

# PRISIÓN DEL CONDADO DE LANCASTER

## MANUAL DEL RECLUSO NORMAS Y RESPONSABILIDADES GENERALES



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

[co.lancaster.pa.us/153/prison](https://co.lancaster.pa.us/153/prison)

Actualizaciones: 1997, 2001, 2007, 2012,  
2014, 2106, 2017, 2019, 2019a, 2020, 2020a  
1/12/2021; 6/30/2021, 2/23/2022

La Prisión del Condado de Lancaster es una institución pública que detiene a las personas que esperan un juicio y confina a las personas condenadas por la justicia. La administración de la prisión impone normas y reglamentos para proporcionar cuidado, custodia y control.

**LOS RECLUSOS ESTÁN OBLIGADOS A OBEDECER TODAS LAS ÓRDENES O DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL PERSONAL DE LA PRISIÓN**

Si recibe dos órdenes contradictorias, es responsable de cumplir la última de las órdenes. Si cuestiona una orden, está obligado a cumplirla de todas formas. Posteriormente, puede presentar una solicitud al funcionario correspondiente a través del sistema de solicitudes de los reclusos. Se investigará la cuestión y se dará una respuesta si se justifica. La vida en prisión es estresante, pero puede reducir gran parte del estrés desarrollando una actitud positiva y colaborativa.

**RECUERDE: USTED ES RESPONSABLE DE SUS PROPIOS ACTOS.**  
**PIENSE ANTES DE HABLAR O ACTUAR**

**Las solicitudes generales de los reclusos** se presentan electrónicamente a través de los quioscos, teléfonos o tabletas que están disponibles en todos los pabellones. El sistema de solicitudes de los reclusos es una herramienta de resolución de problemas. Se anima a cada recluso a presentar una solicitud cuando quiera hacer a una pregunta, presentar una idea o expresar una preocupación.

Para presentar una **queja formal**, debe utilizarse el sistema de quejas.

Las cuestiones relacionadas con **atención médica** deben presentarse al Departamento Médico.

Si un recluso no tiene acceso al quiosco ni a una tableta, se le proporcionarán otros medios.

A todos los reclusos se les asigna un número de identificación del recluso (PBN, por sus siglas en inglés), que es un número único asignado en el momento de su primer ingreso. Este mismo número se utilizará para cada encarcelamiento posterior.

**NÚMEROS IMPORTANTES**

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

**Si está pensando en lastimarse o lastimar a otros,  
AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**

**Si conoce a algún recluso que muestre indicios de pensamientos suicidas,  
AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**

**Puede llamar a la línea directa de prevención del suicidio sin cargo desde cualquier  
teléfono o tableta del área de alojamiento.**

**717-664-5433 (717-664-LIFE)**

**Nuestra meta es proporcionarle el apoyo y la atención que necesite.**

**Usted puede salvar su vida y la de los demás.**

\* Las normas y reglamentos de la prisión del condado de Lancaster están sujetos a cambios sin previo aviso.

## Índice

Definiciones .....	2	Consultas médicas .....	12
Normas y reglamentos generales .....	3	Excepciones para atención médica esencial	12
Ingreso .....	4	Restitución por daños .....	12
Clasificación .....	4	Economato/Tienda .....	13
Alojamiento .....	5	Biblioteca de derecho .....	14
Identificación del recluso .....	5	Unidad canina .....	14
Intercambio de ropa/bienes .....	6	Visitas .....	15
Ropa para los tribunales .....	6	Visitas de amigos y familiares .....	15
Bienes excedentes .....	6	Visitas de profesionales .....	17
Código de vestimenta del recluso .....	6	Visitas especiales .....	17
Higiene personal.....	7	Servicios médicos/de salud mental .....	17
Intercambio de ropa .....	7	Servicios dentales.....	18
Alimentación en la institución.....	7	Servicios de educación y programas .....	18
Cierre de celdas/Patio urbano.....	8	Programa de reclusos asistentes .....	19
Tabletas para reclusos .....	8	Libertad para trabajar .....	19
Reglas de uso de los teléfonos del pabellón .	9	Servicio comunitario.....	19
Teléfonos del pabellón .....	10	Actividades religiosas .....	20
Televisión.....	10	Recreación y actividades.....	20
Correo .....	10	Resolución de problemas .....	20
Correo entrante .....	10	Quejas del recluso .....	21
Correspondencia legal .....	11	Registros .....	21
Correo saliente .....	11	Buena conducta.....	21
Mensajes electrónicos .....	11	Libertad condicional .....	21
Finanzas .....	11	PREA .....	22
Facturación .....	12	Denuncias del recluso .....	22
Responsabilidad financiera del recluso ....	12	Medidas disciplinarias .....	22
Tasa de procesamiento .....	12	Apelaciones disciplinarias .....	23
Consultas por enfermedad.....	12	Resoluciones informales .....	23

