

PRISIÓN DEL CONDADO DE LANCASTER

MANUAL DEL INTERNO

REGLAS Y RESPONSABILIDADES GENERALES

625 East King Street
Lancaster, PA 17602
717-299-7800

Cheryl Steberger, Alcaide

co.lancaster.pa.us/153/prison

Revisiones: 1997, 2001, 2007, 2012,
2014, 2106, 2017,2019, 2019^a, 2020
2021

La Prisión del Condado de Lancaster es una institución pública donde están detenidos las personas que esperan juicio y están reclusas las personas sentenciadas por el tribunal. La administración de la prisión establece reglas y regulaciones para proveer cuidado, custodia y control.

LOS INTERNOS ESTÁN OBLIGADOS A OBEDECER ÓRDENES Y DIRECTIVAS DADAS POR CUALQUIER PERSONAL PENITENCIARIO

Si recibe dos órdenes opuestas, usted es responsable de cumplir la última orden que se le dio. Si cuestiona una orden, aún debe cumplirla. Posterior a eso, puede presentar una solicitud al miembro apropiado del personal a través del sistema de solicitud de los internos (inmate request system). Se investigará la cuestión y se le dará una respuesta siempre y cuando sea justificada. La vida en prisión puede ser estresante, pero puede disminuir mucho el estrés si desarrolla una actitud positiva y cooperativa.

RECUERDE: USTED ES RESPONSABLE DE SUS PROPIAS ACCIONES. PIENSE ANTES DE HABLAR O ACTUAR.

Las solicitudes generales de los internos se envían electrónicamente a través del sistema telefónico que está disponible en los quioscos que se encuentran en todos los pabellones. El sistema de solicitud de los internos es una herramienta de resolución de problemas. Se recomienda que cada interno presente una solicitud cuando quiera solicitar una respuesta a una pregunta, presentar una idea o expresar una inquietud. Para presentar una **queja formal (formal grievance)**, se debe utilizar el Sistema de Quejas (Grievance System). Se deben presentar las cuestiones relacionadas con la **atención médica** ante el Departamento de Salud. Si un interno no tiene acceso al quiosco, se le proveerán otros medios.

Todos los internos tienen asignado un número de fichaje perpetuo (PBN, por su sigla en inglés) que es un número único que se asigna en el momento de la primera reclusión. Se utilizará ese mismo número para todas las encarcelaciones siguientes.

NÚMEROS IMPORTANTES

LÍNEA INFORMATIVA	#311
LÍNEA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	717-664-LIFE (5433)
LÍNEA DIRECTA PREA	1-844-429-5412
NÚMERO PRINCIPAL DE LA PRISIÓN	717-299-7800

Actividades religiosas.....	18
Biblioteca de Leyes.....	13
Economato/Tiendas del interno.....	12
Educación/Servicios de programas.....	17
Finanzas.....	10
Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión (PREA).....	23
Procedimientos de quejas.....	21
Recreación y actividades.....	17
Régimen de Semilibertad Laboral (Work Release).....	23
Reglas de la Unidad de Vivienda Restrictiva (Restrictive Housing Unit).....	24
Reglas/Reglamentos generales.....	4
Resolución de problemas.....	21
Servicios médicos.....	16
Teléfono.....	8
Unidad Canina (K-9)	21
Visitas.....	13

* Las reglas y los reglamentos de la Prisión del Condado de Lancaster están sujetas a cambios sin notificación previa.

RECLUSIÓN

Las personas reclusas en prisión pasan por procesos de ingreso, orientación y clasificación que se describen a continuación para su conocimiento. El personal determinará que cada persona reclusa haya sido reclusa por la autoridad judicial adecuada y oficiales autorizados. El oficial de reclusión completará los formularios necesarios que incluirán, sin restricciones, antecedentes personales, lista de visitas, historia clínica y solicitudes para defensor público. El oficial realizará un registro completo que incluirá registros al desnudo, donde amerite, en busca de armas y contrabando, además de examinar en busca de parásitos, cortes y hematomas en el cuerpo. Se realizará el registro de forma profesional. El personal tomará huellas dactilares, fotografías e imágenes en video, y utilizará otros identificadores técnicos en cada persona reclusa. Se entregarán todos los bienes personales, salvo el anillo de casamiento (alianza simple, sin piedras), un par de anteojos, cinco fotografías admisibles, direcciones, tarjetas profesionales, etc. La Oficina del capellán y Seguridad examinarán todos los ornamentos y medallas religiosos reconocidos y, de ser adecuado, la Oficina del capellán podrá proporcionarlos. Se realizará un inventario detallado de todos los bienes y se le proporcionará un recibo al interno. La prisión limita la responsabilidad sobre los bienes personales que se guardan en la prisión. El reembolso por bienes perdidos, robados o no reportados no deberá exceder los \$25.00. Es responsabilidad del interno organizar el envío de bienes en exceso o bienes de valor fuera de la prisión de forma inmediata mediante presentación de solicitud. Se considerarán abandonados los bienes en exceso o bienes personales no reclamados luego de un plazo de 30 días posteriores a la liberación de la custodia, y serán destruidos. Se le asignará al recluso nuevo un TID (número de identificación telefónico, por su acrónimo en inglés). Se le proveerá también al interno una tarjeta postal estampada para la comunicación escrita. El personal médico examinará a los reclusos nuevos para determinar si existen cualquier enfermedad actual o problemas de salud. Una parte del proceso de examinación incluye pruebas de enfermedades contagiosas. El examen (y los exámenes posteriores según sean necesarios) pueden incluir la toma de muestras biológicas (sangre, orina, materia fecal, etc.) y radiografías. Se le pedirá que provea la historia clínica completa. Le es conveniente aportar información verdadera e informar al personal médico sobre cualquier enfermedad crónica, alergias o lesiones. ¡Si está en proceso de dejar las drogas o el alcohol, solicite asistencia! La información sobre su condición médica será tratada de forma confidencial. Se le solicitará que proporcione autorización escrita al personal médico penitenciario para que obtenga información y antecedentes médicos de las personas que lo han tratado antes. Si permanece encarcelado de forma continua durante todo un año, se lo citará para exámenes físico y dental anuales. Si rehúsa estos servicios gratuitos, deberá firmar un formulario de denegación de consentimiento a tratamiento. Se le hará un examen preliminar a cada interno poco después de la reclusión en prisión. El examen preliminar es obligatorio, y su denegación dará por resultado una restricción a los privilegios. Únicamente se permitirán llamadas legales y visitas legales en casos de denegación. El personal a cargo de los tratamientos también se reunirá con usted para obtener información afín. Esto se completará en la Unidad de Ingreso. Cada recluso se bañará y podrá hacer una llamada telefónica luego de haber pasado por la Unidad de Ingreso. Se le proporcionará un kit de higiene personal (jabón, peine, pasta dental y cepillo de dientes). Se le proporcionará también calzados y ropa interior. Tiene disponible también un audio de orientación (en inglés y español). En el manual se incluye información sobre programas de trabajo en prisión, oportunidades educativas y vocacionales y programas de consejería. Deberá devolver el manual tras obtener la libertad o se le aplicará un costo por reposición. Los internos tendrán la oportunidad de hacer (1) una llamada telefónica gratuita luego de ser reclusos en prisión. Una vez ingresado a la computadora y asignado un TID, el interno podrá hacer la llamada. La llamada puede ser local o de larga distancia, pero la duración no podrá exceder los 15 minutos en ningún caso. Si el interno termina la llamada antes de transcurridos los 15 minutos, no se le dará ninguna otra oportunidad de llamadas gratuitas. Se deberá advertir al interno que el sistema telefónico del interno reconoce un número marcada de forma incorrecta como una llamada realizada, incluso si no llega a realizarse por completo. Por tanto, se ha realizado la llamada y no se permitirá ningún otro intento. Únicamente la primera llamada del interno es gratuita. Se cobrará cualquier llamada posterior como llamada por cobrar o llamada con tarjeta de débito.

CLASIFICACIÓN

Se realiza la clasificación de internos para asegurar su seguridad, la seguridad frente a otros internos y la protección y otras necesidades de la institución. Se asignarán a TODAS las personas reclusas a la unidad de ingreso. Luego de finalizados el ingreso médico y del ingreso de clasificación, el Comité de Clasificación clasifica a todos los internos. Se deben completar estos pasos antes de que el interno sea traslado a la vivienda de población general. La información utilizada en el proceso de clasificación inicial incluye, sin restricciones, lo siguiente: status jurídico, edad, fianza, órdenes

de detención, acusaciones en otros países, condición mental y física, encarcelamientos anteriores y antecedentes de conducta, seguimiento de conducta, solicitudes de programación y violaciones de la libertad condicional del estado. Las clasificaciones posteriores a la clasificación inicial utilizarán una revisión continua que incluirá, sin restricciones, status jurídico, órdenes de detención, revisiones de fianzas, acusaciones en otros países, violaciones de la libertad condicional del estado, conducta actual (mala conducta, registros de advertencia, recomendaciones del personal y supervisores) y cualquier otra información que se considere importante o apropiada. Se realizará el proceso antes de la inscripción a un tratamiento o programa de trabajo, o del cambio del área de vivienda según lo comentado anteriormente. Se evalúa a cada interno sobre la base de, sin restricciones, antecedentes personales, penales, médicos y sociales. Si el interno cree que su clasificación es incorrecta, puede presentar un formulario de solicitud de los internos para cuestionar la decisión. Se le proveerá al interno una respuesta que describa las razones de la decisión tomada por la Clasificación. Si, al recibir la respuesta, el interno aún no se encuentra satisfecho, puede presentar una solicitud ante el supervisor de Servicios del Interno para explicar por qué, según la opinión del interno, se debería cambiar la decisión. Si el interno aún sigue insatisfecho, puede presentar una queja ante el subalcaide de Servicios al Interno. El proceso de clasificación es continuo, y se enfatiza la importancia de mantener contacto con el Comité de Clasificación a través del sistema de solicitudes de los internos. Una vez completados los procedimientos de clasificación inicial, se le asignará al interno un área de vivienda de la prisión con niveles de seguridad asignados.

VIVIENDA

La prisión posee varias áreas y divisiones de vivienda. Las áreas están designadas para albergar internos según los niveles de clasificación específicos que el Comité de Clasificación les asigna. Vivienda de máxima seguridad: destinada, sin restricciones, a los internos recluidos por delitos graves, internos del estado e infractores de la libertad condicional del estado, internos de otros condados, internos con órdenes de detención de otro estado, internos con deficiencias de conducta, problemas disciplinarios graves y constantes, y problemas de control. Vivienda de seguridad media: destinada, sin restricciones, a los internos recluidos por delitos intermedios e internos trasladados de la vivienda de seguridad mínima por sobrepoblación. Vivienda de seguridad mínima: destinada, sin restricciones, a los internos recluidos por delitos menores, trabajadores en planta, servicios comunitarios y empleo comunitario externo.

REGLAS Y REGLAMENTOS GENERALES

1. El interno respetará a todo el personal penitenciario y toda la propiedad de la prisión.
2. Se obedecerán todas las órdenes y directivas verbales dadas por cualquier miembro del personal penitenciario; se cumplirá la última orden directa.
3. El interno no tiene permitido en ningún caso ingresar a otra celda o habitación que no sea la asignada.
4. Las puertas de las celdas se abrirán únicamente en los tiempos autorizados. En el resto del tiempo, la puerta de la celda permanecerá cerrada y asegurada.
5. El interno no entrará a un área no autorizada sin permiso del miembro del personal.
6. El interno se dirigirá de inmediato a su celda o habitación asignada cuando se dé una directiva de ingresar a la celda. En situaciones de emergencia ("Code" situation), es obligatorio que cada interno se encierre de inmediato a su celda asignada.
7. El interno no se irá de su área de vivienda asignada, salvo que así le ordene un miembro del personal.
8. El interno no canjeará, intercambiará, venderá, dará ni recibirá objetos ni servicios en ningún momento.
9. El interno no peleará, ni siquiera como competencia de combate, ni participará en juegos bruscos.
10. El interno mantendrá limpios su área de vivienda, celda, pabellón y zona común en todo momento.
11. El interno no colocará dibujos, afiches, cartas, papeles ni ropa sobre paredes, puertas, luces, camas, retretes, conductos de calefacción, ventanas, espejos ni cielo raso en ningún momento.
12. El interno deberá estar vestido de forma adecuada en todo momento. Ningún interno ingresará a la zona común desde su celda vistiendo solamente ropa interior ni sin camisa. Se usarán los calzados fuera de la celda del interno en todo momento.
13. Por salubridad, los internos tienen prohibido guardar comida en sus celdas (salvo ítems del economato), sentarse sobre la mesa o caminar descalzos.
14. La tenencia de cualquier tipo de tabaco o parafernalia de tabaco tendrá por resultado una medida disciplinaria.
15. Los internos no tienen permitido la tenencia de contrabando en ningún caso. (Es contrabando, sin restricciones, cualquier objeto que no se le permitió guardar legalmente tras su reclusión, cualquier objeto que no pueda

obtener legalmente por medio de la prisión o cualquier objeto cuya condición o finalidad haya sido alterada o modificada).

