contra usted
- Tiene un nivel de evaluación de riesgo mediano alto o alto
- Se niega a participar en programas de tratamiento específico o no demuestra ninguna mejora
- Tiene un incumplimiento de liberación para trabajar en los últimos tres (3) años
- Ha recibido una notificación formal de mala conducta en los últimos sesenta (60) días

La elegibilidad no garantiza la ubicación en el programa. Si se determina que usted es elegible para el programa y se niega a participar, se enfrentará a medidas disciplinarias, que generalmente dan como resultado la pérdida del tiempo ganado.

### **5.4 Liberación para Trabajar**

El Programa de Liberación para Trabajar brinda una oportunidad para que usted sea empleado en la comunidad. El Coordinador de Liberación para Trabajar le ayudará a obtener empleo; sin embargo, se espera que se ponga en contacto con los posibles empleadores y se asegure el empleo por su cuenta. No es responsabilidad del personal proporcionarle un empleo. Todos los posibles empleadores y la coordinación del transporte deben ser aprobados por el Coordinador de Liberación para Trabajar. Se examinan los sitios de trabajo para determinar si son adecuados para el empleo. Usted no es elegible para participar en el programa si:

- Tiene una condición de segregación administrativa
- No ha recibido una condena
- Está en cuarentena
- Escape o intento de escape de la custodia en los últimos siete (7) años

- Hay una orden de detención de otra jurisdicción contra usted
- Tiene una asignación de nivel de custodia mediano o máximo hasta que el Comité de Clasificación Institucional (ICC) lo revise y lo apruebe
- Tiene un nivel de evaluación de riesgo mediano alto o alto
- Se niega a participar en programas de tratamiento específico o no demuestra ninguna mejora
- Tiene un incumplimiento de liberación para trabajar en los últimos tres (3) años
- Ha recibido una notificación formal de mala conducta en los últimos sesenta (60) días

La elegibilidad no garantiza la ubicación en el programa.

Para ser elegible para una liberación para trabajar debe cumplir con todos los criterios de clasificación Confiable y debe asistir o estar participando actualmente en todos los programas recomendados. Además, su elegibilidad para la liberación para trabajar puede tener más restricciones debido a su delito o condición.

Si se considera que usted es elegible para este programa, debe firmar el Acuerdo de Libertad para Trabajar del Recluso. Su firma indica que leyó y entiende el acuerdo y que cumplirá con todas las normas y regulaciones del programa. Lo pueden retirar del programa en cualquier momento por infringir el acuerdo o cualquier norma/regulación del programa. Una vez se hayan satisfecho todos los requisitos, debe recibir la aprobación, tanto del Director como del Tribunal.

El Personal supervisará su asistencia, desempeño y comportamiento. Cuando no esté en su empleo de liberación para trabajar, se espera que participe en cualquier trabajo que le asigne el personal de la prisión.

Si lo retiran del programa, puede enfrentar medidas disciplinarias, que por lo general dan como resultado la pérdida del tiempo ganado. Además, esto lo puede descalificar para participar durante el resto de su encarcelamiento.

### **5.5 Tiempo Ganado**

Con el fin de recompensar a aquellos cuya conducta y participación en los programas durante el confinamiento se haya determinado como excepcional, la prisión ofrece un programa que permite ganar tiempo a cuenta de su condena. Para calificar para este programa debe:

- Tener una condena completa del Condado de Berks (las condenas del estado no son elegibles)
- Estar cumpliendo solo una condena elegible del Condado de Berks con un máximo de menos de dos (2) años (incluidas las condenas agregadas)
- Tener un registro de buena conducta
- Haber participado con éxito en cualquiera y todos los programas que el personal de tratamiento recomendó para usted

Si cumple con los criterios anteriores y el juez aprueba su participación en un programa de reinserción/liberación temprana en el momento de la condena, le harán una revisión del tiempo ganado.

## **5.6 Permisos Temporales**

Un permiso proporciona un medio de libertad temporal de la custodia para los reclusos calificados con condena que tienen una necesidad específica. Esas necesidades incluyen emergencias familiares que involucren a miembros de la familia inmediata del recluso y el funeral de algún miembro de la familia inmediata del recluso. El Director de la prisión tendrá la decisión definitiva sobre si conceder o no el permiso al recluso. Las solicitudes de cualquier tipo de permiso se deben iniciar a través del consejero.

## **5.7 Recomendaciones para los Tribunales/Agencias de Libertad Condicional**

Los miembros del personal de la prisión no tienen permitido hacer recomendaciones en su nombre a las autoridades del Tribunal. Las solicitudes para revelar información sobre sus programas de tratamiento, etc. deben ser coordinadas con su consejero.

# **6. CLASIFICACIÓN**

## **6.1 Información General**

La prisión tiene un sistema de clasificación objetivo para determinar su nivel de custodia y su elegibilidad para participar en un programa. Los cinco niveles de clasificación de custodia, enumerados del más restrictivo al menos restrictivo, son:

- SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA
- MÁXIMO
- MEDIANO
- MÍNIMO
- CONFIABLE

Usted no es clasificado a un nivel de custodia más seguro de lo que justifique su factor de riesgo potencial. Su clasificación se basa en varios criterios, que incluyen, entre otros:

- Informes de las agencias encargadas de hacer cumplir la ley
- Condición y antecedentes médicos o psiquiátricos
- Registros de conducta y adaptación en la prisión
- Registros de encarcelamiento anterior
- Cantidad de tiempo en la condición de clasificación actual
- Cargos penales
- Existencia de órdenes de detención
- Condición de adjudicación (previo al juicio, con sentencia, etc.)
- Participación en un programa

Sobre la base de una revisión de toda la información disponible, el Comité de Clasificación Institucional (ICC) determina su condición de clasificación inicial. En algunos casos que generalmente implican problemas médicos, de salud mental y de adaptación, usted puede ser detenido en una unidad de clasificación o ser ubicado en segregación administrativa.

Periódicamente se revisará su condición de clasificación y se puede cambiar. Usted recibirá una notificación por escrito si ocurre algún cambio en la clasificación. Un cambio en la condición de clasificación puede ocasionar una nueva asignación de la unidad de residencia. Si cree que tiene motivos para apelar una decisión de clasificación, puede presentar la apelación por escrito al Director Suplente de Tratamiento mediante un Formulario de Comunicación de los Reclusos. El Director Suplente de Tratamiento resolverá su apelación en un plazo de cinco (5) días después de recibirla.

Su asignación de residencia se basará en los resultados del proceso de clasificación. Se proporciona residencia separada para:

- Reclusos de sexo masculino y de sexo femenino
- Reclusos que estén en custodia preventiva
- Reclusos nuevos
- Reclusos que requieran tratamiento por enfermedad médica o mental
- Reclusos que se consideran un riesgo o que estén cumpliendo una condena disciplinaria
- Reclusos que puedan ser una amenaza para sí mismos o para los demás

Hay tres (3) categorías generales de alojamiento dentro del Sistema Carcelario. Como resultado del proceso de clasificación, se lo asignará a uno (1) de los tres (3) tipos de alojamiento que se indican a continuación:

- Clasificación/cuarentena
- Población general
- Residencia restringida (segregación administrativa o disciplinaria)

## **6.2 Segregación Administrativa (ADSEG)**

La segregación administrativa se refiere al tipo de residencia reservada para la atención de protección y manejo seguro de los reclusos identificados. No es un estado punitivo, pero está diseñado para brindar atención especial a aquellos que no pueden vivir con la población general de reclusos. Las categorías de segregación administrativas se describen a continuación:

- **INADAPTADOS:** Segregación para aquellos que muestran un patrón de conducta imposible de manejar. También se asigna esta condición cuando se le han presentado cargos disciplinarios y usted ha sido remitido a una junta de audiencias.
- **DISCIPLINARIA:** Segregación para aquellos a quienes se ha encontrado culpables de sus cargos disciplinarios.
- **MÉDICA:** Segregación para aquellos cuya salud física requiere vigilancia cercana.
- **SALUD MENTAL:** Segregación para aquellos cuya salud mental requiere vigilancia cercana.
- **CUSTODIA DE PROTECCIÓN:** Segregación para protegerlo de otro recluso o de un grupo de reclusos. Usted puede solicitar esta condición o bien, el Comité de Clasificación Institucional (ICC) o el Personal de Supervisión de la prisión puede colocarlo en él por razones administrativas.
- **SEGURIDAD:** Segregación para aquellos que están en riesgo de fuga, de peligro, demuestran violencia hacia los demás, representan una amenaza a la seguridad de la institución y aquellos que han recibido una condena de prisión de por vida o la pena de muerte. Si lo transfirieron aquí desde otro centro, se niega a proporcionar información o no colabora durante el proceso de ingreso, le pueden asignar esta condición.

La asignación a una Segregación Administrativa (ADSEG) ocurre solo con una orden de segregación administrativa por escrito que es procesada por el ICC y aprobada por el Director, el Director Suplente o el Teniente. Usted recibirá una copia de esta orden si es necesario segregarlo. De manera similar, la liberación de la segregación ocurre por recomendación del ICC con la aprobación del Director o el Director Suplente.

Cuando por necesidad médica o de seguridad se requiere la segregación inmediata, un comandante de turno puede emitir la orden verbal, seguida posteriormente de una orden escrita.