## DEFINICIONES

**ECONOMATO/TIENDA** Tienda que permite a los reclusos comprar diversos artículos. Todas las ganancias de la tienda se destinan al bienestar de los reclusos y/o a mejoras beneficiosas para la prisión.

**CONTRABANDO** Cualquier cosa que no esté autorizada, no se distribuya o no esté disponible por la prisión o a través del economato. Cualquier material autorizado que se use para fines distintos a los establecidos por la prisión.

**MENSAJES ELECTRÓNICOS** Medio electrónico para comunicarse con familia y amigos.

**FINANZAS** El recluso puede recibir fondos por giro postal o cheque certificado, no se aceptan cheques personales. En el vestíbulo de la prisión se acepta efectivo o tarjetas de crédito a través del quiosco. También se puede ingresar fondos en la cuenta del recluso a través de JailATM™.

La **CONDICIÓN DE INDIGENTE** se designa en los siguientes casos:

1. Un saldo de cuenta inferior a \$5.00 durante al menos 30 días de encarcelamiento consecutivos.
2. No se han hecho depósitos en la cuenta en los últimos 30 días.
3. Las compras en el economato no suman más de \$5 en total en los últimos 30 días.

Al ser designado como indigente, el recluso puede calificar para cortes de cabello, paquetes legales y/o paquetes de higiene. Para la aprobación, el recluso puede presentar una solicitud para los paquetes legales y/o el economato.

**CORREO INTERNO** Correspondencia escrita entre dos reclusos alojados en la Prisión del Condado de Lancaster. NO hay correo interno en la Prisión del Condado de Lancaster. No hay excepciones.

**TABLETAS PARA RECLUSOS** A los reclusos elegibles se les autoriza el uso de una tableta electrónica.

**SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN** Disponible para los reclusos que lo soliciten.

**BIBLIOTECA DE DERECHO** La prisión proporciona una biblioteca de derecho para que los reclusos tengan acceso a los tribunales. La prisión reconoce el derecho a preparar y presentar documentos legales, acciones legales y procedimientos legales sin censura,

interferencia ni revisión de fondo por parte del personal de la prisión.

**CORRESPONDENCIA LEGAL** Correspondencia dirigida a o procedente de funcionarios locales, estatales o federales elegidos o designados, o de una firma de abogados, en su papelería oficial. Recién allí se considera privilegiada.

**BIBLIOTECA** Los libros y publicaciones están disponibles a través de las tabletas comunitarias sin cargo. En las tabletas alquiladas se puede acceder a contenidos premium por un costo adicional.

**CORREO (en papel o digital)** No hay límite en cuanto al volumen de correo que un recluso puede enviar o recibir. El correo de los reclusos no se lee ni se censura a menos que haya motivos para creer que el recluso está involucrado en actividades ilegales o sospechosas o que está violando las normas y reglamentos de la Prisión del Condado de Lancaster.

**COMIDAS** Todos los reclusos reciben tres comidas balanceadas al día. Las comidas se seleccionan de un menú diseñado para cumplir con las dietas recomendadas y la ingesta de calorías y son revisadas por un dietista registrado de forma regular.

### **LIBERTAD CONDICIONAL**

La libertad condicional de un preso tras cumplir una parte de su condena.

**Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión (PREA)** Ley promulgada en 2003 para eliminar el acoso y el abuso sexual en los centros penitenciarios a lo largo de los Estados Unidos. En el momento del ingreso se proporciona información sobre la PREA.

**AGRESIÓN SEXUAL** Esto ocurre si otro recluso le toca las partes sexuales de su cuerpo sin su consentimiento, si otro recluso lo obliga a tocarle las partes sexuales de su cuerpo, o si un miembro del personal le hace insinuaciones o comentarios sexuales, lo toca sexualmente o tiene relaciones sexuales con usted (Esto no incluye los registros rutinarios o los tocamientos durante ciertos procedimientos médicos). También ocurre si usted toca sexualmente a un miembro del personal o lo obliga a tocarlo sexualmente.

**VISITAS (sin contacto)** La prisión las reconoce como un valor para mantener la vida familiar y la moral, las visitas les dan a los reclusos la oportunidad de mantener los vínculos con sus familias y la comunidad.

## **NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES**

1. Los reclusos deben respetar a todo el personal de la prisión y toda la propiedad de la prisión.
2. Los reclusos deben seguir todas las órdenes verbales y directivas de todo el personal penitenciario; se debe cumplir la última orden directa.
3. Todos los reclusos están sujetos a registros de celdas, cacheos y registros al desnudo.
4. Los reclusos no pueden entrar en una celda u otra área no autorizada/asignada a ellos.
5. Los reclusos deben asegurar siempre las puertas de sus celdas.
6. Los reclusos deben presentarse inmediatamente en su celda o habitación asignada cuando se dé un orden de cierre y cuando se produzca una situación de "código".
7. El recluso no dejará su área de alojamiento asignada a menos que se lo indique un miembro del personal.
8. El recluso no hará trueque, intercambiará, venderá, dará ni recibirá materiales o servicios en ningún momento.
9. El recluso no peleará, incluyendo peleas mutuamente combativas, ni participará en juegos rudos en ningún momento.
10. Los reclusos mantendrán limpias las zonas de alojamiento y sus celdas.
11. El recluso no colocará fotos, carteles, cartas, papeles ni ropa en la pared, las puertas, las luces, las literas, los inodoros, las rejillas de calefacción, las ventanas, los espejos ni los techos en ningún momento.
12. Los reclusos deben estar completamente vestidos y con los zapatos puestos cuando salgan de su celda.
13. La sanidad prohíbe a los reclusos almacenar alimentos en sus celdas (excepto artículos del economato) o en los salones de día.
14. La posesión de cualquier forma de tabaco, drogas o parafernalia dará lugar a medidas disciplinarias.
15. No se permite a los reclusos poseer artículos de contrabando en ningún momento.
16. Todos los reclusos y sus bienes están sujetos a registros en cualquier momento. (Los documentos legales serán examinados por el personal en busca de contrabando; sin embargo, no serán leídos).
17. No se permite que el recluso posea materiales excedentes, como papel, que puedan suponer un riesgo de seguridad o de incendio.
18. Todos los reclusos marcarán sus objetos personales para poder verificar su titularidad en caso de robo o pérdida. La prisión no se hace responsable en ningún caso por la pérdida, daño o robo de bienes personales.
19. Durante los registros de rutina de las celdas, los reclusos serán cacheados por el personal penitenciario antes de comenzar el proceso de inspección. La celda puede ser registrada sin que el recluso esté presente.
20. Las celdas y los colchones pueden ser inspeccionados en cualquier momento en busca de grafitis y artículos de contrabando y para revisar la limpieza.
21. No se permite que los colchones estén en el suelo. El recluso es responsable si el colchón se daña por cualquier motivo. La limpieza del colchón de la celda es exigida por el grupo de trabajo de los reclusos al entrar o salir de cualquier celda.
22. Los reclusos estarán en su litera y tendrán la luz de su celda encendida para el recuento. Si la luz no está encendida, las personas alojadas en la respectiva celda perderán tiempo de salida del pabellón para ese día.
23. Los reclusos están obligados a tirar toda la basura en su respectivo tacho de basura. El tacho de basura debe vaciarse al menos tres veces por semana. Se prohíbe tirar basura, ropa o sábanas por el inodoro.
24. No se permite a los reclusos gritar desde la ventana de su celda por ningún motivo. Si se lo encuentra haciéndolo, el recluso recibirá una amonestación y estará sujeto a la suspensión de las visitas por 30 días por la primera infracción, por 90 días por la segunda violación y por 180 días por la tercera violación.
25. El recluso no podrá dirigirse a los empleados de forma profana, maliciosa, lasciva, despectiva, irrespetuosa ni agresiva.