16. Todos los internos y los bienes están sujetos a registro en cualquier momento. (El personal revisará los documentos legales en busca de contrabando; sin embargo, no los leerán).
17. El interno tiene prohibido tener objetos en exceso (se considerarán en exceso aquellos objetos que puedan causar, según el criterio del personal, riesgo de seguridad o peligro de incendio).
18. Todos los internos identificarán sus objetos personales de modo que permitan verificar al propietario en caso de robo o pérdida. La prisión no se responsabiliza por bienes personales perdidos, dañados ni robados.
19. Durante los registros de celda rutinarios, los internos serán registrados al desnudo por el personal correccional antes de comenzar el proceso de inspección. Se podrá registrar la celda en ausencia del interno.
20. Se podrán inspeccionar las celdas y los colchones en cualquier momento en busca de grafiti o contrabando, o para revisar la limpieza.
21. No está permitido poner los colchones en el piso. El interno es responsable por cualquier daño al colchón, sea cual sea la razón. El Grupo de Internos Empleados requiere la higienización del colchón de la celda al mudarse a o de cualquier celda.
22. Los internos permanecerán en sus camas con la luz encendida para el conteo. Si la luz está apagada, los individuos que habiten la celda respectiva perderán el tiempo fuera del pabellón por ese día.
23. Los internos deben tirar toda la basura en los cestos de basura respectivos. Se deberían vaciar los cestos de basura al menos tres veces por semana. Está prohibido tirar por el retrete basura, ropa o sábanas.
24. Los internos tienen prohibido gritar por la venta de la celda por ningún motivo. Si se los aprehende gritando, el interno recibirá una falta de conducta y estará sujeto a suspensión de visitas durante 30 días en la primera infracción; 90 días en la segunda infracción, y 180 días en la tercera infracción.
25. Durante los siguientes periodos de conteo por seguridad (aproximados y sujeto a cambio): 5:00 a.m., 3:10 p.m. y 11:00 p.m., todos los internos deberán permanecer en pie dentro de sus celdas con la luz encendida.
26. Se iniciarán medidas disciplinarias por infringir estas reglas.

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERNOS

Se le proveerá a cada interno una muñequera de identificación (ID, por su sigla en inglés) con su nombre, número de fichaje perpetuo y un dispositivo de identificación por radiofrecuencia (RFID, por su sigla en inglés), el cual es propiedad de la Prisión del Condado de Lancaster. Todos los internos son responsables del cuidado y uso apropiados de su ID una vez entregado. Los internos deberán cumplir las siguientes normas:

1. Deberá llevar el ID en la muñeca derecha en todo momento.
2. No tiene permitido compartir, alterar, estropear ni dañar la muñequera de ningún modo.
3. Si un miembro del personal le pide su ID, deberá mostrar la muñequera. Si no acata la directiva, se emitirá una falta de conducta.
4. Se le pedirá que muestre su ID para escaneo cuando reciba medicación.
5. Deberá mostrar su ID cuando reciba ítems del economato. Si no muestra su ID, no recibirá el ítem del economato.
6. Si pierde, altera o destruye su ID, se le cobrará el pago por reposición a su cuenta de interno.
7. Si cambia de apariencia (largo de cabello, bello facial), se le requerirá que obtenga un ID nuevo, y deberá pagar la reposición.
8. Si utiliza cualquier información localizada en el ID de otro interno para fines no autorizados, se le emitirá una falta de conducta, y será responsable de reembolsarle al interno o a la prisión cualquier pérdida monetaria.
9. En caso de algún problema con su muñequera, informe de inmediato al personal.
10. La prisión reemplazará cualquier muñequera dañada por deterioro del uso NORMAL.
11. Tras su liberación del establecimiento, deberá portar la muñequera en la muñeca. El personal penitenciario inspeccionará la muñequera y se la sacarán.
12. En cualquier momento, se le puede ordenar que presente su ID al personal para escaneo mediante dispositivo portátil; si no acata la orden, se lo trasladará a la Unidad de Vivienda Restrictiva y se le emitirá una falta de conducta.

INTERCAMBIO DE ROPA/BIENES

Cada interno deberá tener guardado un conjunto de ropa y calzado de civil en caso de presentarse ante el tribunal. Si el interno solicita el lavado de su ropa por algún motivo, se deberá presentar una solicitud de interno al Departamento de Suministros. Se lavará la ropa solamente una vez por encarcelación. Si el interno desea que se intercambie su ropa con otra ropa que provenga fuera de la prisión, el interno podrá intercambiar un conjunto (UNO POR UNO) para asegurar pulcritud. Se puede realizar esto presentando una solicitud de intercambio de bien (Property Exchange Request) para obtener la aprobación de que alguien le traiga la ropa de intercambio. Se realizan los intercambios de ropa únicamente los fines de semana en los siguientes horarios: de 9:00 a.m. a 2:30 p.m., y 5:00 p.m. a 9:00 p.m. Por favor, tenga en cuenta que no se admitirá el ingreso de ningún objeto, salvo aprobación previa por escrito. La aprobación solamente tiene una validez de 10 DÍAS antes de vencer. Los internos que serán trasladados al Instituto Correccional del Estado (SCI, por su sigla en inglés) están autorizados a enviar toda su ropa dentro de la caja de bienes aplicando la regla de intercambio uno por uno. Esto es posible únicamente tras verificar que el interno ha comprado ropa en el economato que podrá vestir durante el traslado. Se debería despachar cualquier bien de valor a fin de que permanezca en el establecimiento. El reembolso máximo por bien perdido es \$25. Se debería despachar cualquier bien que tenga valor a fin de que permanezca en el establecimiento. Se puede realizar esto presentando una solicitud de intercambio de bienes. La solicitud deberá incluir el nombre de la persona permitida que recogerá el bien. Se requerirá su identificación.

Se podrá traer **ROPA PARA EL TRIBUNAL** (traje o vestido) para cualquier audiencia ante el tribunal. Por favor, tenga en cuenta que el tribunal considera que el atuendo mínimo es camiseta y pantalón de vestir para los hombres, y vestido o conjunto de dos piezas que lleguen a la cintura. ESTÁN permitidos cintos y corbatas, pero serán enviados al tribunal en una bolsa separada con el subalguacil a fin de tener acceso a ellos en el tribunal.

No es necesario completar ningún formulario; sin embargo, podrán traerle la ropa para el tribunal solamente un día antes del juicio, y se deberá retirarla al día siguiente o al final del juicio.

BIENES EN EXCESO

Luego de obtener la libertad, se deberá retirar del establecimiento los bienes en exceso que hayan quedado. El interno en libertad tiene 30 días para retirar los bienes en exceso. La prisión no será responsable de los bienes en exceso y no hará ningún reembolso por pérdida o daño. Luego de los 30 días de la fecha de libertad otorgada, se destruyen los bienes en exceso y no se los reembolsarán.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se le entregará a cada interno ropa acorde al tamaño junto con una lista de inventario. La entrega será empaquetada dentro de una bolsa de red. La bolsa está destinada al intercambio de lavandería personal y vendrá acompañada de instrucciones. Cada interno es responsable de mantener y devolver toda la ropa entregada en condiciones satisfactorias. Los internos que no cumplan esto deberán pagar el costo de todos los objetos perdidos, dañados, destruidos o no devueltos, y afrontarán una medida disciplinar. El Departamento de Suministros lavará ropa interior, camisetas, pantalones cortos, medias, sudaderas y pantalones deportivos entregados por la prisión o comprados en la tienda. El interno deberá colocar la ropa identificada y puesta al revés en la bolsa de red el día de lavado. La prisión lavará sábanas y toallas. Cuando esté en el pabellón o la zona común, cada interno tendrá puestos pantalón o pantalón corto deportivo, camisa, calzados de baño o calzados sin cordones. Los internos vestirán una camisa (no una camiseta), pantalón largo y calzados sin cordones al irse del pabellón. Deberán tener la camisa dentro del pantalón. No está permitido usar cintas para la cabeza. Las cintas para la cabeza no son gorros ni gorras. Los gorros y las gorras están permitidos únicamente dentro de la celda asignada. Los pantalones de gimnasia están permitidos en el patio urbano, las áreas de viviendas, la zona común y el área de gimnasio. Se deberá vestir toda la ropa de forma apropiada y sin modificaciones. No está permitido arremangarse el pantalón en ningún momento.

HIGIENE PERSONAL

Baño: Se recomienda a los internos bañarse con frecuencia, ya que es esencial para las condiciones de vida higiénica.

Rasurada/corte de cabello: El servicio de barbería y peluquería está disponible para cortes de cabellos y rasurada. El interno que solicite el servicio debería pedir la prestación a través del quiosco. El costo del servicio será descontado de la cuenta del interno. Los internos calificados de indigentes también pueden solicitar el servicio. Asimismo, se pueden comprar rasuradoras en el economato.

LAVANDERÍA

Se deberá informar al Departamento de Suministros sobre cualquier prenda entregada por la prisión que se haya perdido, robado o extraviado a través del quiosco. Se le cobrará al interno por cualquier prenda extraviada o dañada mientras esté encarcelado o en libertad. Si es necesario cambiar prendas debido al tamaño incorrecto o al deterioro por uso normal, se deberá presentar una solicitud al Departamento de Suministros a través del quiosco. Se procesarán las solicitudes de cambio de lavandería en el orden en que se reciban. Una vez finalizado el cambio de lavandería, el interno deberá ser respetuoso y puntual cuando se lo llame para el servicio. El interno que se demore en responder o no se presente deberá esperar el siguiente cambio de lavandería.

PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Se provee a todos los internos tres comidas bien balanceadas por día. Las comidas son seleccionadas de la lista de menús preparados para cubrir los consumos alimenticios y la ingesta de calorías recomendados, y son revisados con regularidad por un nutricionista colegiado. Se hacen previsiones para permitir dietas especiales, fundamentadas en problemas médicos comprobables y mandatos religiosos reconocidos. (Las cuestiones médicas serán atendidas mediante directiva del Departamento Médico, y las cuestiones religiosas a través solicitudes vía quiosco dirigidas al capellán para su revisión y aprobación). No se sirve ningún producto de origen porcino en la prisión. En ningún caso, se utilizan las comidas como recompensas o medidas disciplinarias. Se realizan inspecciones mensuales al servicio de comidas para asegurar que se cumplan todos los estándares. Se sirven todas las comidas en el área de vivienda. El oficial de vivienda o el Centro de Control dará la orden de prepararse y estar listo para las comidas en 15 minutos, 10 minutos y 5 minutos. Los internos saldrán de sus celdas y dejarán las puertas abiertas. Los internos de la primera mitad del nivel procederán a bajar por las escaleras izquierdas y se detendrán en la base de las escaleras hasta que el oficial del pabellón les instruya que reciban su comida. El personal auxiliar se ubicará en el nivel superior mientras el oficial del pabellón permanece en la zona común dirigiendo la circulación y deteniendo a los internos en la base de las escaleras hasta que el personal auxiliar de luz verde para proceder a la comida. Luego, los internos subirán por las escaleras derechas para regresar a sus celdas. Se repetirá el proceso para la segunda mitad del nivel hasta completarse. Internos del nivel inferior: los internos circularán hacia la izquierda mientras ustedes están de frente al pabellón desde el escritorio del oficial y formarán una fila. El oficial auxiliar recorrerá hasta la última celda abierta del nivel para asegurarse de que todas las celdas estén abiertas y vacías; se les permitirá comer a todos los internos de estas celdas. El oficial del pabellón esperará hasta recibir la señal del oficial auxiliar de que todos los internos han sido ubicados. Cuando el primer interno llegue a los envases de bebida, uno de los internos del grupo de empleados le servirá hielo o leche, si corresponde, y le servirá la bebida del envase. Un solo vaso está permitido, y no se permitirá que ningún otro vaso ni bol salga de la celda para buscar bebida. Luego, el interno avanzará hacia la estación de comidas, donde el segundo interno del grupo de empleados le entregará la bandeja de comida. Una vez recibida la bandeja, el interno avanzará hacia su izquierda en forma circular caminando detrás de las líneas amarillas y las columnas de la zona común hasta llegar a su celda donde permanecerá. Todos los internos se quedarán en sus celdas hasta que se reabra la zona común. Los internos de la unidad de vivienda restrictiva comerán en sus celdas respectivas. Se permiten aproximadamente 15-30 minutos para las comidas. Una vez terminada cada comida, cada día se les dará la oportunidad a TODOS los internos de esterilizar su cuchador y vaso con solución esterilizante. El interno será responsable de enjuagar sus utensilios de comida con agua en el fregadero para asegurar que todas las partículas de comida sean eliminadas de los ítems que luego serán higienizados.