Mientras esté en una segregación administrativa, el ICC revisará regularmente su condición. En intervalos de treinta (30) días se realizará una audiencia de clasificación para aquellos reclusos que estén en segregación por ser inadaptados o por seguridad.

Si lo mantienen en segregación administrativa durante más de treinta (30) días, lo examinará el psicólogo de la institución. Se realizarán entrevistas de seguimiento periódicamente. En esta prisión se respetará la condición de segregación administrativa impuesta por otras cárceles/prisiones.

Si lo colocan en segregación administrativa, se esperará que continúe cumpliendo con todas las normas y políticas de la prisión. Dependiendo del tipo y la condición del confinamiento de ADESEG, se le puede imponer cualquiera de las restricciones que se indican a continuación:

- Se puede restringir el uso de ropa, colchón, frazadas y almohada
- Se pueden limitar las duchas a dos (2) veces a la semana
- Pueden cambiar las raciones estándar y el procedimiento del servicio de comidas
- Se pueden imponer limitaciones respecto a los artículos del economato
- Las condiciones de participación en los programas y servicios pueden restringirse, o cuando esté permitido, cambiar el horario y el lugar
- Se puede limitar el acceso al sistema de la biblioteca jurídica
- Se puede limitar el ejercicio (también puede ser restringido por el Director por razones de seguridad o por el médico o el psicólogo por razones médicas o de salud mental)

### **6.3 Segregación Disciplinaria**

Durante su permanencia en la prisión se espera que siga todas las normas, regulaciones, órdenes e instrucciones del personal. Es importante que se familiarice con todas las normas, etc., ya que será responsable de cualquier infracción de las mismas. Si infringe una regla, puede ser sometido a medidas disciplinarias por el funcionario de su unidad, un supervisor o el funcionario de audiencias disciplinarias. En cualquiera de estos casos, la sanción resultante puede incluir la segregación.

Si lo colocan en segregación disciplinaria, se esperará que continúe cumpliendo con todas las normas y políticas de la prisión. Se restringirán sus actividades y privilegios. Algunas de las restricciones incluyen:

- Se proporcionará un mínimo de una (1) hora de ejercicio fuera de la celda cinco (5) veces a la semana. Se utilizará el campo de recreación al aire libre cuando el clima lo permita. El Director puede limitar el ejercicio por razones de seguridad o puede hacerlo el médico o el psicólogo por razones médicas o de salud mental.
- Se puede restringir el uso de ropa, colchón, frazadas y almohadas
- Usted tiene la obligación de ducharse por lo menos dos (2) veces a la semana
- Al momento de su llegada a la unidad de segregación disciplinaria, se le modificará el menú de alimentos de cada comida de lunes a viernes.
- La mayoría de los privilegios y algunos programas o servicios se restringirán o limitarán a la participación en la unidad de residencia (o en la celda cuando las circunstancias lo requieran)
- No se permitirá el uso del sistema telefónico para los reclusos. Se le ofrecerá una (1) llamada telefónica después de la audiencia disciplinaria, apenas le sea posible al Oficial de la Unidad.
- Mientras se encuentre en estado disciplinario podrá tener un (1) libro genérico y un (1) libro religioso en su celda, en cualquier momento.
- Seguirá teniendo acceso a la computadora de temas legales en la unidad de alojamiento. Tendrá que coordinar su uso con los oficiales de las unidades. Las solicitudes de copias o

formularios deberán enviarse en un formulario de comunicación detallado a un supervisor de Tratamiento.

**Nota:** Durante su permanencia en segregación disciplinaria, el ICC revisará regularmente su condición. Se lleva a cabo una audiencia/revisión de treinta (30) días para todos los reclusos que estén en un nivel de condición de custodia cercana (es decir, Custodia Médica, de Salud Mental, de Protección, de Seguridad y Disciplinaria). Recibirá una notificación de la audiencia con anticipación y tendrá la opción de participar, si desea hacerlo.

## 7. NORMAS Y REGULACIONES

### **7.1 Productos Permitidos en la Unidad Residencial**

#### **7.1.1 Unidad de Cuarentena**

Cada recluso que esté en cuarentena recibirá lo siguiente:

- 1 Camisa amarilla del uniforme
- 1 Pantalón amarillo del uniforme
- 1 Calzón/Calzoncillos
- 1 Par de calcetines
- 1 Playera
- 1 Sostén
- 1 Par de zapatos para la ducha
- 1 Par de zapatillas (1 par personal, no más alto de 6", y si lo considera adecuado el funcionario de registro, o 1 par proporcionado por BCJS)
- Sábanas
- 1 Frazada
- 1 Toalla

Cada recluso que esté en cuarentena puede tener lo siguiente:

- 1 Texto religioso: Biblia, Corán u otro
- 1 Rosario (aprobado por la prisión y conservado en la celda)
- 1 Argolla matrimonial sin piedras
- 1 Par de gafas/lentes de contacto transparentes
- 20 Cartas personales
- 5 Libros
- 5 Revistas

**Nota: En todo momento deben vestir camisa, pantalón y zapatos. Los artículos que se utilicen con fines que no sean los previstos o que excedan las cantidades permitidas en cualquier unidad de residencia se considerarán contrabando y pueden ser confiscados y no devueltos.**

#### **7.1.2. Unidad para la Población General**

Cada recluso que esté en la unidad para la población general puede tener como máximo lo siguiente:

- 2 Camisas del uniforme azules, verdes o de color tostado
- Pantalones azules del uniforme (1 pantalón adicional para todos los reclusos de confianza (*Trustys*))
- 1 Par de pantalones cortos

- 7 Playeras (se proporcionan 3, puede comprar 4 adicionales)
- 7 Calzoncillos (se proporcionan 3, puede comprar 4 adicionales)
- 7 Calzones (se proporcionan 5, puede comprar 2 adicionales)
- 7 Sostenes (se proporcionan 3, puede comprar 4 adicionales)
- 7 Pares de calcetines (se proporcionan 3, puede comprar 4 adicionales)
- 1 sudadera de BCJS
- 1 sudadera gris comprada a través del comisariato (para usar solo para actividades recreativas bajo techo o al aire libre)
- 1 pantalón deportivo gris comprado a través del comisariato (para usar solo para actividades recreativas bajo techo o al aire libre)
- 1 Toalla
- 1 Paño para lavarse
- 1 Par de zapatos para la ducha
- 1 Par de zapatillas
- 1 Cajón para zapatos

**Nota: Los reclusos que trabajen en la cocina pueden tener hasta 3 pantalones azules del uniforme**

Cada recluso de la población general podrá tener un máximo de los siguientes artículos:

- 1 Argolla matrimonial sin piedras
- 1 Par de Audífonos/Auriculares
- 20 Cartas personales
- 5 Libros
- 5 Revistas
- 1 Periódico (intercambio de uno por otro)
- 2 Artículos de higiene personal
- 1 Par de gafas/lentes de contacto transparentes
- 1 Texto religioso: Biblia, Corán u otro
- 1 Keops (comprado en el economato)
- 1 Rosario (aprobado por la prisión y conservado en la celda)
- Economato: consulte el menú del economato para conocer las limitaciones especiales de los artículos

**Nota: En todo momento deben vestir camisa, pantalón y zapatos. Los artículos que se utilicen con fines que no sean los previstos o que excedan las cantidades permitidas en cualquier unidad de residencia se considerarán contrabando y pueden ser confiscados y no devueltos.**

### **7.1.3 Unidad Disciplinaria**

Cada recluso de la Unidad Disciplinaria podrá tener una cantidad máxima de los siguientes artículos de vestir:

- 2 Camisas rayadas del uniforme
- 2 Pantalones azules
- 1 Par de pantalones cortos
- 5 Playeras
- 5 Sostenes
- 5 Calzoncillos/calzones

- 5 Pares de calcetines
- 1 Par de zapatos anaranjados proporcionados por la prisión
- 2 Sábanas
- 1 Sudadera amarilla
- 1 Frazada

Cada recluso de la Unidad Disciplinaria podrá tener una cantidad máxima de los siguientes artículos:

- 1 Toalla proporcionada por la prisión
- 1 Cepillo de dientes (intercambio de uno por otro)
- 1 Pasta dental proporcionada por la prisión (intercambio de una por otra)
- 1 Jabón proporcionado por la prisión
- 1 Desodorante proporcionado por la prisión (intercambio de uno por otro)
- 1 Peine proporcionado por la prisión (para prepararse para ir a la Corte y debe devolverlo al funcionario)
- 1 Kit con solución para el cuidado de lentes de contacto blandas
- 1 Texto religioso de tapas blandas: Biblia, Corán u otro
- 1 Keops (comprado en el economato)
- 1 Rosario (aprobado por la prisión y conservado en la celda)
- 1 Argolla matrimonial sin piedras
- 5 Sobres
- 1 Libreta de papel (sin cartón)
- 1 Fotografía (2 fotografías para los reclusos de condición del 2<sup>do</sup> nivel)
- 3 Cartas personales
- 1 Periódico (intercambio de uno por otro)
- 1 Libro de BCJS de tapas blandas (2 libros para los reclusos de condición del 2<sup>do</sup> nivel)
- 1 Libreta de direcciones
- 1 Bolígrafo proporcionado por la prisión (intercambio de uno por otro)
- Artículos médicos aprobados

**Nota: En todo momento deben vestir camisa, pantalón y zapatos. Los artículos que se utilicen con fines que no sean los previstos o que excedan las cantidades permitidas en cualquier unidad de residencia se considerarán contrabando y pueden ser confiscados y no devueltos.**

## **7.2 Mantenimiento y Seguridad**

Las unidades de residencia se deben mantener en condiciones seguras y limpias. Se deben obedecer todas las normas publicadas en la unidad y aquellas enumeradas en este manual. Se aplica lo siguiente:

- Todos los conductos de ventilación de la unidad de residencia y de las celdas deben permanecer descubiertos y limpios. Los conductos de ventilación de las celdas deben permanecer abiertos completamente en todo momento.
- No está permitido usar ropa, toallas, etc. para bloquear ninguna parte de una puerta o ventana.
- No está permitido colgar señales, carteles, cuerdas para secar ropa, fotografías u otros artículos en las puertas, las ventanas o los muebles.
- Está prohibido escribir o hacer pintadas en las paredes, las puertas, los muebles o cualquier otra superficie de la institución.
- No está permitido manipular ni dañar ningún sistema de soporte vital, de seguridad o de control de incendios.