26. Los reclusos no pueden destruir la propiedad del condado o de otro recluso.
27. Los reclusos no pueden involucrarse en peleas de ninguna naturaleza.
28. Los reclusos no pueden hacer insinuaciones sexuales ni participar en actividades sexuales con el personal o con otros reclusos.
29. Los reclusos no pueden apostar, intercambiar, trocar ni vender artículos.

Se iniciarán medidas disciplinarias por cualquier infracción de estas reglas.

### **INGRESO**

Las personas que ingresen a la prisión se someten a los procesos de recepción, orientación y clasificación que se describen a continuación. El personal corroborará que cada persona ingresada haya sido ingresada por la autoridad legal apropiada y los funcionarios autorizados. El oficial de ingresos completará los formularios necesarios para incluir, entre otros, los antecedentes personales, el historial médico y las solicitudes de defensor público. Se llevará a cabo un registro minucioso que incluirá un registro al desnudo, cuando se justifique, en busca de armas y contrabando, así como la comprobación de la presencia de alimañas, cortes y hematomas. Este registro se llevará a cabo de manera profesional.

El personal tomará las huellas dactilares, fotografiará, grabará en vídeo y utilizará otros identificadores técnicos en cada persona ingresada. Se entregarán todos los bienes personales, con la excepción de un anillo de boda (anillo liso, sin piedras), gafas, direcciones, tarjetas de negocios, etc.

Todos los ornamentos o medallas religiosos reconocidos serán revisados por la Oficina del Capellán y la Seguridad, y si son adecuados, pueden ser entregados por la Oficina del Capellán.

Se hará un inventario detallado de todos los bienes y se entregará un recibo al recluso. La prisión limita su responsabilidad por los bienes personales almacenados en la prisión. El reembolso de los bienes perdidos, robados o extraviados no superará los \$25. Es responsabilidad del recluso hacer arreglos para enviar los bienes excedentes o las pertenencias de valor FUERA de la prisión inmediatamente presentando una solicitud. Los bienes excedentes o de valor que no se reclamen dentro de los 30 días siguientes al alta de la custodia se considerarán abandonados y se destruirán.

Al nuevo ingreso se le asignará un TID (número de identificación telefónica). También se proporcionará al recluso una tarjeta postal sellada para la comunicación escrita.

El personal médico realizará un examen médico para determinar si existe alguna enfermedad o problema de salud actual y pruebas para detectar enfermedades contagiosas. Este examen (y los subsiguientes que sean necesarios) puede incluir la recolección de muestras biológicas (sangre, orina, heces, etc.) y radiografías. Se le pedirá que proporcione un historial médico completo. Le conviene ser sincero e informarle al personal médico cualquier enfermedad crónica, alergia o lesión que tenga.

Si está con abstinencia de drogas o alcohol, pida ayuda. La información relativa a su estado de salud será confidencial. Se le pedirá que autorice por escrito al personal médico de la cárcel para que puedan pedirle su información médica y su historial médico a quienes le hayan tratado en el pasado.

Si permanece encarcelado de forma continuada durante todo un año, se le llamará para que se someta a un examen físico anual y a una evaluación dental anual.

Se realizará un examen preliminar a cada nuevo recluso al poco tiempo de su ingreso en la prisión. Este examen preliminar es obligatorio, y negarse a someterse a él dará lugar a la restricción de privilegios.