TIEMPO FUERA DEL PABELLÓN/PATIO URBANO

Se les proveerá a los internos tiempo fuera del pabellón un nivel a la vez. Cada día un nivel tendrá tiempo fuera del pabellón a la mañana y luego al comienzo de la noche. El otro nivel tendrá el tiempo fuera del pabellón en la tarde. Al día siguiente, rotarán. Durante este tiempo, la población de internos, del nivel que esté afuera, puede acceder a la zona común del pabellón, a las áreas compartidas y al patio urbano con fines recreativos. Se realizará una inspección visual de la celda de cada interno antes del tiempo fuera del pabellón. Los internos que incumplan los requerimientos de celda antes mencionados permanecerán encerrados en sus celdas respectivas hasta que el interno cumpla con lo requerido. Inmediatamente después de que comience el tiempo fuera del pabellón en el segundo y el tercer piso, todos los oficiales del área de vivienda recorrerán el pabellón y cerrarán TODAS las puertas de las celdas luego de que los internos hayan salido de ellas. Todos los internos deberán estar vestidos de forma adecuada durante el tiempo fuera del pabellón. Se

realizará el cierre de las puertas de las celdas aproximadamente 5 minutos después de anunciarse el tiempo fuera del pabellón. Luego de 1 hora de tiempo fuera del pabellón, se abrirán las puertas de las celdas durante un "recreo" de 5 minutos para que los internos puedan acceder a sus celdas. El oficial del pabellón anunciará por el sistema de altoparlantes al pabellón que las celdas quedarán abiertas durante 5 minutos. Si el interno solicita ingresar a su celda antes del recreo de 5 minutos, su oficial del área de vivienda lo escoltará a su celda respectiva, y el interno quedará encerrado hasta que se vuelva a abrir la puerta de la celda. Cuando la medicación llegue al piso, el oficial que controla el piso abrirá las puertas de las celdas para que los internos que estén en el tiempo fuera del pabellón reciban la medicación. Cuando se haya entregado la medicación al primer nivel, se hará salir al otro nivel para que reciban la medicación. Cuando se haya entregado la medicación, el nivel que está en tiempo fuera del pabellón debería continuar con el tiempo fuera del pabellón, y el oficial del pabellón se asegurará de todas las puertas estén cerradas. Se realizará el tiempo fuera del pabellón bajo la supervisión directa del oficial de la unidad, quien observará todas las actividades y se asegurará de que todos los internos cumplan las reglas. No se tolerarán peleas, discusiones, juegos bruscos ni abuso de propiedad. En caso de que ocurra un incidente (a saber, una pelea o un disturbio), se les ordenarán a los internos involucrados que se detengan y se ordenarán a todos los internos que se dirijan a sus celdas asignadas, donde permanecerán encerrados hasta que se evalúe y controle la situación. Puede haber ocasiones en que el oficial de la unidad ordene al interno que permanezca encerrado en su celda por varios motivos y, sea disciplinario o no, se deberá cumplir la orden. Si el interno rehúsa permanecer encerrado en su celda por cualquier motivo, se tomará una medida disciplinar.

TELÉFONOS DEL PABELLÓN

Los teléfonos para uso de los internos están ubicados en cada área de vivienda de la población general y pueden usarse durante el tiempo fuera del pabellón. Se pueden realizar llamadas por cobrar y llamadas con tarjeta de débito. Los teléfonos de la unidad de vivienda no pueden recibir llamadas entrantes. Asimismo, se pueden usar los teléfonos de la unidad de vivienda para hacer pedidos al economato. Usted es responsable de la seguridad de su ID telefónico (TID).

SE PODRÁ INTERCEPTAR, MONITOREAR, GRABAR O DIVULGAR SU CONVERSACIÓN TELEFÓNICA

La primera vez que intente hacer una llamada, deberá registrar el nombre que desee usar para que la gente sepa quién llama. Para todas las llamadas posteriores, siempre se anunciará su nombre tal como lo registró.

1. Levante el receptor del teléfono, seleccione el idioma: para idioma inglés, presione #1; para idioma español, presione #2.
2. Presione #1 para llamada por cobrar o presione #2 para llamadas con tarjeta de débito. (Para hacer la llamada con tarjeta de débito, debe tener tiempo de débito en su cuenta. Puede hacer esto a través de pedido telefónico o mediante amigos y familiares que le depositen dinero en su cuenta).
3. Marque la contraseña de 6 dígitos de su ID telefónico y marque el código de área y el número telefónico.
4. Cuando el receptor de la llamada conteste, la operadora le informará que la llamada proviene de la Prisión del Condado de Lancaster. Si el receptor de la llamada no acepta la llamada, terminará la llamada.

REGLAS DE USO TELEFÓNICO

1. Las llamadas están limitadas a 15 minutos para darles la oportunidad a todos los internos de usar el teléfono. La computadora del teléfono cortará la llamada de forma automática luego de los 15 minutos.
2. No se tolerarán las discusiones por teléfono, y esto puede ocasionar que se apague el teléfono, además de cualquier medida disciplinaria que el personal considere apropiada.
3. El personal penitenciario puede usar su criterio para determinar el abuso de los privilegios de uso del teléfono y terminar la llamada si es necesario.
4. Nunca comparta su contraseña. Es responsabilidad del interno proteger su contraseña telefónica para impedir el acceso no autorizado y gasto de dinero de su cuenta de interno. Ni la prisión ni la compañía telefónica será responsable por llamadas no autorizadas hechas a su cuenta.
5. Si los internos con clasificación nivel 5 necesitan hacer llamadas de naturaleza legal, deberán solicitar permiso a través del sistema de solicitudes, indicando el número telefónico y el receptor de la llamada.
6. El personal no aceptará mensajes telefónicos a los internos.

Todas las llamadas hechas con los teléfonos de los internos son monitoreadas y grabadas. Los internos deberían informar a la Administración Penitenciaria sobre cualquier número telefónico de los abogados para que tales llamadas no sean grabadas una vez que se verifique el número.

7. Se podrá cobrar \$2.00 a los internos que soliciten cambio de número TID cada vez que lo cambien. El costo de hará según cada caso particular.
8. Es una violación de las reglas hacer una llamada tripartita. Cualquier preso involucrado puede perder los privilegios telefónicos.

TELEVISIÓN

Los televisores están ubicados en las secciones de la zona común de las distintas unidades de vivienda de la prisión y están disponibles durante determinadas horas del tiempo fuera del pabellón. El personal es el único encargado de manejar los televisores. Los internos no pueden tocar los televisores en ningún caso. El personal tendrá el único criterio para seleccionar los programas. No se tolerarán las discusiones por la selección, y esto podrá ocasionar la suspensión de los privilegios de televisión. Si el interno desea obtener una consideración especial para ver un evento deportivo importante en particular, podrá presentar una solicitud al supervisor del pabellón con al menos dos días de anticipación a la transmisión del programa para que se pueda tomar una decisión apropiada. Asimismo, se provee programación de video con fines educativos y recreativos. Los televisores permanecerán apagados desde la hora de conteo del turno 4-12 (2255 horas) hasta la hora de la comida del turno 12-8 (0600 horas aprox.).

CORREO POSTAL (Papel o digital)

No hay límite a la cantidad de correo postal que el interno puede enviar o recibir. No se lee ni censura el correo de los internos, salvo que haya motivo para creer que el interno esté involucrado en actividades ilegales o sospechosas, o infringiendo las reglas y los reglamentos de la Prisión del Condado de Lancaster. **Todo correo entrante o saliente está sujeto a inspección, examinación y revisión en cualquier momento. De acuerdo con las leyes de Pensilvania, los internos no tienen expectativa de privacidad en sus correos. El propósito de este aviso es informarles al respecto a los internos y aclarar que ninguna disposición en las políticas o los procedimientos de la Prisión del Condado de Lancaster daría expectativa de privacidad.** La única excepción es el correo que esté identificado adecuadamente como correspondencia legal oficial entre el interno y su abogado designado. Se abrirá este correo delante del interno y se podrá revisarlo en busca de contrabando. No se distribuirán sobres a los internos. Si se necesita la dirección del remitente, este debe escribirlo en la misma carta y en el sobre que requiere la dirección del remitente. Ya no se permite el envío directo de tarjetas de saludos a los internos de parte de familiares y amigos. La mensajería electrónica está disponible en el sistema del quiosco. Usted podrá responder el mensaje que recibió solo si el remitente tiene activada tal opción. Cualquier intento de eludir los reglamentos de correos entrantes y salientes ocasionará una medida disciplinaria que podrá incluir restricción de correo completa y total durante determinado tiempo o durante la encarcelación entera. Esto no aplica al correo legal. Se deberá sellar e identificar el correo saliente con la dirección del remitente, el nombre del interno y el número de fichaje perpetuo adecuados. Realizado lo anterior, el interno colocará el sobre en el contenedor designado que esté ubicado en el área de vivienda asignado. El personal penitenciario recoge el correo a diario antes de las 8 a.m. (salvo los sábados, domingos y feriados). Correspondencia del tribunal: el correo que se envíe al Tribunal del Condado de Lancaster (Lancaster County Court House) (fiscal del distrito, defensor público, oficial de libertad probatoria, juez en materia civil (Common Pleas Judge), etc.) podrá ser enviado a través del sistema de entrega del condado que no requiere costo de franqueo.

Mensajes electrónicos

Los familiares y amigos pueden enviar mensajes electrónicos a los reclusos que se ven en el quiosco de bloques. No serán impresos. Si se adjunta un "sello virtual" al eMessage entrante, el interno puede responder. Solo los familiares y amigos pueden comenzar el mensaje, un recluso solo puede responder.

Buena nota:

Todos los mensajes electrónicos pueden ser interceptados, grabados, monitoreados o divulgados en cualquier momento. No hay expectativas de privacidad o confidencialidad en los mensajes electrónicos enviados o recibidos.

CORREO ENTRANTE

Se revisarán todos los correos entrantes para determinar si el destinatario aún está confinado en el establecimiento. El nombre completo y el número PBN del interno deberán estar indicados claramente en todos los correos entrantes para su identificación, ordenación y entrega adecuadas. El encargado del correo postal revisará el correo, inspeccionará el sobre y el contenido en busca de giros, contrabando o cualquier otra infracción a las reglas. La dirección del remitente deberá estar incluida en el correo entrante o será rechazado y reenviado a la oficina de cartas no entregadas de la Oficina Postal de los Estados Unidos, sin abrir. NUNCA HAY EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD con el correo personal del interno, salvo el correo legal. El correo legal definido es la correspondencia sellada que envían o reciben los oficiales federales, estatales o locales designados o electos, o enviada por un bufete de abogados mediante papel carta oficial. El correo será considerado privilegiado en este caso únicamente. El personal penitenciario abrirá e inspeccionará la correspondencia privilegiada en presencia del interno.

CORREO INSTITUCIONAL

El correo institucional es la correspondencia escrita entre internos que estén reclusos en la Prisión del Condado de Lancaster. NO hay correo institucional en la Prisión del Condado de Lancaster. Sin excepciones.

CORREO DE PRISIÓN A PRISIÓN

Por definición, el correo de prisión a prisión es la correspondencia escrita entre un interno de la Prisión del Condado de Lancaster y otro interno de otra prisión, cárcel o centro de detención. El correo de prisión a prisión está reservado para familiares directos únicamente o dos internos que tengan hijos biológicos en común. Se define familiar directo a la madre o el padre, la hermana o el hermano, el hijo o la hija. Los tíos, tías, primos, sobrinas, sobrinos, abuelos, nietos, etc. no son considerados familiares directos, y no se autorizará la correspondencia. Se deberá proporcionar documentación escrita que demuestre el lazo familiar antes de solicitar la consideración para el correo de prisión a prisión. Se define documentación escrita únicamente a los certificados de nacimiento y matrimonio, documentos legales o documentos del tribunal. Se archivarán copias de la documentación en el expediente del interno durante el plazo de encarcelamiento. Se devolverán los documentos originales al interno. Tenga en cuenta que el mismo apellido o la dirección compartida no cuenta como documentación, y no se otorgará la aprobación basándose solamente en tales ítems. Los internos que deseen solicitar la aprobación deberán presentar una solicitud de interno y la documentación pertinente al salón postal de la prisión. La aprobación, de ser otorgada, contará solo para la encarcelación actual. Cada vez que el interno salga o vuela a entrar en el futuro, necesitará volver a solicitar la aprobación conforme lo detallado anteriormente. El correo de prisión a prisión es considerado un privilegio y no se les otorgará a los internos con antecedentes disciplinarios. Se podrá revocar dicha aprobación en cualquier momento si el interno no mantiene antecedentes disciplinarios correctos. Se leerá el contenido del correo intercambiado entre dos establecimientos. Los internos no tienen permiso para escribir sobre cuestiones de seguridad penitenciaria ni cualquier otra cuestión que sea considerada ilegal. El personal puede terminar la correspondencia en caso de infracción a esta regla. Cuando se solicita correspondencia con un interno de otro centro correccional, se deberán cumplir los requerimientos de aprobación en este establecimiento y en el otro establecimiento. El oficial que aprueba el correo de prisión a prisión solicitará al otro establecimiento en nombre del interno de la Prisión del Condado de Lancaster que realiza la solicitud. Se notificará por escrito al interno sobre la aprobación o la desaprobación. No se podrá iniciar el correo de prisión a prisión hasta que se otorgue la aprobación.

FINANZAS

Todos los fondos de los internos son procesados a través de la Oficina de la Tesorería del Condado, y la Administración de la prisión mantiene las cuentas de los internos. El interno puede recibir fondos de giros y cheques certificados; no se aceptarán cheques personales. Se aceptan dinero en efectivo y tarjetas de crédito en los quioscos de la prisión. También se puede transferir dinero a la cuenta del interno a través de JailATM.com. El interno puede recibir y reembolsar dinero a través de su cuenta personal conforme a lo siguiente: el interno no puede transferir fondos a la cuenta de otro interno; los familiares o amigos de un interno tampoco pueden transferir dinero a la cuenta de otro interno. Estas reglas están diseñadas para proteger a los internos, y cualquier intento de eludir la regla será tratado como un asunto disciplinar serio. Si el interno desea enviar dinero de su cuenta, deberá presentar una solicitud a la Oficina de Cuentas de Internos con la siguiente información: a) monto del dinero que se transferirá, b) nombre y dirección del beneficiario, c) motivo

de la entrega de dinero, d) un sobre sellado con la dirección para enviar el pago. No están permitidos las monedas ni los billetes en la prisión (salvo el Régimen de Semilibertad Laboral). Se le confiscarán como contrabando los billetes y monedas que se encuentren en tenencia de los internos. Cuando el interno salga en libertad, recibirá una tarjeta de débito con los fondos restantes de su cuenta. Debería retirar de inmediato el efecto para evitar cargos. A los internos que sean trasladados a otra institución se les verificará el monto del balance restante de la cuenta que se envía a la otra institución donde serán trasladados. Se puede revisar los balances de las cuentas del economato a través del sistema del quiosco de la unidad de vivienda.

RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL INTERNO

Costo por procesamiento: Se cobrará un costo por procesamiento de \$35 a cada interno encarcelado o vuelto a encarcelar inmediatamente después de la reclusión. El interno no recibirá ningún privilegio financiero ni podrá utilizar el economato hasta no pagar el costo total. Si se declara inocente al interno, se reembolsará el costo. Los internos podrán acceder a los servicios médicos independientemente de su capacidad de pagar el costo de \$35. A fines de esta regla, una infracción de la libertad probatoria o de la libertad condicional será considerada un encarcelamiento nuevo, y se cobrará el costo por procesamiento.

Llamada por enfermedad: Se cobrará a los internos un costo administrativo de \$3.00 por los servicios del personal de enfermería y un costo de \$5.00 para atenderse con la enfermera profesional (NP, por su sigla en inglés), el médico asistente (PA, por su sigla en inglés), el médico o el dentista. El costo no está pensado de ningún modo para disuadir a los internos de obtener atención médica mediante reclamos legítimos, sino para inculcar responsabilidad a los internos sobre el uso de los servicios penitenciarios.

Llamada al médico: No se cobrará el costo para atenderse con el médico a los internos derivados por enfermería al médico, PA o NP, luego del diagnóstico inicial realizado en la llamada por enfermedad. Se cobrará el privilegio por un costo de \$5.00 a los internos que no sean derivados al médico luego del examen inicial realizado en enfermería, pero que soliciten atenderse con el médico una vez determinado médicamente que el reclamo del interno no requiere atención médica ni servicio dental esencial. Si el examen médico posterior determina que el reclamo del interno fue genuino y que se lo debió haber derivado en el examen inicial, no se cobrará el costo de \$5.00

Excepciones de los servicios médicos y dentales esenciales prestados: No hay costos administrativos por los siguientes servicios: examen médico, evaluación de salud inicial, evaluación de anual, examen dental anual, tratamiento contra enfermedades crónicas, tratamiento de servicios de salud mental, servicios de emergencia, medicación administrada por el personal médico, evaluaciones relacionadas con alegaciones de abuso sexual, seguimiento prescrito por el médico. La evaluación que resulte de las actividades preoperatorias, actividad criminal alegada, o actividad que infrinja las políticas de la Prisión del Condado de Lancaster que haya realizado el interno, o el tratamiento provisto al respecto es una situación sujeta a cobro y no constituirá una emergencia médica a los fines de facturación. Nunca se le denegará la atención de los servicios médicos, de salud mental ni dentales esenciales solo porque el interno no pueda pagar los costos requeridos, sea indigente o no tenga fondos.

Internos indigentes: El interno puede calificar para corte de cabellos para indigentes, paquetes legales y paquetes de higiene si TODO lo siguiente es verdadero: 1. El balance de su cuenta es inferior a \$5.00 y ha sido así durante al menos los últimos 30 días consecutivos de encarcelamiento.

2. No se realizó ningún depósito en la cuenta en los últimos 30 días.

3. El total de las compras en el economato de los últimos 30 días no supera los \$5.00.

FACTURACIÓN

Se descontará de la cuenta del interno el total de todos los costos. El gerente comercial controlará las cuentas que acarreen deudas y descontará los importes de las cuentas según sea necesario. Cuando el interno sea liberado, cualquier deuda pasará a una agencia exterior a fines de facturación o cobro. Esto incluye el costo de cualquier entrega del condado que no haya sido devuelta o haya sido devuelta dañada. Las multas, los costos y los resarcimientos que dicte el tribunal serán descontados de la cuenta corriente del interno. No se cobrarán las costas del tribunal, las cuales continuarán siendo responsabilidad del interno una vez en libertad, y el Departamento de Probatoria y Libertad Condicional para Adultos (Adult Probation and Parole) hará cumplir el cobro.

RESARCIMIENTO POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Si se determina, luego de realizarse los procedimientos disciplinarios, que el interno ha dañado o destruido intencionalmente propiedad de la cárcel, aquel será responsable de cualquier resarcimiento por daños y perjuicios. La Junta de Audiencia Disciplinaria completará el formulario de gastos de resarcimiento que corresponde a la cuenta del interno para realizar el descuento a dicha cuenta, con la excepción de los casos de delitos de daño doloso contra la propiedad y hurto que impliquen acusaciones penales. En tales casos, el resarcimiento será pagado a través del tribunal tras la admisión de culpabilidad. El director de la Administración Institucional y el director administrativo establecerán el costo del resarcimiento y los gastos de reparación, conforme al costo equivalente a la reparación o reposición. Los internos serán responsables financieros de todos los ítems y ropa entregada por el condado. Se le facturará al interno cualquier entrega no revuelva una vez en libertad. La oficina administrativa, mediante descuentos a la cuenta del interno, realizará los pagos del 20 % del balance de la cuenta y el sueldo mensual del interno a fines de los siguiente: resarcimiento, indemnización, costas, costos, multas o penas relacionadas con el procedimiento penal, toda vez que el interno tenga un balance superior a los \$20.00. La oficina administrativa aplicará los descuentos a la cuenta del interno a fines de cumplir órdenes legales para cobrar los pagos por pensión alimenticia, conforme lo dicte el tribunal. Los internos dejarán de recibir recibos en papel cuando se hagan depósitos a sus cuentas. Se pondrán confirmar los balances de cuenta a través sistema telefónico para internos. Si un interno solicita la impresión de su estado de cuenta, se le cobrará un costo de servicio de \$2.00.

ECONOMATO/TIENDA

Se mantiene una tienda para uso del interno de forma programada. Ítems como artículos de aseo personal, refrigerios y bebidas mixtas están disponibles. Los precios de estos ítems están establecidos para garantizar que la tienda sea autosustentable y mantenga un pequeño margen de ganancia que se le devuelve al vendedor de la tienda como comisión. Se utilizan todas las ganancias por comisión para el bienestar del interno y mejoras útiles realizadas a la prisión (ítems de recreación, servicios para internos, etc.).

1. Se pedirán los ítems del economato por teléfono o en el quiosco. Seleccione su idioma y luego presione #1 para la llamada por cobrar. Cuando se le indique que marque el número telefónico, marque 222 para hacer el pedido al economato.
2. Luego, oirá silencio seguido de música.
3. Se le pedirá que vuelva a seleccionar el idioma y que luego marque el código de área: 5058#
4. Marque su número de fichaje perpetuo seguido de la tecla #.
5. Marque la contraseña de 6 dígitos de su ID telefónico.
6. Oirá su balance de cuenta. Puede colgar en ese momento y continuar con el pedido al economato.
 - a. Marque 1 para agregar su pedido u originar un pedido (límite de \$100.00 por pedido, sin incluir prendas).
 - b. Marque 2 para escuchar su pedido.
 - c. Marque 3 para cambiar su pedido.
 - d. Marque 5 cotizar su deuda.
 - e. Marque 6 para pedir tiempo telefónico con débito.
 - f. Marque 7 para escuchar la lista de transacciones recientes.
7. El interno que posea menos de \$5.00 en su cuenta durante un periodo de al menos 30 días podrá calificar para el estado de indigencia. El interno podrá obtener determinados ítems de salud o sanitarios como pasta dental, desodorante, champú, detergente o material de escritura. Se puede pedir el kit para indigentes de igual modo que cualquier otro ítem del menú (#9797). Solo podrán pedir aquellos que cumplan los requisitos financieros para este ítem.
8. Todos los ítems del economato, sin importar el importe gastado, deberán caber en el compartimiento del interno y mantenerse guardados allí en todo momento; de lo contrario, serán considerados en exceso y quitados sin compensación.
9. Si usted sale en libertad antes de recibir el pedido del economato, tiene 14 días corridos a partir de la fecha de su libertad para recoger su pedido. Todos los pedidos que no sean recogidos después del plazo serán donados a albergues locales, no se los reembolsarán ni se los acreditarán a la cuenta.
10. Si el interno es liberado de la custodia antes de que la tienda haga el envío, es responsabilidad del interno contactar al vendedor del economato para coordinar el retiro de la mercadería no enviada dentro de los 14 días. Se realizará el retiro luego de acordar fecha y hora únicamente. 717-390-7725. No se realizará ningún reembolso si transcurren más de 14 días a partir de la liberación.

11. Si usted es trasladado después de hacer el pedido a la tienda, se enviará el pedido a la tienda del área de vivienda nueva en el día. 12. Cualquier pregunta sobre el economato deberá ser dirigida al economato a través de la solicitud del interno.
13. Los internos deberán firmar el recibo antes de recibir la mercadería y conservar la copia para verificar los ítems entregados.
14. Los internos deberán informar al repartidor de la tienda sobre ítems faltantes o dañados antes de dejar el mostrador cuando haga el retiro en la tienda. No se harán reembolsos una vez el interno que se marche.
15. La Unidad de Vivienda Restrictiva tiene su propio recibo y solo se permiten los ítems incluidos en el recibo.
16. Si se aprehende al interno tirando por el retrete (el suyo) el envoltorio de cualquier ítem del economato, cáscara de frutas o cualquier otro ítem inadecuado a tal fin, quedará sujeto a una falta de conducta que podría ocasionar, sin restricciones, la pérdida del privilegio de economato o la disminución del monto de compra durante un tiempo determinado, que no excederá los 90 días por cada delito.

Los internos de la población general que estén en la planta principal y en los pisos segundo y tercero (o asignados especialmente y que no estén en categorías disciplinarias) podrán comprar una radio con pilas en el economato si hay fondos disponibles. El número y el precio del ítem están disponibles en el menú. Usted deberá haber estado aquí al menos 30 días antes de que pueda hacer el pedido de este ítem. Si hace el pedido antes de que transcurra el periodo de espera de 30 días, se le cobrará a su cuenta y no recibirá el ítem. Por tanto, tendrá que volver a realizar el pedido transcurridos los 30 días. Si intentar hacer el pedido más de una vez antes del periodo de espera de 30 días, se le impondrá una restricción ("No order") y no podrá hacer pedidos en lo que reste de su encarcelamiento completo. Una vez que haya pedido su(s) ítem(s), el representante de compañía grabará su PBN en la radio y se la entregará en las entregas de las tiendas normales. Se le notificará al momento de recibir la radio que deberá llevársela con usted cuando sea liberado. No puede darle la radio a ningún interno. Debe acusar recibo de las reglas y los reglamentos, y cumplirlos. Se le permitirá pedir 2 pilas AAA a través del economato. Cuando el representante de la compañía entregue las pilas nuevas, usted deberá devolver las pilas usadas. Este será un intercambio de uno por uno. Si las pilas están alteradas, se considerará una infracción de las reglas. Si usted tuvo faltas de conductas durante su encarcelamiento, no será elegible para comprar la radio. En caso de que sea trasladado al área de vivienda restrictiva o a otro establecimiento, se confiscará su radio, se la registrará en el inventario, se la colocará en la caja de bienes personales en reclusión y no se le devolverá en lo que reste de su encarcelamiento. AVISO: los ítems y precios del economato están sujetos a cambios.

BIBLIOTECA

En cada área de vivienda hay un carro que contiene una colección de libros. Los internos podrán tener UN libro de la biblioteca en su tenencia. Se pueden cambiar los libros cualquier día durante las horas 8-4 del tiempo fuera del pabellón. Cada semana, se sacará el carro del área de vivienda, se renovará la colección de libros y se lo regresará en el mismo día. No se permite el envío de libros / revistas recreativos personales para presos individuales. Los libros donados solo se aceptarán de organizaciones bien conocidas y establecidas, bibliotecas y escuelas del área. Las donaciones de libros no serán aceptadas directamente de la familia / amigos del recluso.

BIBLIOTECA DE LEYES

La prisión provee una biblioteca de leyes para que los internos puedan acceder al tribunal. La prisión reconoce el derecho de preparar y presentar documentos legales, acciones legales y procedimientos legales sin censura, interferencia ni revisión sustantiva por parte del personal penitenciario. Se le dará la oportunidad de utilizar la biblioteca de leyes a cada interno que desee hacerlo con fines de autoayuda en su unidad de vivienda a través del sistema del quiosco. COPIAS: el personal penitenciario podrá fotocopiar el material legal solo si el interno no tiene ningún representante que pueda hacer la tarea por él. El servicio de copiado está restringido al material legal pertinente al encarcelamiento actual del interno. Se aplicará un costo administrativo de \$3.00 por el servicio de copiado legal. Se deberá pagar el costo sin importar la cantidad de páginas copiadas. Además, el copiado de hasta 25 páginas cuesta 25 centavos por página. El copiado de más de 25 páginas cuesta 35 centavos por página más el costo de \$3.00. La cuenta del interno deberá disponer del monto total para cubrir los costos antes de realizar el copiado. Se debería presentar una solicitud al especialista de servicios del pabellón del interno. Un interno puede asistir a otro que esté albergado en la misma unidad (sin cargo) siempre y cuando la asistencia no interfiera con el funcionamiento normal de la prisión.