- No está permitido alterar ninguna cerradura, dispositivo o control de cierre.
- No está permitido alterar las luces o los interruptores de luz de la celda.
- En todo momento se debe mantener la sala de estar en condiciones sanitarias y en orden. Puede haber momentos en que deba trabajar temporalmente en el “área común” de la unidad de residencia sin pago.
- No hacerlo puede resultar en la pérdida temporal de los privilegios de la sala de estar para usted o para un grupo de reclusos.
  - Usted es responsable de la condición y el contenido de su celda. Las inspecciones de la celda se llevan a cabo cada mañana y cada noche.
- En cualquier momento que esté fuera de la celda, esta debe estar lista para una inspección.
- No se debe tirar nada en la unidad (a los pasillos, alrededor de la sala de estar, de un extremo a otro o de un nivel a otro).
- No está permitido pararse sobre los muebles por ningún motivo. (Su compartimiento de almacenamiento se considera un mueble).
- No se proporcionarán cubiertos con las comidas de aquellos reclusos que tienen condición de INADAPTADOS o DISCIPLINARIO. Solo los reclusos que estén en condición de SEGURIDAD deben recibir cubiertos con las comidas pero deben entregarlos al funcionario de la unidad al terminar cada comida y no pueden mantenerlos en sus celdas.

**Nota: En su unidad se encuentran publicadas las normas adicionales de la unidad de residencia.**

### **7.2.1 Regulaciones de la Sala de Estar**

No se tolerará ningún comportamiento revoltoso. Se aplica lo siguiente:

- No está permitido gritar desde su celda
- No se permite gritar de un nivel a otro
- No está permitido gritar en la sala de estar
- No está permitido hablar en voz alta, gritar, silbar, cantar, etc.
- No está permitido golpear la puerta con fuerza

Está regulado el uso del teléfono. Se aplica lo siguiente:

- Debe usar el teléfono ubicado en el nivel que habita
- No está permitido aglomerarse en el segundo nivel mientras espera para usar el teléfono. Las filas de espera, si las hay, deben hacerse en el primer piso, junto a la escalera.
- Las llamadas telefónicas están limitadas a veinte (20) minutos por llamada
- No están permitidas las llamadas telefónicas durante el recuento de la población ni en cualquier momento en que el funcionario de la unidad restrinja los privilegios del uso del teléfono

Se le concede el uso limitado de los televisores. Se aplica lo siguiente:

- Debe colaborar en la determinación de la configuración de canal
- Si surge una disputa, el funcionario de la unidad resolverá el problema
- Los funcionarios ajustarán el volumen o apagarán el televisor cuando lo consideren necesario (los televisores siempre deben estar apagados durante el recuento de la población)

En la sala de estar habrá juegos de damas, naipes y otros juegos adecuados disponibles. No debe guardar los juegos en su celda. El oficial de la unidad debe autorizar el uso de todos los juegos.

Puede usar su silla personal en su celda y en la sala de estar. No está permitido que se pare sobre ella ni que la preste a otro recluso. Debe regresar la silla a su celda cuando no la esté usando.

No está permitido sacar los alimentos y bebidas de la unidad.

Las actividades recreativas bajo techo y al aire libre son programadas y solo están permitidas durante los horarios establecidos. Su única oportunidad de participar en las actividades recreativas al aire libre es en el momento en que están programadas para empezar.

### **7.2.2 Regulaciones del Uso del Patio**

Las siguientes son regulaciones para el uso del patio y debe cumplirlas:

- No está permitido reunirse o sentarse en los escalones exteriores
- Debe permanecer lejos de la cerca exterior
- No está permitido hablar o hacer señales a los reclusos de otros patios
- Debe permanecer vestido adecuadamente en todo momento, lo cual incluye por lo menos:
  - 1 Playera blanca
  - 1 Par de pantalones cortos
  - 1 Par de zapatillas
- Solo puede sacar lo siguiente:
  - 1 Taza de agua proporcionada por el economato
  - 1 Juego comprado en el economato
- Si decide sentarse mientras está afuera, debe hacerlo adentro de la línea pintada, lejos de la cerca
- Si hay un altercado entre los reclusos mientras está afuera para actividades recreativas, debe acostarse inmediatamente boca abajo en el suelo hasta que se le ordene algo diferente
- A menos que haya una emergencia o en caso de que lo llamen para una visita, no puede volver a entrar del patio a la prisión hasta que se llame a medio tiempo
- Para todos los períodos en el patio con duración de dos (2) horas, se ofrecerá medio tiempo transcurrida una (1) hora (durante este tiempo se les dará diez [10] minutos para volver a entrar a la unidad de residencia para conseguir una bebida, usar el baño o regresar a su celda para el resto del período de patio y después de diez [10] minutos se cerrará la puerta del patio y si todavía se encuentra dentro de la prisión perderá el resto de su tiempo de patio)
- Usted tiene la obligación de cumplir con cualquiera y todas las órdenes de los funcionarios, lo cual es especialmente importante durante situaciones de emergencia y cuando ocurren altercados entre los reclusos (no cumplir las normas del patio y cualquier orden que se le dé ocasionará la terminación de su actividad recreativa en ese momento y puede ocasionar medidas disciplinarias por sus acciones de desobediencia)

**Nota: Las normas para el patio siempre están sujetas a cambios por razones de clima, emergencias, seguridad, etc.**

### **7.3 Higiene, Vestimenta y Pertenencias**

Salvo la ropa que esté usando, sus artículos de vestimenta y de ropa de cama deben permanecer en su celda en todo momento. Debe guardar sus pertenencias únicamente en las áreas de almacenamiento que se le proporcionen, tales como su escritorio y el cajón para zapatos. Los artículos que no estén bien guardados quedan sujetos a confiscación y pueden ser considerados contrabando.

Cuando esté fuera de su celda debe estar completamente vestido y de manera adecuada. Se aplica lo siguiente:

- Debe usar camisa, pantalones, calcetines, zapatos y debe mostrar adecuadamente su tarjeta de identificación de recluso con fotografía
- Debe usar los pantalones subidos hasta la cintura
- La camisa debe colocarse dentro de los pantalones, y no dentro de la ropa interior
- La camisa del uniforme no debe estar adentro del pantalón
- Las perneras de los pantalones no deben sujetarse con pinzas
- Se le permitirá enrollar las perneras hacia arriba si están demasiado largas

El uso de ciertos artículos de ropa está limitado de la siguiente manera:

- Las playeras y los pantalones cortos para gimnasia se pueden usar solo para las actividades recreativas al aire libre, mientras use el equipo de ejercicios, para ir o volver de las actividades recreativas al aire libre, en su celda o para ir o volver de las duchas
- Los zapatos para la ducha se pueden usar solo en una celda y para ir y volver de las duchas
- Solo en la celda está permitido utilizar gorros y rollos para rizar el cabello

Usted tiene obligación de ducharse por lo menos dos (2) veces a la semana. El atuendo mínimo para ir o volver de las duchas es una camisa con pantalones o pantalones cortos para gimnasia y sandalias para la ducha.

En la unidad de residencia hay máquinas de afeitar comunes si no puede comprar una en el economato. Se requiere que siga todas las pautas publicadas cuando use las máquinas de afeitar. El incumplimiento de las pautas ocasionará medidas disciplinarias.

Debe usar el I.D. con fotografía del recluso en su muñeca izquierda. El costo de la reposición de la I.D. con fotografía que se pierde o es destruida se cargará a la cuenta del recluso. Su identificación con fotografía (I.D.) se considera un dispositivo de seguridad, y cualquier manipulación, daño o eliminación de su I.D. sin autorización dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

En la celda solo está permitido guardar alimentos comprados en el economato. Debe comer a la hora de la comida o devolver la comida en la bandeja a la cocina.

Todas las celdas cuentan con inodoro y lavamanos. El sistema de plomería de BCJS permite una (1) descarga del inodoro cada cinco (5) minutos; si se hacen dos (2) descargas en un período de cinco (5) minutos, el sistema de plomería se bloqueará durante una (1) hora. Antes de cada comida, se reiniciará el sistema de cañerías para permitir que todos los reclusos usen el baño con las limitaciones anteriores.

#### **7.4 Inspecciones**

A su llegada a una unidad de residencia, tanto usted como el funcionario de la unidad deben inspeccionar la celda que se le asignó y firmar un Formulario de Inspección. Este formulario se usará durante su estancia. Cada vez que lo trasladen o cuando sea puesto en libertad, deberá firmar un Formulario de Inspección. Se le cobrará cualquier daño ocasionado a su celda, al área de estar y a los muebles o accesorios que contengan.

Se realizan inspecciones diarias de la celda para garantizar que:

- Las camas estén tendidas, a menos que alguien esté acostado en ellas
- Después de las 0730 horas y antes de las 1900 horas, si se acuesta en su cama, debe volver a tenderla
- No debe guardar nada debajo del colchón o la almohada
- El escritorio no debe tener nada encima cuando no lo esté usando, excepto el texto religioso
- La silla debe estar debajo del escritorio cuando no la use
- El cajón para zapatos debe estar debajo de la cama
- La celda se debe barrer y trapear, de acuerdo con el programa publicado en la unidad
- Los pisos deben estar limpios, sin polvo ni suciedad
- No debe colocar rótulos, carteles ni otros artículos en las puertas, las paredes, los techos, las ventanas y los muebles
- No debe escribir ni hacer pintadas en las paredes, las puertas y los muebles, de ninguna manera (no debe mostrar en ningún lado imágenes de desnudos, fotografías de actos sexuales ni cualquier otra representación visual de naturaleza ofensiva, discriminatoria o provocativa)

Se realizarán inspecciones diarias de las áreas comunes de la unidad de residencia para garantizar que:

- Las duchas estén limpias y desodorizadas
- Las áreas “comunes” estén ordenadas y limpias (las áreas de recreación bajo techo o al aire libre también deben estar ordenadas y limpias)
- Las áreas de visita se deben mantener limpias
- El armario del guardia debe estar limpio, ordenado y con los suministros necesarios
- Las puertas de seguridad tipo exclusiva, los pasillos, las áreas de dormitorios, las salas de estar y las escaleras deben estar limpias
- Las salas de orientación, el puesto del funcionario y el baño del personal deben estar limpios (estas áreas solo se deben limpiar bajo la supervisión del personal)
- Las paredes, las puertas y los muebles deben estar limpios y no tener ningún tipo de escritura o pintadas

Las inspecciones formales de las unidades de residencia se realizarán de manera regular. Las unidades se clasificarán en las categorías de “celda individual”, “áreas comunes” (salas de estar, sección de visitas, etc.), “duchas”, “armarios” y “puesto/baño del funcionario”.

#### **7.5 Movimiento del Recluso**

Se le asignará una celda específica a cada uno de los reclusos o, en algunos casos, un área de literas o cama provisoria. Usted solo podrá ingresar a su celda, área de literas o cama provisoria asignada, a menos que tenga un permiso específico del oficial de la unidad.

Si vive en el primer piso, solo se le permitirá ir al segundo piso con un propósito aprobado, tal como ver al consejero/trabajador de caso o para una visita aprobada. No puede estar deambulando por el segundo piso ni en la escalera. Debe usar el área de duchas que se encuentra en el piso donde vive.

Puede acercarse a los administradores de la prisión o a los visitantes de la unidad de residencia, pero debe hacerlo de manera respetuosa y correcta. Si la persona a quien se acerca lo remite a otra o le indica que termine su conversación, cumpla inmediatamente.

Puede retirarse de la unidad solo después de que el funcionario haya registrado y aprobado su movimiento. Usted debe presentar su identificación de recluso con fotografía a cualquier miembro del personal que solicite verla. Puede ser cacheado o requisado al desnudo cuando se retire o entre a su unidad de residencia.

También debe mantenerse del lado derecho de los corredores y caminar de manera tranquila y ordenada. Debe caminar por la ruta más directa hacia su destino. Cuando esté en grupo, debe caminar en una sola fila.

## **7.6 Pruebas de Detección de Consumo de Drogas**

### **7.6.1 Normas Generales**

Se le pueden pedir muestras de orina para realizar pruebas de detección de la presencia de drogas o sustancias prohibidas. Las muestras se recolectan periódicamente para aquellos que participan en programas y en cualquier otro momento que el personal de la prisión considere necesario hacerlo.

La muestra de orina se debe proporcionar en el transcurso de dos (2) horas después de que se la pidan.

Las muestras se recolectan bajo supervisión y se le pedirá que personalmente selle y coloque sus iniciales en cada muestra, para empezar así la cadena de custodia. Se observará estrictamente la cadena de custodia.

Si se obtienen resultados positivos en cualquier muestra, se constatarán con una prueba de confirmación. Se le proporcionará una copia del informe de los resultados de la prueba si la solicita. Usted no tiene derecho a realizar una prueba de la muestra utilizando su propio procedimiento o laboratorio.

### **7.6.2 Prueba de Referencia**

Tiene a su disponibilidad pruebas de rutina mientras está en cuarentena. La finalidad de las pruebas de rutina es determinar si hay drogas en su sistema al momento de la toma del compromiso. Puede hacer la solicitud completando un formulario de Solicitud de Urianálisis, que puede encontrar en el escritorio del funcionario de la unidad. Entregue el formulario completo directamente al funcionario de la unidad.

Si obtiene un resultado positivo de detección de drogas o alcohol durante las pruebas de detección de drogas de rutina y no solicitó el urianálisis de referencia, se asumirá que consumió la sustancia después de su ingreso y se le citará por mala conducta.

## 8. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El sistema disciplinario de los reclusos está diseñado para mantener el control, proteger a los empleados del condado, al público y a los reclusos, y promover un comportamiento socialmente deseable. Esto se logra a través del cumplimiento de las normas de conducta, la aplicación de las consecuencias establecidas para la mala conducta y los procedimientos de audiencia que incluyen los requisitos aplicables del debido proceso. Los estándares/normas de conducta incluyen, pero no se limitan a, el cuadro de mala conducta, las regulaciones de la unidad y las órdenes publicadas. Hay tres (3) niveles de imposición disciplinaria.

- Sanciones de Acción de la Unidad
- Adaptaciones Informales
- Las Audiencias Disciplinarias ante el Funcionario de Audiencias Disciplinarias

### **8.1 Acción de la Unidad**

La acción de la unidad se define como una aplicación de sanciones lógicas por parte del funcionario para conductas indeseables no graves en las que la acción verbal sola no es suficiente. La acción de la unidad puede implicar el retiro de los privilegios lógicamente relacionados por la infracción de una regla de la unidad; por ejemplo, la pérdida del tiempo de la sala de estar hasta el próximo recuento por mostrar conducta escandalosa o perturbadora en la sala de estar, o tareas adicionales de limpieza asignadas a un recluso por ensuciar. Las sanciones de acción de la unidad son impuestas por el funcionario de la unidad. Las sanciones de acción de la unidad que imponga el funcionario pueden incluir:

- Orientación
- Advertencia o reprimenda por escrito
- Pérdida del pago institucional (hasta cuatro (4) días)
- Pérdida de los privilegios (hasta cuatro (4) días)
- Pérdida de los privilegios de colchón (hasta siete (7) días), se aplica solo mientras esté asignado a una unidad de residencia restringida de condición MAL, DIS, BAU o SEC
- Trabajo adicional (hasta cuatro (4) días)
- Confinamiento en su celda durante los dos (2) siguientes períodos de recreación como máximo.

En el momento del incidente, el funcionario de su unidad le proporcionará una declaración de la norma que infringió y la sanción que se le impondrá.

### **8.2 Adaptaciones Informales**

Cuando no se puede resolver un asunto disciplinario a través de una acción de la unidad, usted recibirá una citación por mala conducta.

El funcionario de citación y el supervisor de custodia tienen la responsabilidad compartida de determinar si se le ofrece la opción de una adaptación informal y si se la ofrecen, qué sanciones se aplicarán. Una adaptación informal puede ocasionar la imposición de cualquiera de las siguientes sanciones (consulte la Sección 9.1 Clasificación de Malas Conductas):

- Retiro de privilegios (hasta quince (15) días para la Clase I, hasta diez (10) días para la Clase II y hasta cinco (5) días para la Clase III)
- Trabajo no pagado (hasta quince (15) días para la Clase I, hasta diez (10) días para la Clase II y hasta cinco (5) días para la Clase III)
- Confinamiento disciplinario (hasta quince (15) días para la Clase I, hasta diez (10) días para la Clase II y hasta cinco (5) días para la Clase III)

- Restitución de la propiedad de la prisión que haya dañado (si solicita adelantar una audiencia disciplinaria y acepta completar un formulario de “Solicitud de Liberación de Fondos”)

No se le informará cuáles sanciones se le impondrán antes de decidir si acepta la adaptación informal. Si acepta una adaptación informal, debe firmar un formulario renunciando a su derecho de una audiencia disciplinaria. Cuando se adapta informalmente una citación de mala conducta, puede cumplir su condena disciplinaria en una unidad de residencia restringida. Las citaciones de mala conducta resueltas a través de una adaptación informal no se informan a las autoridades de libertad vigilada /condicional.

Si rechaza un ofrecimiento de adaptación informal, se presentarán los cargos originales al funcionario de audiencias disciplinarias con una anotación que indique que se le ofreció una adaptación informal. Se le colocará en segregación administrativa en la unidad adecuada con su audiencia pendiente.