Tabletas, sobres, etc., están disponibles para la compra a través del economato. Si el interno es indigente, puede calificar para recibir papel, sobre, estampilla, papel carbón y bolígrafo (sin costo) para presentar documentos legales enviando una solicitud al gerente comercial. Esto aplica solo para correo legal. Cualquier intento de aludir el sistema podrá acarrear una falta de conducta. Todos los documentos legales que requieran servicio notarial (formularios posteriores a la condena) serán puesto a disposición de los internos mediante la presentación de solicitud del interno ante el notario público. El notario no leerá los documentos, pero verificará la naturaleza del material y atestiguará la firma. Cada interno es responsable del cuidado de los quioscos; cualquier daño acarreará una medida disciplinaria. Se hará económicamente responsable a los internos por cualquier costo de reposición del equipo dañado.

VISITAS

La prisión reconoce la importancia de las visitas frecuentes de familiares y amigos para sostener la vida familiar y mantener la moral. El número de visitantes que el interno puede recibir y la duración de las visitas están limitados por los horarios, el espacio disponible y los requerimientos de seguridad.

TODOS LOS FAMILIARES, AMIGOS Y VOLUNTARIOS DE HAGAN LA VISITA Y LOS INTERNOS DEBERÁN TENER EN CUENTA QUE TODA COMUNICACIÓN EN EL ÁREA PARA VISITAS SIN CONTACTO ESTÁ SUJETA A GRABACIÓN, INTERCEPCIÓN, MONITOREO Y DIVULGACIÓN. ESTO APLICA EN TODO MOMENTO.

REGLAS QUE RIGEN LAS VISITAS

- Lista de visitas aprobada: Se deberá establecer una lista de visitantes aprobados durante el proceso de orientación inicial y anotarla en el registro de visitas del interno (solamente las personas que estén en la lista podrán ingresar). El interno es responsable de proveer el nombre completo, la edad, la dirección completa y la relación de las personas anotadas. Se podrá modificar o actualizar la lista solo cada 30 días o más.
- Los menores de 18 años pueden hacer la visita acompañados por su padre, madre, o tutor. Todos los menores DEBEN ser hijos biológicos del interno. No se permite la visita de ningún otro menor. Se requiere el certificado de nacimiento donde deberá constar el nombre de los padres del menor. Para los tutores, podrá aceptarse la orden del tribunal firmada por el juez donde se establezca la paternidad o tutela.
- En caso de cónyuge menor de 18 años, se requerirá la verificación previa de la edad y del matrimonio, y se deberá obtener la aprobación por escrito del subalcaide.
- Por lo general, se le denegará la aprobación de visita a toda persona que haya sido encarcelada en la Prisión del Condado de Lancaster. Se podrán otorgar excepciones a familiares directos en circunstancias extraordinarias. Es responsabilidad del interno informar al personal sobre un visitante que haya sido encarcelado antes. De lo contrario, se denegará al visitante.
- Se podrá sacar de la lista el nombre del visitante por causa justa; sin embargo, se le informará por escrito al interno sobre la decisión y la razón detrás de tal medida. El interno tendrá la oportunidad de que la Administración revea la decisión presentando el formulario de solicitud del interno.
- No más de dos personas, hijos incluidos, podrán visitar al interno al mismo tiempo.
- Se RESTRINGIRÁN LAS VISITAS con menores de edad a los internos que hayan sido acusados y declarados culpables de DELITO SEXUAL, salvo que el tribunal ordene lo contrario.
- Los visitantes deberán proveer una identificación FOTOGRÁFICA actual y válida emitida por una agencia del gobierno donde se detalle el NOMBRE, la EDAD y la DIRECCIÓN ACTUAL del visitante que presenta el ID. La licencia de conducir o una identificación de no conductor emitida por el estado sería suficiente para cumplir los requerimientos. Los padres o tutores que acompañen a los hijos o menores deberán dar pruebas de la relación y proporcionar el ID y la edad del menor. Por lo general, es suficiente el certificado de nacimiento. Cualquier visitante que use un ID falso o alterado será considerado un riesgo de seguridad y perderá los privilegios futuros.
- Los visitantes deberían llegar a la prisión una hora antes de la visita programada para inscribirse. El tope para inscribirse es de 30 minutos antes de la visita concreta. Se hacen cumplir los horarios de forma estricta.
- Los internos recibirán 1 visita de 1 hora por semana.
- Los visitantes deberán estacionar en la calle. No se permite estacionar en el estacionamiento del personal, salvo el espacio para discapacitados, lo cual requiere permiso y placa adecuados. Si se detecta que el visitante ha estacionado en los lugares reservados para el personal o circula alrededor, perderá los privilegios de visita durante un plazo de al menos 30 días. Esto aplica a familiares y amigos que ingresan al establecimiento para depositar dinero

en el quiosco.

- Todos los visitantes están sujetos a registros; el incumplimiento ocasionará que no sean admitidos.
- Si se aprehende a cualquier visitante que esté gritando al cualquier interno del establecimiento desde la calle, la acera, la propiedad circundante o la prisión, se le suspenderá el privilegio de visita durante 30 días en la primera infracción, 90 días en la segunda infracción y 180 días en la tercera infracción.
- Se les denegará la entrada a los individuos a los que se presume que estén bajo el efecto de estupefacientes, se comporten de forma alterada o estén vestidos de modo inadecuado, y deberán abandonar la propiedad de inmediato o serán pasibles por entrada ilegal desafiante.
- Cualquier interno que infrinja los reglamentos de visita estará sujeto a restricciones o suspensión de los privilegios de visita.
- Los visitantes deberán colocar todas sus pertenencias en los casilleros ubicados en el vestíbulo. No se permite ingresar nada al establecimiento durante las visitas, incluidos carteras, chaquetas, teléfonos celulares, comida, bebidas, tabaco, parafernalia para fumadores, cigarrillos electrónicos. El uso de los casilleros queda bajo la responsabilidad del visitante. El dinero extraviado no será reembolsado. Si se descuidan las pertenencias, la prisión no se responsabiliza por la pérdida ocasionada.
- No se permite usar ninguna joyería en las visitas, salvo la alianza de casamiento, el anillo de compromiso, anillos de graduación y militares, anillo materno o collar o brazaletes de alerta médica. No se harán excepciones a los bebés o adultos que usen piercings.
- Los visitantes formarán una sola fila. No se permiten más de dos personas en el mostrador al mismo tiempo. Luego de inscribirse, los visitantes no pueden congregarse en los escalones.
- Todos los visitantes deberán estar bien vestidos. Es obligatorio el uso de calzados. No se permite lo siguiente: mirar a través de la ropa, camisetas tipo top, mujeres que no usen sostén, camisetas cortas o camisetas con flecos, minifaldas, shorts muy cortos, camisetas sin mangas, ropa muy ajustada, vestir varias prendas encimadas, camisetas con capucha, sombreros, botas que lleguen a las rodillas. El oficial del vestíbulo decidirá a su discreción si la ropa es adecuada.
- Todos los visitantes están obligados a comportarse de forma civil y a respetar a los demás visitantes y al personal. No se tolerará ninguna blasfemia. El incumplimiento acarreará la denegación de la visita o la finalización de la visita. Se le instruirá al visitante que abandone el establecimiento y los privilegios de visita quedarán bajo revisión.
- El padre, la madre o el tutor que acompaña al menor tendrán siempre la responsabilidad de controlarlo. El incumplimiento de la supervisión y el control del menor podrá ocasionar la finalización de la visita, y se le solicitará al visitante que abandone el establecimiento. No se pueden descuidar a los niños mientras estén en la propiedad de la prisión ni dejarlo al cuidado de otro niño.
- Se le podrá asignar a los visitantes un asiento específico y, si así es el caso, se le requerirá que cumpla con la asignación de asiento o estará sujeto a la finalización inmediata de la visita.
- Cualquier visitante que intente ocultar contrabando de cualquier tipo o intente ingresar contrabando de cualquier tipo a la prisión estará sujeto a acusaciones penales y a la pérdida de todos los privilegios de visita. Es contrabando cualquier ítem no permitido, incluidos, sin restricciones, drogas, alcohol, armas de fuego, tabaco, teléfonos celulares, etc. Si se lo acusa o declara culpable, estará sujeto a una condena de prisión obligatoria de 2 años mínimos de acuerdo con la sección 5123, título 18 del Compendio de Leyes Consolidadas de Pensilvania (Title 18 Section 5123 of PA Consolidated Statutes).
- Se realizará la visita bajo supervisión del oficial, y el personal penitenciario podrá interferir en la visita a los fines de mantener la seguridad, hacer cumplir las reglas de la prisión o prevenir infracciones de las reglas de visitas.
- Los visitantes tienen permiso de visitar y conversar solamente con el interno por el cual se inscribieron para la visita. Intentar hablar con cualquier otro interno que no sea aquel a que estén visitando podrá ocasionar la finalización inmediata de la visita y la revocación potencial de futuros privilegios de visita.
- Se acusará penalmente a cualquier visitante que sea aprehendido dañando o alterando la propiedad de la prisión, y se le exigirá resarcimiento. Los privilegios de visita quedarán suspendidos a la espera de revisión por parte del subalcaide o del alcaide.
- Todos los visitantes están obligados a cumplir con las directivas y pedidos del personal de Seguridad penitenciario mientras estén en el establecimiento. Su incumplimiento podrá ocasionar la terminación de los privilegios de visita o consecuencias más graves. Se deberá cumplir con este reglamento, cuyo propósito es mantener el funcionamiento

ordenado de la institución y la seguridad de todos los visitantes y del personal.

- Se realizarán todos los depósitos a los internos mediante giro (únicamente por correo), depósito electrónico (JailATM.com) o a través del quiosco que se encuentra en el vestíbulo. El quiosco acepta efectivo y tarjeta de crédito. Los giros solo pueden ingresarse por correo y deben incluir el nombre y el PBN# del interno. No se aceptarán cheques personales ni mancomunados. Los depósitos en efectivo tienen un costo de \$3.00. Los costos de la tarjeta de crédito son los siguientes: el depósito de \$20 cuesta \$3; el depósito de \$50 cuesta \$5; el depósito de \$100 cuesta \$.
- Después de que el visitante se inscriba para la visita, estará obligado a volver al vestíbulo 10 minutos antes del horario de visita programado. De lo contrario, se cancelará la visita de ese día. El visitante no podrá inscribirse a otra visita ese mismo día.
- Si el visitante se marcha del salón de visita por cualquier motivo, se cancelará el resto del tiempo de visita. No se le permitirá al visitante reingresar al salón de visita.
- No se permitirán prendas ni gorros religiosos sin la aprobación previa por escrito del subalcaide o del alcaide. Si son aprobados, se registrarán las prendas antes de ingresar al salón de visita para verificar que no transporten contrabando.
- No se permite ingresar a la prisión con comidas, bebidas ni goma de mascar. Se podrá ingresar al salón de visita con una botella de plástico, un chupete y una mantilla pequeña para el confort de los bebés.
- Conforme a los códigos contra incendios, solo se permite el ingreso de veinticinco (25) visitantes al mismo tiempo. Los visitantes deberán ser corteses con otros visitantes y el personal. No se podrá hablar en voz alta de modo que el personal pueda desempeñar sus funciones. Cualquier infracción ocasionará que se le solicite al visitante su retiro del vestíbulo.
- Los visitantes deberán pasar por el detector de metales sin que se active la alarma antes del ingreso a la visita. Si se activa la alarma en la primera pasada, se le permitirá una segunda oportunidad. Si se activa la alarma en el segundo intento, se denegará la visita.
- TODO uso de teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles u otros dispositivos electrónicos en el vestíbulo ocasionará la cancelación de la visita, incluidos las llamadas telefónicas y los mensajes de texto. Apáguelo y guárdelo en el casillero.
- Si el visitante no puede proveer una tarjeta de ID con foto por razones religiosas, se deberá contactar al supervisor de Seguridad para determinar el permiso de visita o si se requerirá información adicional antes de que se lo admita a la visita.
- No se le permitirá el ingreso a cualquier individuo que quiera hacer la visita y tenga puesta una tobillera electrónica (arresto domiciliario o dispositivo de monitoreo constante de niveles de alcohol (SCRAM, por su sigla en inglés)).

VISITA PROFESIONAL

Se les otorga la visita profesional a individuos que sean abogados, oficiales de probatoria, oficiales de policía o clérigos (aprobados por el capellán).

- A. Los internos y los visitantes están sujetos a todos los reglamentos de la prisión y las reglas de visita.
- B. Los visitantes profesionales no tienen permitido entregarles ningún material a los internos.
- C. Todos los visitantes deberán firmar el registro de la prisión y proveer identificación. Dichas personas también deberán ponerse la etiqueta identificadora de la prisión o el ID emitido por el condado de Lancaster.

VISITAS ESPECIALES

Si no es posible que el interno reciba visitas frecuentes de familiares debido a la distancia, obligaciones laborales, compromisos particulares, etc., el interno podrá presentar una solicitud para que se considere la visita especial al comandante de turno que estará de guardia cuando se realice la visita. Se deberán mencionar las razones de la visita especial con suficiente detalle para que se determine de forma razonable si se aprueba la solicitud o no.

SERVICIOS MÉDICOS/DE SALUD MENTAL

Los servicios de atención médica (incluido el servicio de emergencia) están disponibles las 24 horas los 7 días de la semana. Se utilizarán también los hospitales locales cuando el personal médico lo considere apropiado.

La atención médica de emergencia está disponible las 24 horas del día.

- A. Se realizan los llamados por enfermedad rutinarios los siete días de la semana durante los horarios designados para tratamiento de enfermedades leves o crónicas. El interno deberá presentar una solicitud de llamado por enfermedad. El personal médico revisa las solicitudes de llamados por enfermedad para determinar el orden en que serán atendidos los internos. Todas las solicitudes presentadas deberán mencionar los detalles específicos del problema o reclamo de salud.
- B. Unidad de vivienda médica: Los proveedores médicos determinarán la vivienda de esta área según la gravedad de la necesidad médica.
- C. El médico de la prisión prescribirá o aprobará cualquier tipo de medicación. Cada interno es responsable de informar a enfermería sobre su medicación tras la reclusión para recibir la medicación prescrita. Se administrará la medicación al interno una dosis a la vez; el interno deberá consumir la sustancia de inmediato en presencia del personal médico o de seguridad, y abrirá la boca para controlar el cumplimiento debido. No está permitido el almacenamiento compulsivo de medicación, y las infracciones acarrearán medidas disciplinarias. Tras la liberación de la custodia, usted tiene derecho a recibir una provisión de medicación necesaria para el buen estado de salud que consumía mientras estaba encarcelado. Si no está disponible tal provisión en el momento de la liberación de la custodia, informe al personal de reclusión antes de abandonar el establecimiento.
- D. Los servicios de salud mental son provistos por psiquiatras, psicólogos, enfermas psiquiátricas profesionales y trabajadores sociales de la salud mental con matrícula profesional. Están aquí para proveerle atención de salud mental, evaluar el riesgo de causar daño a usted mismo y a otros, y para proveer consejería a corto plazo para reproducir destrezas y administrar la medicación.

Si a la fecha tiene pensamientos de daño a usted mismo o los demás, ¡POR FAVOR INFORME DE INMEDIATO A CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL! Nuestro objetivo es proveerle el apoyo y la atención que necesite. Si sabe de algún interno que muestre síntomas de pensamiento suicida, ¡POR FAVOR, INFORME DE INMEDIATO AL CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL! Podría salvarle la vida.

**Puede hacer una llamada gratuita desde cualquier teléfono del área de vivienda al servicio de línea de prevención del suicidio marcando 717-664-5433.
(717-664-LIFE)**

- E. Higiene y salubridad. Cada interno es responsable de informar cualquier caso de enfermedad contagiosa, piojos, ladillas y parásitos.
- F. El personal médico controlará la desintoxicación de drogas y alcohol. Les recomendamos a todos los internos que sean comunicativos y honestos con el personal médico sobre problemas de adicción que puedan tener.
- G. Los tratamientos cosméticos y prótesis, incluidos, sin restricciones, cuidado de la piel, lentes de contacto, dentaduras, corona dental, ortodoncia y condiciones médicas preexistentes serán de la responsabilidad económica del interno. Si se quiere obtener asistencia médica en dichos casos, el interno podrá presentar solicitar a través del Departamento Médico. No se tratarán las cuestiones cosméticas durante el encarcelamiento, salvo que el proveedor de atención médica lo considere necesario desde el punto de vista médico.
- H. Todo tratamiento realizado por el personal médico está basado en protocolos escritos u órdenes directas del proveedor matriculado. Todos los exámenes, procedimientos y tratamientos serán realizados en conformidad con los estándares de consentimiento informado. Por tanto, si el interno desea denegar la atención recomendada, deberá firmar un "formulario de denegación" que exima a la prisión de responsabilidad. Sin embargo, si se considera que el interno no es capaz de tomar tal decisión y representa una amenaza importante para sí mismo, a los demás internos o al personal, el proveedor médico podrá entonces ordenar el tratamiento inmediato en beneficio del interno.
- I. Al salir de la prisión: Si le recetan medicamento y / o tiene preguntas sobre su atención médica por favor informe el oficial de admisiones antes de ser liberado para que se pueda contactar al personal médico.

SERVICIOS DENTALES

Se provee la atención dental conforme la orden y supervisión del dentista matriculado. Se prestan los servicios dentales con regularidad. El interno que solicite la atención dental deberá presentar una solicitud de llamada por enfermedad.

RECREACIÓN Y ACTIVIDADES:

Hay periodos programados con regularidad para la recreación general en las áreas de patio urbano. Están disponibles también actividades de gimnasio organizadas. Los internos con clasificación disciplinaria no tendrán permiso de participar en las actividades de gimnasio programadas con habitualidad hasta finalizar la clasificación disciplinar. Los internos albergados en la unidad de ingreso no tendrán permiso a las actividades de gimnasio, pero podrán acceder al patio urbano, salvo que haya cualquier restricción médica. Vea el cronograma publicado en su unidad de vivienda.

EDUCACIÓN Y SERVICIOS DE PROGRAMAS

La prisión provee programas de apoyo educativo y comunitario. Los programas son importantes para mejorar la salud social y emocional de los internos, y facilita la adaptación a la comunidad tras la liberación. La programación de tratamientos está disponible para todos los internos, sin distinción de raza, religión, nacionalidad, sexo ni discapacidad.

AVISO: Toda participación en la programación es estrictamente voluntaria, y los individuos pueden rehusar la programación en cualquier momento, salvo que el juez del tribunal lo ordene específicamente.

Educación: El programa de educación mediante instrucción individualizada realizada por educadores profesionales ofrece los siguientes programas.

- A. Tutoría individualizada.
- B. Unidad 13 intermedia, Lancaster-Lebanon, y pruebas de equivalencia secundaria (HISSET, por su sigla en inglés).
- C. Recuperación de créditos escolares de la escuela distrital de Lancaster. Programa para el diploma de secundaria para personas de 21 años o más jóvenes.
- D. El especialista en reinserción hará las derivaciones a las organizaciones comunitarias especializadas en servicios de reinserción para los internos que regresen a sus comunidades.

Los especialistas en servicios al interno que están asignados a su unidad de vivienda puede asistirlo con servicios especiales, a saber:

- A. Alcohólicos anónimos.
- B. Narcóticos anónimos.
- C. Consejería para tratar violación y abuso sexual.
- D. Programación para tratar la violencia doméstica.
- E. Clases de crianza
- F. Programa Vivitrol
- G. Derivaciones a organizaciones comunitarias especializadas en servicios de reinserción para los internos que regresen a sus comunidades.

El interno que desee participar en los programas de la prisión deberá presentar una solicitud del interno a través del quiosco al especialista en servicios al interno asignado al área de vivienda. Ellos reenviarán la solicitud al programa adecuado para su revisión y aprobación o desaprobación.

SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN:

Los servicios de interpretación están disponibles para los internos que los soliciten.

ACTIVIDADES RELIGIOSAS:

Se conceden a todas las religiones igual condición y protección. Cada interno tendrá permiso de satisfacer sus necesidades de vida religiosa conforme a la administración ordenada de la prisión. El capellán y los capellanes asistentes están disponibles durante todo el día en la prisión para ofrecer consejería religiosa o personal al interno, y para

coordinar las actividades religiosas. El interno que desee ver al capellán debería presentar una solicitud a través del sistema de solicitud del interno en el quiosco.

Consejería religiosa: Los internos que soliciten consejería, por parte de clérigos y laicos autorizados y activos en asuntos de culto comunitario, pueden programarla mediante la solicitud del interno con el capellán. Dichos clérigos y laicos deberán presentar las credenciales al capellán para que se los anote en la lista de clérigos aprobados de la prisión. Es responsabilidad del clérigo contactarse con el capellán para dichas visitas.

Materiales religiosos: Biblias, devocionarios de cada día y material de lectura religiosa están disponibles a través de la oficina del capellán y la biblioteca. Se deberían dirigir al capellán las solicitudes de material religioso. El capellán aprobará los materiales religioso adicional (textos religiosos o guías de estudio únicamente) que provengan de afuera, incluidos la Biblia, el Corán, etc.

Emblemas religiosos: Se confiscarán los emblemas religiosos luego del ingreso al establecimiento y se los colocarán junto con los bienes personales del interno. Se puede presentar una solicitud al capellán para que revise y apruebe el ítem. Si el capellán aprueba lo aprueba, se le devolverá la tenencia al interno.

Dietas religiosas: Se podrán acordar dietas religiosas, conforme a los mandatos religiosos, con la oficina del capellán a través del sistema de solicitud del interno.

Servicios religiosos: Se realizan los servicios religiosos en el área designada cada semana. El código de vestimenta está vigente y se requiere de conducta adecuada. Las cortesías sociales normales (saludar, conversaciones breves) están permitidas entre los internos y participantes civiles, pero no se puede hacer ninguna transferencia entre internos y participantes. Los internos confinados a una condición de clasificación o vivienda restrictiva no podrán asistir a las ceremonias grupales en la capilla, pero podrán recibir visitas del clérigo o capellán solicitándolo por escrito. Cualquier pregunta o sugerencia sobre asuntos religiosos será realizada a través de la solicitud del interno al capellán.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

El encierro es un castigo. No habrá otro castigo, a menos que el interno infrinja las reglas y los reglamentos de la prisión o infrinja la ley. Las reglas de la prisión están diseñadas para prohibir toda conducta observable que pudiera tener un efecto directo y adverso en un interno o en el orden del establecimiento. Específicamente, los objetivos de las medidas disciplinarias de la prisión incluyen los siguientes:

- A. Lograr el orden, la seguridad y protección en la prisión.
- B. Ayudar a un interno a que tenga autocontrol.
- C. Brindarle al personal las normas para juzgar la conducta de los internos.
- D. Lograr imparcialidad en la gestión de las medidas disciplinarias.

Es importante tener presente que las reglas de la prisión tienen el fin de fomentar la reintegración social de los internos, no solo de mantener el orden en el establecimiento. Las reglas procuran especificar la gama de sanciones que pueden imponerse debido a las infracciones. Las sanciones están previstas de modo tal que sean proporcionales a la importancia de la regla o la gravedad de la infracción, o ambas cosas. Al proporcionar un conjunto de reglas escritas que indica las gamas de infracciones y penalidades se garantiza que todas las personas del establecimiento comprenden las conductas prohibidas y las penalidades que pueden aplicarse por las infracciones.

AVISO: todos los internos recibirán una notificación de audiencia 48 horas antes de tener una ante el coordinador de Medidas Disciplinarias para los Internos. Todo interno puede solicitar una exención de notificación de 48 horas para que se le programen audiencias disciplinarias antes de ese plazo. Todas las audiencias serán dentro de los 10 días laborales posteriores a la finalización del aviso de 48 horas.

Todo interno que cometa una infracción que ponga en peligro la seguridad de la prisión, amenace la seguridad del personal o de otros internos o que infrinja el procedimiento de la prisión o de la ley estatal, está sujeto a medidas disciplinarias de la prisión o a procesos penales, o ambas cosas. **LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES** incluyen, sin restricciones, lo siguiente:

- A. No se permite el contrabando. El contrabando se define como todo aquello que no está autorizado por la prisión, que no se distribuye en la prisión, que no está disponible en el economato o todo material autorizado que se utilice para fines distintos de los designados por la prisión.
- B. Se prohíbe el contacto con empleados de forma maliciosa, obscena, despectiva, irrespetuosa o violenta.
- C. Se prohíbe la destrucción de la propiedad del condado o de otros. Esta conducta implicará medidas disciplinarias y la restitución de la propiedad.

- D. Se prohíben las groserías; si fueran dirigidas a un miembro del personal, esto dará lugar a medidas disciplinarias.
- E. No se permiten peleas, insinuaciones sexuales y otras conductas, y si se produjeran, terminarán en medidas disciplinarias o acciones penales, o ambas.
El ataque al personal con cualquier fluido corporal tendrá como sanción TANTO medidas disciplinarias COMO acciones penales.
- G. Se prohíben las apuestas. Los internos no pueden comerciar, permutar o vender artículos con otros internos o con el personal (tampoco podrán hacer regalos).
- H. Infracciones de todas las reglas y los reglamentos de la Prisión del Condado de Lancaster: Leyes locales, estatales y federales.
- I. Todo interno al que se encuentre gritando o quitando una ventana recibirá una sanción por falta de conducta que implicará la suspensión de privilegios de visitas durante 30 días, en caso de ser una primera infracción. Si se tratara de una segunda infracción, el interno perderá 90 días de visita y así sucesivamente.
- J. Tres advertencias por escrito por infracciones menores (el mismo tipo de infracción), en un período de 30 días darán lugar a la escritura y emisión una falta de conducta o una resolución informal.

Todo interno que se declare culpable de una falta de conducta estará sujeto a sanciones monetarias (multas), además de las sanciones disciplinarias estipuladas en las Reglas y reglamentos de los internos y los anteriores anexos: \$10.00 para faltas de conducta menores o \$15.00 para faltas de conducta graves. A modo de recordatorio para los internos, el responsable de Registros o la persona que designe a su discreción pueden quitar el tiempo por buena conducta o aplazar la salida del interno si este infringe las reglas y los reglamentos.