### **8.3 Citaciones por Mala Conducta**

Cuando no se puede resolver un asunto disciplinario a través de otros medios, recibirá de un miembro del personal una citación por mala conducta. Recibirá una copia del Informe de Citación por Mala Conducta en un plazo de veinticuatro (24) horas después de una supuesta infracción, de veinticuatro (24) horas después de que una infracción se ponga en conocimiento del personal o de la terminación de una investigación. Se le pedirá que acuse recibo de su copia de la citación con su firma. Esto no se refleja de ninguna manera en su culpa o inocencia y no tendrá ninguna influencia sobre la determinación de su caso.

Los actos prohibidos que se enumeran en la Sección 9.1 Clasificación de Malas Conductas se clasifican en tres clases generales sobre la base de la gravedad de la infracción: Clase I, Clase II y Clase III. Cada infracción se identifica con un número de infracción, una etiqueta descriptiva y se coloca bajo la clase más alta que puede utilizarse para la infracción. Una infracción que no esté incluida en la tabla de malas conductas se cita como una infracción de Clase I, “Otras Disposiciones”.

Una sanción que implique la pérdida de privilegios puede incluir la pérdida de economato, teléfono, patio o área de recreación bajo techo (pero no el ejercicio mismo).

### **8.4 Audiencias Disciplinarias**

El funcionario de audiencias disciplinarias es un miembro del personal del sistema carcelario que no ha tenido participación directa en el incidente a revisar. Cuando se presente una citación formal por mala conducta contra usted, lo trasladarán a la unidad de segregación disciplinaria y lo colocarán en segregación administrativa. Cuando se remite una citación por mala conducta al funcionario de audiencias disciplinarias, se aplican las siguientes pautas:

- Se llevará a cabo una audiencia ante el funcionario de audiencias disciplinarias en el término de dos (2) días hábiles después de la supuesta infracción (excluyendo los fines de semana y feriados) a menos que se retrase el tema. Si el caso no llega a audiencia en este período, usted recibirá un aviso de aplazamiento por escrito dentro de ese período o después, tan pronto como sea posible. Si se niega a asistir a la audiencia, la misma se llevará a cabo en su ausencia.
- Mientras esté pendiente la audiencia disciplinaria, no tiene que responder las preguntas de los miembros del personal respecto al incidente.
- En preparación para la audiencia, puede solicitar la asistencia de un empleado de la prisión o un recluso de la población general designado por el Director. Para solicitar esta asistencia, debe enviar un Formulario de Comunicación de los Reclusos a su consejero y depositarlo (o pedirle al funcionario de su unidad que lo deposite) en el buzón de correo

de su unidad. Puede solicitar el aplazamiento de su audiencia para poder reunirse con su “asistente”.

- En la audiencia, tiene el derecho constitucional a permanecer callado.
- Salvo que su conducta sea perturbadora, puede estar presente durante todo el proceso, excepto durante un testimonio confidencial de otro recluso y el proceso de deliberación del funcionario de audiencias disciplinarias (que sigue a la presentación de pruebas).
- Puede admitir, negar o explicar el incidente por el cual recibió la citación. También puede informar al funcionario de audiencias sobre cualquier circunstancia atenuante a considerar en la determinación de las sanciones en caso de que se establezca que es culpable.
- Puede presentar pruebas y solicitar hasta tres (3) testigos pertinentes (cuando hacerlo no represente peligro para los demás y no ponga en peligro la seguridad institucional o las metas correccionales).
- Si no hay un testigo disponible en el momento de la audiencia, puede obtener un aplazamiento.
- Puede solicitar que el funcionario de audiencias dirija el interrogatorio a áreas específicas.

### **8.5 Sanciones y Sentencias Disciplinarias**

El funcionario de audiencias disciplinarias tiene autoridad para determinar si usted es culpable o no de las infracciones citadas en base a las pruebas. Esto significa que el funcionario de audiencias encuentra algunas pruebas para respaldar las acusaciones respecto de que usted cometió los actos por los cuales recibió la citación. Su simple negación de los cargos no los refuta. El umbral para un hallazgo de culpa es mucho más bajo en una audiencia disciplinaria de la prisión que en una de un tribunal judicial.

En situaciones de mala conducta en las que se cita más de una infracción a las normas, se pueden imponer penalizaciones y sanciones por cada infracción establecida.

El funcionario de audiencias disciplinarias puede imponer cualquiera de las siguientes sanciones:

- Orientación
- Reprimenda o advertencia
- Denegación de privilegios (hasta noventa (90) días)
- Trabajo no pagado (hasta noventa (90) días)
- Pérdida de todo o parte del “Tiempo Ganado” de la persona
- Segregación (consulte la Sección 9.2 Cuadro de Disciplina Máxima)
- Restitución
- Recomendación de transferencia a otra institución
- Recomendación de acciones penales

Una sanción de segregación disciplinaria, ya sea en su propia celda o en una unidad disciplinaria (como resultado de una acción de la unidad, una adaptación informal o una acción disciplinaria del funcionario de audiencias), incluye la negación de la participación en actividades con la población general. Los consejeros, profesionales de justicia penal y el capellán podrán visitarlo en la unidad de residencia.

El funcionario de audiencias disciplinarias puede considerar las circunstancias atenuantes o agravantes al imponer la sanción.

- Las circunstancias atenuantes incluyen ausencia de intenciones maliciosas, acciones en defensa propia, remordimiento aparente, etc.

- Las circunstancias agravantes incluyen una historia de conductas desobedientes o de falta de colaboración, la falta de remordimiento aparente, perjurio cometido durante una audiencia, intenciones maliciosas, etc.

En los casos en que usted haya demostrado rebeldía o haya mostrado conductas perturbadoras en el proceso de audiencia, el funcionario de audiencias disciplinarias puede imponerle diez (10) días adicionales de segregación a cualquier sentencia.

Cuando el funcionario de audiencias disciplinarias impone una sanción, puede perder todo o parte del tiempo ganado al que tiene derecho. Además, la información de mala conducta se proporciona de manera rutinaria a las autoridades de libertad condicional.

Si demuestra incapacidad para modificar su conducta en respuesta a una acción disciplinaria, según se demuestre por mala conducta permanente, se le puede reclasificar en virtud de las disposiciones de segregación administrativa/conducta inadaptada.

Si deja el Sistema Carcelario mientras está cumpliendo una condena disciplinaria, su condena se reanudará si vuelve a ser enviado aquí. Este Sistema Carcelario respeta la imposición de condenas disciplinarias impuestas por otras cárceles o prisiones.

## **8.6 Proceso de Apelación**

Si el funcionario de audiencias disciplinarias lo encuentra culpable de una infracción, tiene derecho a apelar la decisión del funcionario, por escrito, ante el Director. Debe presentar su apelación en un plazo de dos (2) días después de la audiencia.

Dentro de los dos (2) días posteriores a la recepción de la apelación (excepto los fines de semana y feriados) el Director confirmará, modificará, suspenderá o revertirá la decisión del funcionario de audiencias disciplinarias. En ningún caso el Director aumentará el castigo que ordenó el funcionario. Usted recibirá una copia de la decisión del Director. El Director puede designar a un Director Suplente para responder en su nombre durante las acumulaciones de trabajos o las ausencias.

## **9. MALA CONDUCTA**

### **9.1 Clasificación de Malas Conductas**

La siguiente es una lista de actos que están prohibidos para los reclusos del Sistema Carcelario del Condado de Berks y que son la base de las citaciones por mala conducta. Cada infracción se clasifica como una infracción de Clase I, Clase II o Clase III. Las sanciones que se aplican en las acciones disciplinarias se relacionan con la gravedad de la infracción.

#### **9.1.1 Infracciones Clase I**

Estas infracciones son infracciones graves que pueden poner en peligro la vida, la salud, la seguridad o la propiedad. Las infracciones Clase I pueden requerir una audiencia disciplinaria antes de la imposición de sanciones o pueden requerir una adaptación informal (cuando se permita específicamente). La imposición de cualquiera de estas sanciones también requiere su asignación a programas adicionales. Cuando se remitan para una audiencia formal, se podrá imponer cualquier sanción hasta e inclusive noventa (90) días de segregación para la Clase I-A y sesenta (60) días de segregación para la Clase I-B, por cada infracción. Si se resuelven mediante una adaptación informal, las sanciones no deben exceder los quince (15) días de segregación. Estas infracciones se pueden denunciar a las agencias externas encargadas de hacer cumplir la ley para su investigación y posible proceso penal.