Medida disciplinaria en la Unidad de Vivienda Restrictiva (RHU) El envío a la RHU es SOLO PARA INTERNOS HOMBRES que cumplan, sin restricciones, con los siguientes requisitos:

- A. Internos hombres asignados a la RHU por motivos no disciplinarios que requieren más supervisión, control y protección del que en general recibe el resto de la población de la prisión.
- B. Internos hombres asignados a la RHU que han demostrado, con patrones de escape, intentos de escape o conductas de inadaptación o agresivas, que necesitan mayor grado de estructura. Esto incluye internos que han demostrado problemas de conducta graves o un alto potencial de repetición de conductas negativas.
- C. Internos hombres asignados a la RHU mediante una sanción impuesta por el coordinador de Medidas Disciplinarias para los Internos una vez que se ha demostrado su culpabilidad por una falta de conducta o una resolución informal.
- D. Internos hombres que tienen pendiente una investigación por acciones que infringieron las reglas y los reglamentos institucionales o asuntos penales que afectaban la seguridad y el orden de la institución, o aquellos internos cuya presencia en la población general representa una amenaza para la seguridad y el orden de la institución.
- E. TODAS LAS INTERNAS MUJERES enviadas a la RHU estarán alojadas en la Unidad de Vivienda de Aislamiento Administrativo (AD SEG, por su abreviatura en inglés) o se las enviará a celdas designadas para internos con una condición de detención que implique la permanencia en la RHU.

PROCESO DE APELACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Límites de tiempo: Si no se presenta una apelación por escrito ante el subalcaide de Operaciones en el plazo de cinco días, no se revisará la resolución. Se informa al interno acerca de su derecho a apelación de una disposición en el momento de la audiencia disciplinaria. El interno debe presentar un formulario de solicitud del interno en un plazo de cinco días a partir de la decisión de la audiencia. Detalle las razones específicas de la apelación y envíe toda declaración de testigos por escrito que correspondan al expediente disciplinario que se quiere apelar. Esta información de la apelación debe estar dirigida al subalcaide de Operaciones para su revisión administrativa y resolución. El proceso de apelación considera tres factores: (1) que haya habido un cumplimiento sustancial de los estándares de la prisión en cuanto a las medidas disciplinarias para los internos; (2) que la decisión se haya basado en la evidencia sustancial; (3) que la apelación esté dirigida al subalcaide de Seguridad. Si el interno no está conforme a la decisión del subalcaide de Operaciones, tiene cinco días para presentar una apelación ante el alcaide. La decisión del alcaide es definitiva.

RESOLUCIONES INFORMALES

Es posible que una infracción menor de las reglas se revise y se aborde mediante una resolución informal en lugar de que se haga a través de una falta de conducta. Un supervisor deberá revisar todos los informes. Si bien es posible que un oficial recomiende la emisión de una resolución informal, la decisión final es del supervisor. El supervisor y al menos un oficial se reunirán con el interno para la resolución de los cargos, momento en el que el interno tendrá la posibilidad de dar su versión del incidente. Se entregará una copia de la resolución informal al interno luego de la reunión y otra copia se incluirá en el expediente de conducta del interno. El interno puede apelar la resolución informal, solo en aquellos casos en los que el interno crea que las sanciones han sido demasiado severas para la infracción. El incidente entonces se convertirá en una resolución formal. Si el interno se niega a asistir a la reunión por la resolución informal, el supervisor lo remitirá el caso al coordinador de Medidas Disciplinarias para los Internos, entonces se emitirá una resolución formal comenzará y el límite de 48 horas a 10 días para la audiencia. Para los fines de la libertad condicional, la preparación previa a la salida, y para los fines de un aplazamiento, las resoluciones informales no se consideran faltas de conducta y no se usarán para determinar las sanciones. Todos los individuos que se declaren culpables de resoluciones informales deberán pagar una multa de \$10.00. Posibles resoluciones:

Ninguna medida

Llamado de atención y advertencia

Hasta 3 días de restricción en la celda

Hasta 14 días de restricciones de privilegios especificados (teléfono, economato, visitas)

Hasta 14 días de asignaciones de tareas adicionales por los cuales el interno no recibirá compensación

Evaluación de la restitución de propiedad dañada/destruida con la conformidad del interno a pagar por eso

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

El sistema de solicitudes de los internos es una estructura con diversos fines para que los internos se comuniquen con los oficiales de la prisión y otras oficinas intercondado selectas. El Sistema de Solicitudes para Fines Generales (General-Purpose Request System) se usa para resolver problemas relativos a los internos, como la obtención de respuestas relativas a su plazo de encarcelamiento, la exposición de problemas en el entorno de la prisión, la solicitud de una actividad en la prisión u otra inquietud sobre la limpieza que pudiera surgir. Si se presenta un reclamo específico sobre un miembro del personal o la condición de la prisión, se alienta a que el interno lo dirija a través del sistema de solicitudes al administrador de prisiones que corresponda para que haga un seguimiento del caso. Se alienta a que cada interno use este sistema de solicitudes cuando intente obtener una respuesta o presentar una sugerencia.

La población de la prisión, masculina y femenina, es responsable de presentar sus propias solicitudes a través del sistema de solicitudes del quiosco. El sistema de solicitudes de los internos debe usarse para resolver los asuntos con departamentos específicos de la prisión antes de iniciar un proceso de presentación de una queja. Debe otorgarse un tiempo adecuado (10 días hábiles a partir de la recepción) al personal para que responda la solicitud para fines generales antes de presentar una queja sobre un asunto. Se avisará al interno en caso de necesitar tiempo adicional para las investigaciones pertinentes. Estas reglas y reglamentos están sujetos a enmienda periódica, se publicarán los avisos de cambios en las áreas de vivienda de los internos. Hasta que los cambios se puedan publicar de forma adecuada, todos los internos deberán acatar la última orden dictada si surgieran conflictos. Todos los internos y el personal de la prisión son responsables de cumplir las reglas y los reglamentos establecidos.

QUEJAS DE LOS INTERNOS

Una queja que se documenta correctamente puede usarse como herramienta para señalar áreas problemáticas. Se puede presentar en torno a la aplicación de las reglas, la política y el procedimiento. No con respecto a la regla en sí. También puede presentarse por “las condiciones de encarcelamiento”. Una queja es el segundo paso en el proceso de resolución de problemas. El primer paso es una solicitud general. Debe enviarse una queja del interno a través del quiosco. Las quejas no pueden presentarse por ninguna situación relativa a faltas de conducta o apelaciones de faltas de conducta.

UNIDAD CANINA (K-9)

La prisión utiliza un equipo de perros como unidad de patrulla/respuesta en el perímetro de la prisión y dentro de la institución en condiciones operativas normales y de crisis, así como también en procesos de detección de drogas y contrabando. Los perros policía están altamente entrenados para apoyar en los operativos de seguridad dentro de la institución. Si un agresor ataca a un adiestrador, el perro automáticamente protegerá al adiestrador. Se iniciarán

medidas disciplinarias o cargos penales contra todo interno que perturbe o acose al perro policía o al adiestrador de cualquier modo o forma o con cualquier acción. Debe tener extrema cautela cuando la K-9 se encuentre en las inmediaciones.

REGISTROS

La prisión conserva registros de cada interno que se encuentra a cargo de la institución. La oficina de registros de la prisión guarda toda la información pertinente relativa a los cargos de los individuos, la historial de información personal durante la admisión, duración y computo de la sentencia, que indique fechas máximas y mínimas de liberación, así como la documentación generada en los tribunales y enviada a la prisión. Los registros también se mantienen para todas las faltas de conducta emitidas, junto con su resolución disciplinaria, todo suceso inusual que haya documentado el personal y otra documentación pertinente. El Comité de Clasificación, la Administración, el Departamento de Libertad Condicional y el Tribunal usan la información conservada en los archivos de la prisión para determinar la elegibilidad para el programa, la asignación de viviendas, la revisión de la libertad condicional, etc.

La preservación y divulgación de todos los registros de la Prisión del Condado de Lancaster ocurre conforme a la Ley de Información sobre Antecedentes Penales (Criminal History Record Information Act). Se cobrará una tasa de \$3.00 para la investigación administrativa más \$0.25 por página hasta 25 páginas; luego \$0.35 desde la página 26 hasta la última para todas las copias solicitadas al Departamento de Registros. Los internos deben tener en cuenta que no todos los documentos en un expediente del interno están disponibles para la copia y que deben ser específicos en la solicitud de copias de documentos.

PROGRAMA DE INTERNOS CONFIABLES

El Programa de Internos Confiables (Inmate Trustee Program, ITP) es un programa diseñado para permitir que los internos trabajen en la prisión. Los candidatos para el programa deben cumplir con el siguiente criterio: Los cargos no deben ser superiores a agresión agravada. La fianza no debe superar los \$45,000. Sin cargos de FUGA o libertad condicional estatal, antecedentes de buena conducta (pasada y presente), buena higiene personal, debe tener la autorización médica del Departamento Médico para trabajar en y debe presentar una buena conducta durante todas las asignaciones previas del ITP. Algunas áreas de trabajo exigen que los internos tengan su condena completa. La información recopilada se usará para determinar si el área de trabajo asignada es adecuada para el interno (cocina/proveeduría).

- A. El coordinador del ITP o el Comité de Clasificación incluirán a los internos en el ITP.
- B. Los internos pueden progresar a partir de asignaciones iniciales en trabajos dentro de la prisión y estarán debidamente clasificados para tareas relativas a la vivienda conforme al criterio que se detalla en la sección de viviendas del libro de reglas.
- C. Los internos con sentencia completa y que hayan sido declarados elegibles para realizar trabajos fuera de la comunidad conforme a la decisión del juez que dictó la sentencia y que no tengan un empleo en la comunidad pueden recibir designaciones para empleos del ITP.
- D. Los individuos asignados para trabajar dentro de la prisión, una vez que el juez haya dictado la sentencia y determinado la elegibilidad para trabajar fuera de la prisión, pueden ser considerados para acceder a empleos externos luego de una revisión de la evaluación y el desempeño del trabajo a cargo del coordinador del ITP o del Comité de Clasificación.
- E. Todos los internos incluidos en el Programa de Internos Confiables, ya sea que tengan acceso a trabajos internos o externos, serán evaluados continuamente por el coordinador del ITP o el supervisor del pabellón.
- F. Los internos que obtienen buenas evaluaciones pueden ser elegibles para acceder a posiciones de mayor jerarquía en este programa. Esto estará a cargo del coordinador del ITP, el administrador del Régimen de Semilibertad Laboral o el Comité de Clasificación.
- G. Los internos que no obtengan una buena evaluación serán removidos del programa y volverán al Departamento de Clasificación para hacer tareas relativas a la vivienda.

LIBERTAD CONDICIONAL

La libertad condicional es una condición otorgada al residente liberado de la prisión luego de haber cumplido con parte de su sentencia. Esta condición se otorga con la condición de que el individuo mantenga una conducta aceptable durante el primer período de encarcelamiento y luego en la comunidad. Se revisan los registros de advertencias y faltas

de conducta antes de las audiencias para la libertad condicional. Los aplazamientos de la libertad condicional pueden solicitarse, y se solicitarán, a través del personal de Proceso Previo a la Libertad Condicional, el personal de Registros o la Administración de la prisión, para aquellos internos acusados de delitos graves o que tengan un patrón de conducta negativa. Las salidas con libertad condicional están sujetas a las normas estipuladas por el organismo de control, del estado o condado. En la Prisión del Condado de Lancaster, el personal de Proceso Previo a la Libertad Condicional que trabaja a tiempo completo está disponible para coordinar y gestionar todos los asuntos relativos a las libertades condicionales de los internos. Están aquí para facilitar las salidas bajo esta condición, para lo cual se diseñan planes de conclusión del proceso. En caso de tener preguntas sobre los planes de libertad condicional, comuníquese con el personal de libertad condicional institucional a través de la solicitud estándar para internos. La información sobre planes de libertad condicional debe completarse aproximadamente una semana y media antes de la fecha mínima de salida dentro de los últimos 30 días. Las solicitudes relativas a asuntos y fechas de los programas de rehabilitación y puerta a puerta también deben presentarse ante el personal de Proceso Previo a la Libertad Condicional.

TIEMPO DE BUENA CONDUCTA

El tiempo de buena conducta es una creación del Tribunal de Primera Instancia del condado de Lancaster. NO es un derecho, sino un privilegio basado en la buena conducta. Puede acumularse de a 5 días por cada 30 días/un mes de sentencia, pero no pueden superar los 55 días. El tiempo de buena conducta se restará de la fecha mínima calculada para obtener la fecha del “tiempo de buena conducta”. Este tiempo no es elegible ni otorgado en sentencias de libertad condicional. Antes del tiempo de buena conducta, se revisará el registro de conducta del interno en la prisión y se determinará si puede ser otorgado.

RÉGIMEN DE SEMILIBERTAD LABORAL

Los internos que tienen una sentencia completa y a los que la autoridad que dicta sentencia declara elegibles para el programa de Régimen de Semilibertad Laboral, el Tribunal de Primera Instancia (Common Pleas) o el Tribunal Federal Magistral (Magisterial District Court), se considerarán para empleos en la comunidad si se cumplen los siguientes requisitos:

- A. Son elegibles para la participación en el programa conforme a lo determinado por la autoridad que dicta sentencia en cada condena.
- B. No tienen cargos pendientes de ningún tipo. Esto incluye estar bajo fianza actualmente, ya sea monetaria o sin garantía, en este u otro condado.
- C. No tienen condenas por evasión o escape de la prisión.
- D. Tienen antecedentes de buena conducta durante su tiempo de encarcelamiento que incluye la conducta en períodos de encarcelamiento anteriores.
- E. No se aprobará cualquier empleo. Este debe ser en empresas legítimamente establecidas. El personal a cargo de esta área debe aprobar las condiciones de transporte. Los salarios deben cumplir al menos el estándar mínimo establecido por ley. Los empleos deben ser de tiempo completo. La decisión final de aprobar los empleos está en manos del administrador del Régimen de Semilibertad Laboral.
- F. Hay normas independientes que rigen el autoempleo y el empleo de subcontratistas.
- G. Tener una sentencia y ser elegible no significa que el interno se aojará automáticamente en la zona del Régimen de Semilibertad Laboral.