Las infracciones **Clase I-A** requieren una audiencia disciplinaria antes de la imposición de sanciones e incluyen:

101. Incendio intencional: Acto de iniciar un incendio deliberadamente.
102. Soborno: El acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor con el propósito de influir en una acción.
103. Conspiraciones: Acuerdo entre dos (2) o más reclusos para cometer una infracción de cualquier ley, regla de la prisión, regulación o política.
104. Sustancia controlada: Poseer, fabricar, entregar o estar bajo la influencia de alcohol, drogas o narcóticos, sustancias volátiles o cualquier otra sustancia controlada.
105. Agresión física: Ataque a otra persona que incluye un intento o el ofrecimiento de tratar violentamente a la otra persona.
106. Fuga: escape de la custodia. Incluye cualquiera y todos los intentos de fuga de las instalaciones, mientras está fuera de las instalaciones, en transporte o realizando cualquier tipo de trabajo fuera de las instalaciones, ya sea con supervisión o sin ella.
107. Extorsión: Exigencia o recepción de dinero o cualquier objeto de valor a cambio de protección, para evitar daño físico o bajo amenazas de denuncia.
108. Secuestro: Tomar rehenes o retener a alguien contra su voluntad.
109. Contrabando: Posesión, fabricación o tráfico de artículos de contrabando. El contrabando incluye cualquier objeto que tenga en posesión en contra de las regulaciones del sistema de la prisión y cualquier artículo que no se venda en el economato. Esta categoría incluye específicamente armas, implementos de fuga, encendedores de cigarrillos, fósforos, cualquier artículo que cause u origine fuego, drogas o equipo para drogas, venenos o productos tóxicos, dispositivos de comunicación, dinero o instrumentos negociables y cualquier otro artículo que pueda representar una amenaza para una persona o para el orden del sistema carcelario.
110. Disturbios/Incitación a Causar Disturbios: Una provocación a causar disturbios o cometer un acto de violencia o crear una perturbación.
111. Robo/Participación en un Robo: Incluye la recepción de bienes robados.
112. Falsa denuncia: Presentar/proporcionar deliberadamente información falsa durante una investigación interna.
113. Ataque sexual: Cualquier tipo de contacto o conducta sexual que ocurra sin el consentimiento explícito de quien lo recibe.
114. Manipulación de un dispositivo de seguridad: incluirá la eliminación o intento de eliminación de cualquier tipo de restricción de seguridad, manipulación, daño o eliminación de su I.D. sin autorización, y/o eliminación de cualquier mecanismo de bloqueo, incluida la cerradura de la puerta de la celda

Las infracciones **Clase I-B** requieren una audiencia disciplinaria o la aplicación de una adaptación informal antes de la imposición de sanciones e incluyen:

150. Tatuajes, etc.: Recibir, realizar o ayudar en el proceso de hacer tatuajes, eliminar tatuajes, marcar, hacer perforaciones corporales o cualquier otro tipo de modificación corporal.
151. Peleas: Altercados físicos entre dos (2) o más reclusos cuando participan activamente en una pelea/confrontación. La defensa propia normalmente no se considera un factor atenuante, a menos que usted no tenga ninguna forma de retirarse para evitar una confrontación.
152. Contrabando: Posesión, fabricación o tráfico de artículos de contrabando.

- A. El contrabando incluye cualquier objeto que tenga en posesión en contra de las regulaciones del sistema de la prisión y cualquier artículo que no se venda en el economato o cualquier artículo que no esté aprobado para que esté en su posesión.
  - B. La posesión de artículos que de otra manera son legales, que exceden las cantidades proporcionadas o que representan una amenaza para cualquier persona o al orden del sistema carcelario.
  - C. El incumplimiento al denunciar la presencia de contrabando cuando se puede demostrar que usted tenía conocimiento de la existencia del contrabando o el control del área en donde se encontró.
- 153. Recuento: Interferencia con el recuento o no presentarse a los recuentos de la población.
  - 154. Rechazo de órdenes: Incluye la negativa a cumplir las instrucciones del personal.
  - 155. Mala conducta sexual: Incluye, pero no se limita a besos, caricias, exhibicionismo o la realización de cualquier acto sexual.
  - 156. Amenazas: Amenazar a otros con daño físico u otras represalias.
  - 157. Área Restringida: Presencia en un área prohibida para los reclusos en todo momento.
  - 158. NO ESTÁ EN USO
  - 159. Otras disposiciones: Infracción de cualquier regla o disposición que se enumere en cualquier parte de este manual o de las órdenes/regulaciones/avisos por escrito, publicados o verbales que se mencionan en esta sección de mala conducta.
  - 160. Destruir, hacer pintadas, dañar la propiedad que puede incluir la adulteración de alimentos o bebidas.
  - 161. No presentar muestras para las pruebas médicas y de detección de drogas.
  - 162. Interferir con las tareas de un miembro del personal o un voluntario.
  - 163. Infracciones a las Normas del Programa: incumplimiento de los acuerdos firmados del programa
  - 164. Actividades relacionadas con el Grupo de Amenazas a la Seguridad (STG), incluido reclutamiento; organización; muestra de símbolos, grupos o fotografías de grupos; promoción o participación.

### **9.1.2 Infracciones Clase II**

Las infracciones Clase II pueden requerir una audiencia disciplinaria antes de la imposición de sanciones, pueden usar una adaptación informal o se pueden manejar como acción de la unidad. La imposición de cualquiera de estas sanciones también requiere su asignación a programas adicionales. Cuando se remita para una audiencia formal, se puede imponer cualquier sanción, hasta e inclusive treinta (30) días de segregación. Si se resuelven por una adaptación informal, las sanciones no deben exceder los diez (10) días de segregación. Cuando se manejan como acción de la unidad, se pueden imponer hasta veinticuatro (24) horas de confinamiento.

Las infracciones Clase II que requieren una audiencia disciplinaria o la aplicación de una adaptación informal antes de la imposición de sanciones incluyen:

- 200. Consumo de tabaco: Está prohibido el consumo de tabaco y productos de tabaco en todo momento, en todas las áreas de la prisión y durante la participación en cualquier programa de la prisión.
- 201. Infracción de trabajo: Rechazo de un recluso sentenciado a aceptar una asignación de trabajo, no presentarse a una asignación de trabajo a la hora indicada o una infracción de las normas de trabajo.
- 202. “Transferencia” de la propiedad de un recluso a otro (incluye ventas, préstamos, etc.)

- 203. Acoso sexual: Incluye (pero no se limita a) avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual que son intimidantes, hostiles u ofensivas.
- 204. Falta de colaboración: incluye, pero no se limita al incumplimiento del proceso de registro para clasificación/movimiento.
- 205. NO ESTÁ EN USO
- 206. La posesión de artículos o materiales relacionados con el Grupo de Amenazas a la Seguridad (STG), símbolos de STG, logotipos, colores de STG, dibujos, señas de mano o documentos relacionados con STG.

Las infracciones Clase II que pueden requerir una audiencia disciplinaria, la aplicación de una adaptación informal o que se pueden manejar como acción de la unidad antes de la imposición de sanciones incluyen:

- 250. NO ESTÁ EN USO
- 251. Carácter abusivo: Palabras, gestos, correspondencia o acciones de tipo profano, obsceno o de otra manera degradante.
- 252. Perturbación: Palabras o acciones que interfieren, interrumpen o causan molestias en las rutinas normales, los procedimientos o el orden de la institución.
- 253. Acoso por:
  - A. palabras, gestos o acciones que tienen la intención de molestar o alarmar a otra persona o comunicaciones
  - B. Enviar una solicitud, queja, etc. por escrito o verbalmente:
    - a más de un empleado en relación con el mismo asunto;
    - al mismo empleado, repetidas veces en relación con el mismo asunto o
    - a cualquier empleado sin mencionar que el asunto ya ha sido respondido por otro empleado, cuando ese sea el caso.
- 254. Declaraciones falsas: mentir o tergiversar los hechos.
- 255. Infracción de las normas de la unidad: incumplimiento repetido y flagrante de las normas de la unidad de residencia.
- 256. NO ESTÁ EN USO
- 257. Área no autorizada: Ausencia de un área asignada o presencia en un área en un momento en que no esté permitido.

### 9.1.3 Infracciones Clase III

Las infracciones Clase III pueden requerir una audiencia disciplinaria, la aplicación de una adaptación informal o se pueden manejar como acción de la unidad antes de la imposición de sanciones. Cuando se remiten a la junta de audiencias se puede imponer cualquiera de las sanciones hasta e inclusive quince (15) días de segregación. Si se resuelven por una adaptación informal, las sanciones no deben exceder los cinco (5) días de segregación. Cuando se manejan como acción de la unidad, se pueden imponer hasta veinticuatro (24) horas de confinamiento. Las infracciones Clase III incluyen:

- 301. Inspección de la celda: Incumplimiento de las normas para el mantenimiento del área de estar.
- 302. Basura: Depositar basura en cualquier lugar que no sea los recipientes adecuados.
- 303. Mal uso de la propiedad del sistema carcelario: Usar la propiedad del sistema carcelario para cualquier propósito que no sea el uso previsto.
- 304. Seguridad: Incumplimiento de las regulaciones y normas de seguridad publicadas u ordenadas verbalmente o causar lesión o colocar a otros en peligro de lesión por sus acciones.

- 305. Higiene insalubre: No cumplir las normas de limpieza y desinfección personal, incluida la propia celda.
- 306. Regulaciones de la unidad: No cumplir las regulaciones de la unidad de residencia incluidas en este manual o publicadas en la unidad de residencia.
- 307. Juegos bruscos: Luchas, boxeo de sombra, empujones, atropellos, etc.

**Nota: Un intento de cometer cualquier infracción de las normas, las regulaciones o las órdenes se considerará igual que cometer el acto mismo y se citará como una infracción real.**

## **9.2 Cuadro de Disciplina Máxima**

Las siguientes son las pautas de sentencia de segregación disciplinaria que pueden imponerse cuando se declara la culpabilidad respecto de cualquiera de las malas conductas mencionadas en la Sección 9.1

Clasificación de Malas Conductas:

<b>Clase</b>	<b>Acción de la Unidad (por incidente)</b>	<b>Adaptación Informal (por citación)</b>	<b>Audiencia Disciplinaria (por infracción)</b>
<b>I-A</b>	n/a	n/a	Hasta 90 días
<b>I-B</b>	n/a	Hasta 15 días	Hasta 60 días
<b>II</b>	Hasta 24 horas	Hasta 10 días	Hasta 30 días
<b>III</b>	Hasta 24 horas	Hasta 5 días	Hasta 10 días

## **10. COMUNICACIÓN Y QUEJAS**

### **10.1 Comunicación de los Reclusos**

Todas las comunicaciones oficiales del sistema carcelario del condado de Berks deben hacerse en inglés. Puede pedirle a un miembro del personal o a otro recluso que le ayude a presentar una comunicación en inglés.

La mayoría de los asuntos o preguntas de rutina sobre la unidad de residencia y el tratamiento pueden manejarse hablando con el funcionario de la unidad de residencia o con el personal de tratamiento. También puede enviar el Formulario de Comunicación de los Reclusos a otros miembros del personal que no sean asignados para trabajar directamente en su unidad de residencia. Se proporciona un buzón para estos fines en cada unidad de residencia. Un miembro del personal responderá su solicitud o la enviará al miembro del personal adecuado para que la responda. Después de que se haya dado una respuesta, se le enviará un formulario de solicitud. Si cree que no se ha resuelto una queja significativa por medio de este proceso, puede presentar un reclamo.

**No se tolerará el uso de algún formulario por parte de un recluso para enviar comunicaciones frívolas, sin fundamento, mal dirigidas, de acoso o de amenaza a los empleados del sistema carcelario. Un recluso que participe en esta conducta puede recibir una advertencia o una citación de mala conducta formal. La continuación de esta conducta puede resultar en que en el futuro se procesen las comunicaciones y se archiven sin respuesta.**

**Nota: No se tomarán en cuenta las “Peticiónes, las quejas, las solicitudes o los reclamos” de grupos de reclusos y se archivarán sin respuesta.**

## **10.2 Reclamos**

Los reclamos escritos que citan supuestas infracciones (como se indica a continuación) se presentan mediante un Formulario de Reclamos de los Reclusos y se colocan en el buzón de la unidad de residencia.

**NO TODAS LAS QUEJAS SON RECLAMOS. ¡SIGA LAS PAUTAS ESTABLECIDAS!**

## **10.3 Presentación de Reclamos**

### **10.3.1 Problemas que Pueden Generar Reclamos**

Cualquier recluso puede usar el proceso de reclamos sin importar su clasificación o condición disciplinaria y lo pueden hacer por alguna de las siguientes razones:

- Denunciar una supuesta violación de derechos civiles o constitucionales
- Denunciar una supuesta infracción de la política del sistema carcelario
- Denunciar una supuesta conducta delictiva o acto prohibido por un miembro del personal
- Denunciar una supuesta situación existente en las instalaciones que genere condiciones de vida inseguras o insalubres
- Discutir la asignación de una tarifa específica de cargo por servicios que incluye, pero no se limita, a las tarifas médicas

### **10.3.2 Problemas que no Pueden Generar Reclamos**

No se puede presentar un reclamo solo porque no está de acuerdo con una decisión o las instrucciones de un miembro del personal; debe cumplir con los criterios establecidos.

Las apelaciones de las acciones del funcionario de audiencias o del comité de clasificación no son reclamos y deben presentarse en un Formulario de Apelación de los Reclusos. Para estas acciones solo hay un nivel de apelación. El Director responderá la apelación disciplinaria y el Director Suplente correspondiente responderá la apelación de clasificación.

No se puede presentar un Reclamo sobre cualquier asunto que esté en proceso de litigio. Un asunto se considera “en proceso de litigio” cuando alguien comunica la intención/amenaza a un miembro de nuestro personal o después de la recepción de una “notificación” del tribunal.

### **10.3.3 Acceso al Sistema de Reclamos**

Puede pedir un formulario de reclamos al funcionario de su unidad de residencia. Se le proporcionará un formulario dentro de un período de tiempo razonable. Si no hay formularios de queja disponibles, puede enviar su queja en el formulario de comunicación para reclusos; sin embargo, debe anotar claramente en el formulario de comunicación que está intentando enviar una queja. Puede hacerlo seleccionando “Otro” y escribiendo “Queja” en la línea en blanco en la sección “PARA:” del formulario. De manera alternativa, puede escribir la palabra “Queja” en la parte superior del formulario de comunicación o en la sección de texto.

En la orientación inicial del sistema de la prisión se le explicó el proceso de reclamos. Se proporcionará ayuda del personal a los reclusos que no hablen o entiendan inglés y a aquellos que tengan impedimentos o sean discapacitados.

### **10.3.4 Represalias**

Ningún miembro del personal puede tomar represalias contra usted por presentar o retirar un reclamo de buena fe. Los empleados tienen prohibido interferir de cualquier manera con su derecho a presentar un reclamo. Las acciones contra usted por abuso del proceso de reclamos o por hacer declaraciones falsas no se consideran represalias.

### **10.3.5 Asistencia al Recluso**

Puede presentar un reclamo solo en nombre propio y basado en la manera en que el asunto que reclama le afecta directamente. Puede recibir ayuda de otro recluso o de un miembro del personal para llenar correctamente el formulario.

### **10.3.6 Envío del Reclamo**

Debe presentar los reclamos por escrito y enviarlos en el transcurso de treinta (30) días después de un incidente que se pueda reclamar.

Debe colocar el reclamo en el buzón de comunicaciones de la unidad de residencia.

Solo puede presentar un (1) reclamo relacionado con un incidente único. Los reclamos relacionados con varios asuntos se le devolverán sin respuesta.

En cualquier momento puede retirar un reclamo que haya presentado enviando un Formulario de Comunicación de los Reclusos solicitando el retiro.

Todos los reclamos deben estar completos, legibles y comprensibles. De no ser así, se le devolverá el Formulario de Reclamos. Entonces tendrá diez (10) días para volver a enviar el reclamo o no se tomará en cuenta.

Si envía un reclamo presentado inadecuadamente o que cite un asunto que no puede reclamarse, se le devolverá con una razón de su devolución.

### **10.3.7 Revisión y Respuesta del Reclamo**

Por lo general se responderá su reclamo y se le devolverá en un plazo de quince (15) días. Si no se puede responder el reclamo en este plazo, se le enviará una notificación y se podrá prolongar el plazo otros diez (10) días.

### **10.3.8 Proceso de Apelación**

Solo puede apelar la respuesta del reclamo enviando una apelación escrita al Director en un plazo de quince (15) días después de la emisión de la decisión del reclamo. Deben existir las siguientes circunstancias si desea apelar la decisión original del reclamo:

- Descubre nuevas pruebas que no estaban disponibles cuando hizo el envío anterior a la autoridad de revisión. Debe establecer claramente cuáles son las nuevas pruebas, así como por qué no pudo presentarlas con el reclamo original.
- Usted considera que la autoridad de revisión cometió un posible error al responder su reclamo.
- No recibió una respuesta del reclamo original en un plazo de veinticinco (25) días.

Debe incluir el número de queja original y dejar en claro en el formulario de queja o de comunicación que usted está presentando una apelación.

### **10.3.9 Reclamos de Emergencia/Delicados**

Debe presentar un reclamo de emergencia/delicado en un Formulario de Reclamos de los Reclusos y escribir “emergencia” o “delicado” en el formulario.

Un reclamo que se considere una emergencia o delicado es aquel que podría dar como resultado daños irreparables o lesiones personales si no se aborda oportunamente.

Puede describir por qué considera que el reclamo es de emergencia o delicado y no puede ser resuelto por medio del procedimiento normal de reclamos. En el reclamo debe incluir una declaración especificando la lesión personal o el daño irreparable que puede ocurrir.

Debe presentar el reclamo inmediatamente para su revisión. Al recibir el reclamo, un supervisor tendrá veinticuatro (24) horas para determinar si el reclamo es una emergencia o es delicado. De ser así, el reclamo debe ser respondido y devuelto en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas después de la recepción (excluyendo los feriados y los fines de semana).

Si se determina que el reclamo no es una emergencia o no es delicado, el supervisor le devolverá el reclamo y le pedirá que lo envíe a través del proceso normal de reclamos.

### **10.3.10 Abuso del Proceso de Reclamos**

El abuso del proceso de reclamos puede incluir, pero no se limita a:

- Acoso y amenazas a otras personas
- Enviar reclamos frívolos o que ya han sido tratados y respondidos por el personal
- Enviar asuntos que no tienen una solución disponible
- Enviar reclamos repetidos sobre el(los) mismo(s) asunto(s)

Si se determina que abusó del proceso de reclamos, se le devolverá el reclamo sin respuesta, pero con una anotación de abuso, que puede ocasionar medidas disciplinarias. Se le puede imponer una restricción en el uso del proceso de reclamos hasta por doce (12) meses. Este plazo de restricción se puede prorrogar si continúa el abuso del proceso.

En el futuro, en los reclamos debe indicar la razón por la que se le debe permitir presentar un reclamo. Se le puede negar el derecho a presentar un reclamo, a menos que pueda demostrar una causa justa para la presentación.