El párrafo c de la sección 9813 del título 42 le otorga a los oficiales de la cárcel del condado la autoridad final para permitir que un interno deje la cárcel del condado por cualquier motivo. Se podrán hacer excepciones con la orden expresa del tribunal.

SERVICIOS COMUNITARIOS

Con la colaboración del Régimen de Semilibertad Laboral, el Programa de Servicio Comunitario de la Prisión del Condado de Lancaster tiene el fin de asistir a los organismos del condado y las organizaciones sin fines de lucro con las tareas laborales especiales. Todos los participantes deben ser declarados elegibles por el Tribunal de Primera Instancia en el condado de Lancaster, reunir todos los requisitos de la prisión y cumplir con las normas prescriptas por el programa de Régimen de Semilibertad Laboral. Los internos asignados al Servicio Comunitario deben completar 30 días en el programa antes de buscar empleo externo.

PREA

PREA es el acrónimo en inglés de la Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión de la Sede (Prison Rape Elimination Act), aprobada en 2003. La PREA prevé la eliminación del abuso sexual y el acoso en las instalaciones de los correccionales en todo el territorio de Estados Unidos. Se aplica en prisiones, cárceles, centros correccionales para jóvenes, centros de detención de inmigrantes, calabozos e instituciones correccionales comunitarias.

La agresión sexual se define del siguiente modo:

1. Cuando otro interno toca las partes íntimas de su cuerpo sin su consentimiento o cuando un interno lo obliga a tocar sus partes íntimas.
2. Cuando un miembro del personal hace insinuaciones sexuales o le dice comentarios sexuales, toca sus partes íntimas o tiene sexo con usted. Esto no incluye los procedimientos de inspección o el tacto durante ciertas prácticas médicas.
3. Cuando toca a un miembro del personal o lo obliga a que lo toque a usted.

Denuncia de los internos

Si es una víctima de un ataque sexual o de acoso sexual, asegúrese de denunciar el incidente de inmediato. Hágalo incluso si no tiene pruebas o ha pasado tiempo desde que se produjo la agresión. Si la agresión fue reciente, no use el baño, no se lave los dientes, no use la ducha ni se cambie de ropa para poder preservar las pruebas físicas. Puede denunciar un abuso sexual de las siguientes formas:

1. Haga una denuncia verbal ante cualquier miembro del personal (incluidos los capellanes y médicos/trabajadores de salud mental) o a un voluntario. Todos los oficiales penitenciarios y miembros del personal de la prisión deben aceptar las denuncias verbales, por escrito, anónimas o hechas por terceros.
2. Complete el formulario "Solicitud para fines generales" y entréguelo a tu consejero de tratamiento o dépositelo en la casilla de Solicitudes de los internos.
3. Haga una denuncia verbal a través de la línea directa PREA (1-844-429-5412). Es línea directa está a cargo del Departamento de Penitenciarías y no cuenta con personal de la Prisión del Condado de Lancaster.
4. Pida a un familiar o amigo que hagan una denuncia en su nombre a través de la línea directa PREA.

UNIDAD DE VIVIENDA RESTRICTIVA -- REGLAS Y REGLAMENTOS

La misión de la Prisión del Condado de Lancaster es mantener una Unidad de Vivienda Restrictiva (RHU) como un área que acoge a los internos que representan una amenaza para la seguridad y el orden de la institución. La RHU contará con internos con sanciones disciplinarias y sin sanciones disciplinarias que requieran un mayor nivel de supervisión, control o protección. Las reglas y los reglamentos de la RHU se regirán por estándares de conducta, estarán diseñados para promover la seguridad, la protección y el entorno humano para el personal y los internos.

SUPERVISIÓN DE LOS INTERNOS: La naturaleza y el tipo de internos asignados a la RHU requieren que todo el personal mantenga máximo control y supervisión para brindar la protección requerida dentro de la unidad. Esto es de extrema importancia para que puede preservarse la seguridad del personal y de los internos. Se seguirán todas las reglas y los reglamentos de la vivienda general.

ADMISIÓN: Los supervisores de Seguridad están autorizados a enviar a todo interno de la población general a la RHU. Cuando un interno es removido de la población general, se lo esposará y se le colocará un cinturón de seguridad de cuero. Los internos deben pasar una revisión de Salud Clínica y Mental antes de ser escoltados a la RHU. Cada interno admitido en la RHU será inspeccionado al desnudo en el área de las duchas una vez que haya sido recibido en la unidad. Se hará un inventario de los elementos restringidos y se los colocará en un contenedor para pertenencias color magenta, que tendrá el nombre y número de identificación del interno, y se lo guardará en el área de almacenamiento designada. Se entregará un mameluco amarillo a cada interno. Se inspeccionarán las celdas de los internos para verificar que no haya habido elementos de contrabando, mantenimiento y saneamiento antes de la admisión a la unidad. Deben inventariarse y documentarse todos los artículos en la hoja del inventario. Cada interno recibirá un folleto sobre la RHU donde encontrará información y orientación sobre esta unidad.

LIBERACIÓN: La celda de los internos debe inspeccionarse para limpieza y mantenimiento antes de la liberación. El interno no será trasladado de la RHU a su celda hasta que esta no esté limpia y este proceso y su adecuado funcionamiento estén documentados en la hoja de verificación. Se devolverá el mameluco y se entregará el uniforme

para internos de la población general. Se hará el inventario de los artículos personales y luego se los devolverán. Se informará de inmediato cualquier discrepancia de dichos artículos al supervisor del pabellón. Todos los internos de la RHU serán inspeccionados al desnudo antes de regresar a la unidad de la población general. La asignación de la vivienda de los internos estará a cargo del Comité de Clasificación.

LIMPIEZA: Un grupo de trabajo será responsable de esta área. Las provisiones se repartirán a los internos de la RHU a través de la rendija. Todas las celdas deben estar siempre limpias y ordenadas. Las camas siempre estarán hechas y no habrá desorden en las celdas. Se hará una inspección visual de la celda de cada interno antes de dejarlo salir. Los internos que no cumplan con los requisitos permanecerán encerrados en sus celdas hasta que esta quede limpia y ordenada.

HIGIENE PERSONAL/SERVICIOS DE BARBERÍA: Los servicios de barbería solo están permitidos para un interno que tenga un procedimiento judicial. Los internos pueden solicitar estos servicios mediante el sistema de solicitudes de los internos. Se debitará el dinero de la cuenta del interno antes de que este reciba el servicio. Los internos en estado de indigencia pueden recibir estos servicios una vez cada 30 días. Los cortaúñas también están disponibles durante las horas de baño estipuladas. Los internos podrán bañarse los 7 días de la semana. Tendrán 10 minutos para usar las duchas. Los internos con sanciones disciplinarias deben estar esposados antes de salir de sus celdas. Se escoltará al interno hasta la ducha y se cerrará la puerta con traba una vez que el interno esté dentro de la cabina para ducharse. Una vez que la puerta esté trabada, el interno debe colocar las manos a través de la abertura para que puedan quitarle las esposas. El interno debe quitarse la vestimenta y entregársela al oficial. Una vez que el interno haya terminado con la ducha, el oficial le entregará la toalla a través de la abertura. Después de secarse, el interno debe devolver la toalla al oficial. Después de vestirse, se esposará al interno, se abrirá la puerta de la ducha y el interno volverá a su celda. Los internos sin sanciones disciplinarias tendrán derecho a ducharse durante su tiempo fuera del pabellón, sin esposas.

RESTRICCIONES DE ARTÍCULOS PERSONALES PARA LOS INTERNOS CON SANCIONES DISCIPLINARIAS:

- 1 mameluco amarillo
 - 1 par de medias
 - 1 conjunto de ropa interior
 - 1 camiseta**
 - 1 sudadera (si lo permite el clima)
 - 1 par de zapatos
 - 1 calzado para la ducha (si el interno los tiene actualmente)
 - 1 colchón (con número de celda que permanece en la celda todo el tiempo)
 - 1 juego de sábanas**
 - 1 manta (2 si el clima lo requiere)
 - 1 toalla**
 - 1 pastilla de jabón elaborado para la prisión
 - 1 tubo de pasta de diente elaborado para la prisión
 - 1 cepillo de dientes de seguridad
 - 1 peine
 - 1 tableta
 - 1 elemento para escribir (bolígrafo o lápiz)
 - 5 cartas de amigos o familiares, pero no fotografías
 - 1 botella de Nitro si la indica el personal médico
 - 1 botella de solución fisiológica si lo necesitaran los lentes de contacto y lo indicara el personal médico
- No se permiten las fotografías. Todo correo que contenga fotografías serán devueltas al remitente.
No se permiten los periódicos. La familia del interno debe suspender las suscripciones que existan. Esto puede hacerse contactando al departamento de distribución del periódico. Si no se ha suspendido la suscripción, los periódicos no se conservarán en la sala de correo. Se arrojarán a la basura sin otorgar un reembolso. Una vez que el interno cumpla con la sanción disciplinaria, es su responsabilidad volver a pedir la suscripción en el departamento de distribución.

Los internos que estén en la RHU sin sanciones disciplinarias también pueden contar con lo siguiente:

Además de lo mencionado con anterioridad, 5 fotografías

** 2 de estos artículos personales están permitidos para los internos que no tienen sanciones disciplinarias

INSPECCIÓN DE LA CELDA - PROCEDIMIENTOS:

Todo interno en la RHU debe estar encerrado en una cabina para ducharse y esposado con las manos hacia atrás mientras se inspecciona su celda. El interno debe tener siempre puestas las esposas durante la inspección.

CRONOGRAMA DE EJERCICIOS: Todos los períodos de ejercicios tendrán lugar en el patio urbano. Los internos con sanciones disciplinarias que quieran participar seguirán las siguientes normas: Cada interno debe tener la oportunidad de asistir a las clases de ejercicios los 7 días de la semana, una hora cada día. Si el interno no quiere participar de las clases de ejercicios, esto quedará registrado en la hoja de verificación. Se esposará y cacheará a todos los internos antes de salir de la celda. Todos los internos permanecerán callados mientras estén camino al patio y de regreso a la celda. Cada interno permanecerá encerrado en soledad en una unidad individual de ejercicios. Una vez que la puerta esté cerrada con traba, se quitarán las esposas. Los únicos elementos permitidos fuera de la celda, además de la vestimenta que lleva puesta el interno, serán una toalla y un jabón. El interno será escoltado a la zona de las duchas, donde colgará su toalla para luego ducharse. Después, se lo escoltará al patio. El tiempo para ejercitarse es de una hora. Si el interno participa de la clase de ejercicios, permanecerá todo el tiempo que dure esta, a menos que deba retirarse por alguna infracción disciplinaria. No tendrá permitido irse hasta que no termine la clase. No podrá hablar/gritar a otro interno o a otra persona. Una vez que se complete la clase en el patio, se colocarán nuevamente todas las esposas antes de que se abran las puertas del patio.

LIBROS: Todo interno en la RHU puede tener un libro a la vez dentro de su celda.

USO DEL TELÉFONO Y REGLAS AFINES: Los internos con sanciones disciplinarias pueden solicitar una llamada telefónica luego de 30 días. El uso del teléfono estará limitado a una llamada cada 30 días si se aprobara. Para los internos con sanciones disciplinarias, los números de identificación telefónica estarán deshabilitados mientras los internos estén en la RHU. Los internos sin sanciones disciplinarias podrán usar el teléfono todos los días durante el tiempo fuera del pabellón que les corresponda.

ECONOMATO/ALMACÉN: Los internos con sanciones disciplinarias que se encuentren en la RHU solo comprarán aquellos que necesiten para responder a sus documentos legales personales o para prepararlos. Se prohíbe todo artículo que pudiera presentar un peligro para la seguridad o la protección. Se harán pedidos al economato a través de una hoja con opciones múltiples y no mediante el sistema telefónico. Los internos sin sanciones disciplinarias tienen permitido hacer compras de un menú de economato modificado. No está permitido pasar, intercambiar o permutar estos artículos con ningún interno de ninguna condición disciplinaria. Si esto sucede, el interno que cometa esta infracción recibirá una falta de conducta y, si se comprueba su culpabilidad, cambiará su condición disciplinaria.

VISITAS:

Los internos con sanciones disciplinarias no podrán recibir visitas.

Los internos sin sanciones disciplinarias podrán recibir visitas.

Cada interno en la RHU, independientemente de su condición de detención, puede recibir visitas de un asesor legal.

Cada interno en la RHU, independientemente de su condición de detención, puede recibir visitas religiosas solo del sacerdote/ministro interno. Los capellanes de la institución son responsables de satisfacer las necesidades religiosas de cada interno, siempre que dichos servicios no infrinjan las medidas de seguridad de la unidad.

OPORTUNIDADES EDUCATIVAS: Los requisitos escolares para los internos en la RHU se coordinarán a través del Departamento de Educación si fuera necesario por exigencias de edad.