## **11. LEY DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLACIÓN EN PRISIÓN (PREA)**

### **11.1 Tolerancia Cero**

El BCJS mantiene una política de tolerancia cero para los actos o amenazas sin fundamento de abuso sexual, acoso sexual o represalias por denunciar abuso o acoso sexual. Mientras esté en la prisión del BCJS, tiene derecho a estar libre de abuso sexual o de cualquier amenaza, acoso, intimidación o represalia de naturaleza sexual.

El abuso o acoso sexual de los reclusos por otros reclusos, el personal de la prisión, el personal contratado, los voluntarios, los profesionales visitantes o los internos está prohibido y sujeto a sanciones administrativas y puede remitirse a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley para procesos penales.

### **11.2 Definiciones**

Abuso Sexual: El abuso sexual abarca todos los incidentes de contacto sexual abusivo y penetración sexual abusiva.

- Contacto sexual abusivo: Tocar sin penetración (directamente o a través de la ropa) los genitales, el ano, la ingle, los senos, la parte interna de los muslos o glúteos de un recluso a otro recluso sin su consentimiento, o de un recluso que es coaccionado para tener contacto sexual mediante amenazas de violencia o de un recluso que no es capaz de dar su consentimiento o rechazarlo.

- Penetración sexual abusiva: La penetración de un recluso a otro recluso sin su consentimiento o un recluso que es coaccionado para la penetración abusiva mediante amenazas de violencia o un recluso que no es capaz de dar su consentimiento o rechazarlo. Los actos sexuales incluidos son:
  - Contacto del pene con la vagina o el ano;
  - Contacto de la boca con el pene, la vagina o el ano; o
  - Penetración del orificio anal o genital con la mano, un dedo o un objeto.
- Exposición indecente de un miembro del personal a un recluso: Mostrar los genitales descubiertos, los glúteos o los senos de un miembro del personal en presencia de un recluso.
- Voyerismo de un miembro del personal a un recluso: Invasión a la privacidad de un recluso por parte de un miembro del personal por razones no relacionadas con las tareas o cuando no es necesario por razones de seguridad y protección; por ejemplo, espiar a un recluso que está usando el baño de su celda; pedir a un recluso que muestre sus glúteos, genitales o senos; tomar imágenes de todo o parte del cuerpo del recluso o de un recluso realizando funciones corporales y distribuirlas o publicarlas.

Acoso Sexual:

- Avances sexuales repetidos y no deseados, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de naturaleza sexual despectiva u ofensiva, de un recluso hacia otro; y
- Comentarios verbales o gestos de naturaleza sexual repetidos a un recluso por un miembro del personal, un contratista, un voluntario, un interno o una persona que tenga relación comercial o use los recursos del BCJS, incluyendo las referencias degradantes respecto al género, sexualmente sugerentes o despectivo sobre el cuerpo o la ropa o lenguaje o gestos obscenos.

**11.3 Procedimientos de Denuncia**

Todos los incidentes, sospechas y argumentos de abuso sexual, acoso sexual o represalias relacionadas se pueden denunciar por alguno de los siguientes procedimientos:

- Hablar con CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL;
- Escribir un Formulario de Comunicación de los Reclusos o de Reclamo a CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL
- Usar el sistema telefónico para reclusos o
  - Presione 1 para inglés (2 para español); Presione 0 para hacer una Llamada por Cobrar; Ingrese su número permanente de 8 dígitos, seguido del número TID de 6 dígitos; Presione 911 como el número al cual llama.
- Llamar a la Línea de Denuncias de “Abuso Sexual” del Departamento de Correccionales de Pensilvania: 1(844) 429-5412. Esto se puede hacer de forma anónima.

Los familiares y amigos pueden denunciar el supuesto abuso sexual, acoso sexual o represalias relacionadas a través de:

- Hablar con cualquier miembro del personal y pedir hablar con un supervisor;

- Llamar al número de teléfono principal de la prisión (610) 208-4800 y pedir hablar con un supervisor o
- Llamar a la Línea de Denuncias de “Abuso Sexual” del Departamento de Correccionales de Pensilvania: 1(844) 429-5412.

#### **11.4 Prevención y Detección**

Se le hará una evaluación de riesgo de victimización sexual o de carácter abusivo en un plazo de setenta y dos (72) horas después del ingreso. Un médico iniciará las pruebas de detección en el Sistema de Evaluación de Riesgos PREA durante las evaluaciones médicas del ingreso y las mismas deben ser completadas por el personal de tratamiento en un plazo de setenta y dos (72) horas. En el plazo comprendido entre los quince (15) y cuarenta y cinco (45) días después de su llegada se realizará una nueva evaluación relacionada con su riesgo de victimización o abuso basada en cualquier información adicional o pertinente que se reciba desde su evaluación inicial. Como resultado de estas pruebas de detección se le asignará una clasificación de PREA.

El BCJS y el ICC harán las asignaciones de residencia adecuadas de acuerdo con las clasificaciones de PREA. La información se debe usar como ayuda para la asignación de residencia, cama, trabajo, educación y programas. Si se sabe que usted está sujeto a riesgo sustancial de abuso sexual inminente, el personal debe tomar acciones inmediatas para protegerlo de la victimización.

El personal de salud mental debe intentar realizar una evaluación de todos los abusadores recluso a recluso conocidos en un plazo de sesenta (60) días calendario después de conocer tal historia y ofrecer tratamiento cuando se considere adecuado. A menos que esté excluido de otra manera por la ley federal, estatal o local, los profesionales médicos y de salud mental deben informar el abuso sexual e informar a los reclusos la obligación del profesional de informar, y las limitaciones de confidencialidad al inicio de los servicios.

#### **11.5 Servicios Médicos, de Salud Mental y Adicionales**

##### **11.5.1 Servicios Médicos:**

Si usted es víctima de abuso sexual, se le proporcionará atención médica adecuada, de conformidad con los protocolos del departamento médico para el manejo del abuso sexual. Esto puede incluir una amplia gama de servicios, que incluyen exámenes, pruebas de detección de enfermedades de transmisión sexual, orientación, tratamiento profiláctico, atención de seguimiento y derivaciones de salud mental. No se le cobrará ninguno de estos servicios.

##### **11.5.2 Servicios de Salud Mental:**

Si los servicios médicos lo derivan a los servicios de salud mental después de una denuncia de abuso sexual, debe examinarlo un profesional de salud mental independiente con licencia, quien realizará otras pruebas y evaluaciones coherentes con la política. También puede solicitar los servicios de salud mental si usted es la supuesta víctima de acoso sexual. No se le cobrará ninguno de estos servicios.

##### **11.5.3 Servicios Adicionales:**

Si usted aduce ser una víctima de abuso sexual, se le dará acceso a los defensores de las víctimas para obtener apoyo adicional, si lo necesita. Se le proporcionarán las direcciones de correo y los números de teléfono, incluidos los números directos gratuitos de defensa de las víctimas locales, estatales o nacionales o de organizaciones de manejo de crisis por violación.

## **11.6 Investigaciones**

Todas las denuncias de conducta sexual inadecuada y represalias se deben investigar en profundidad y documentar la información por escrito. No se le pedirá que se someta a un examen de polígrafo ni a otro dispositivo de determinación de la verdad como condición para proceder con la investigación de la denuncia. Denuncie todas las instancias de represalias a un supervisor o al investigador designado.

### **11.6.1 Investigaciones de Abuso Sexual:**

El investigador designado debe proporcionar una decisión final respecto a la denuncia de abuso sexual en un plazo de noventa (90) días calendario después de la presentación inicial. Si noventa (90) días no son suficientes para tomar una decisión adecuada, el investigador puede prorrogar la decisión hasta setenta (70) días calendario. Se le notificará por escrito respecto a la prórroga y se le proporcionará una fecha límite para la decisión. Después de la investigación de un supuesto abuso sexual, el investigador debe informarle si se determinó que la denuncia es justificada, no justificada o infundada.

### **11.6.2 Investigaciones de Acoso Sexual**

El investigador designado debe proporcionar una decisión final respecto a la denuncia de acoso sexual en un plazo de quince (15) días calendario después de la presentación inicial. Si quince (15) días no son suficientes para tomar una decisión adecuada, el investigador puede prorrogar la decisión hasta diez (10) días calendario. Se le notificará por escrito respecto a la prórroga y se le proporcionará una fecha límite para la decisión. Después de la investigación de una denuncia de acoso sexual, el investigador debe informarle si se determinó que la denuncia es justificada, no justificada o infundada.

## **11.7 Protección contra Represalias**

Si denuncia abuso sexual o acoso sexual o colabora con una investigación de abuso sexual o acoso sexual, tiene derecho a estar libre de represalias. Las medidas de protección pueden incluir, pero no se limitan a cambio de asignación de celda o transferencia de unidad de residencia para usted o la persona que supuestamente toma represalias. Los servicios de tratamiento y orientación estarán disponibles para usted si teme las represalias por denunciar abuso sexual o acoso sexual o por colaborar con los investigadores.

Presentar a sabiendas denuncias falsas de abuso sexual o acoso sexual o proporcionar a sabiendas información falsa durante la investigación de una denuncia de abuso sexual o acoso sexual está estrictamente prohibido y dará como resultado una citación de mala conducta. También lo pueden derivar a las agencias a cargo de hacer cumplir la ley para enfrentar procesos penales. Las consecuencias de hacer denuncias falsas o proporcionar información falsa no se consideran represalias.