En caso de negativa, solo se permitirán las llamadas y visitas por cuestiones legales. El personal de tratamiento también se reunirá con usted para obtener información sobre el tratamiento. Esto se completará en la Unidad de Admisión.

Cada interno se duchará y podrá hacer una llamada telefónica al ingresar en la Unidad de Admisión. El recluso recibirá un kit de higiene {jabón, peine, pasta de dientes y cepillo de dientes}. También se le entregará calzado y ropa interior.

Una cinta de orientación también está disponible {copias de ambos proporcionados en Inglés y Español} La información en cuanto a los programas de trabajo de la prisión, las oportunidades educativas y profesionales, y los programas de asesoramiento se incluyen en el manual disponible en un quiosco o una tableta.

Los reclusos tendrán la oportunidad de hacer (1) llamada telefónica gratuita después de completar el proceso de admisión. Una vez que el recluso haya sido introducido en la computadora y se le haya asignado el

TID, podrá realizar la llamada. Esta llamada telefónica gratuita es para llamadas locales y/o de larga distancia, pero tendrá una duración máxima de 15 minutos. Si el recluso cuelga antes de que transcurran los 15 minutos, no se le dará ninguna otra oportunidad de realizar llamadas gratuitas.

Se advertirá al recluso de que un número marcado incorrectamente es reconocido por el sistema telefónico del recluso como una llamada telefónica, aunque no haya pasado y no se haya completado. Por lo tanto, la llamada telefónica se habrá realizado y no se permitirá ningún otro intento. Solo la primera llamada del recluso es gratuita. Las llamadas posteriores se facturarán como llamadas a cobro revertido o de débito.

### **CLASIFICACIÓN**

La clasificación de los reclusos se utiliza para garantizar su seguridad, la de otros reclusos y la seguridad y otras necesidades de la institución. El proceso de clasificación utiliza una herramienta objetiva para asignar a los reclusos a la seguridad mínima, media o máxima. El nivel de clasificación asignado se califica en función de los antecedentes penales, los cargos actuales, el comportamiento institucional y otros factores pertinentes del recluso. Este proceso debe completarse antes de que el recluso sea trasladado a la población general. Los niveles de clasificación dictarán las asignaciones de alojamiento y la elegibilidad para los programas.

Los reclusos serán revisados por clasificación a intervalos regulares para revisar cualquier cambio en su estatus legal, comportamiento, sentencia, etc. Si el recluso no está de acuerdo con su nivel de clasificación en algún momento de su encarcelamiento, debe presentar una solicitud por escrito ante el Departamento de Clasificación. Las solicitudes deben indicar cuál creen que es su clasificación apropiada junto con un razonamiento que respalde la solicitud. El Departamento de Clasificación evaluará la solicitud y dará una respuesta. Si el recluso no está satisfecho con la respuesta, puede presentar una queja ante el Supervisor de Servicios para el Recluso indicando por qué no está de acuerdo y el fundamento para respaldar su reclamo.

### **ALOJAMIENTO**

La prisión utiliza numerosas áreas/idades de alojamiento. Estas áreas están designadas para alojar a reclusos de niveles de clasificación específicos según lo

asignado por el Departamento de Clasificación. Las asignaciones de alojamiento son realizadas por la prisión, y no se aceptan solicitudes personales de los reclusos. Estas asignaciones se hacen en función de, entre otras cosas, los niveles de clasificación del recluso, las necesidades físicas del recluso, las necesidades y la seguridad de la institución, la evitación de contactos y la participación en el programa. Si un recluso cree que está alojado incorrectamente, debe presentar una solicitud al Departamento de Clasificación.

### **IDENTIFICACIÓN DEL RECLUSO**

Todos los reclusos recibirán una pulsera de identificación (ID) que contiene su nombre, foto, número de reserva permanente y un dispositivo de identificación por radiofrecuencia (RFID).

Esto es propiedad de la Prisión del Condado de Lancaster.

Todos los reclusos son responsables del cuidado y uso adecuado de su identificación una vez emitida.

Todos los reclusos deben seguir las siguientes directrices:

Las identificaciones deben llevarse siempre en la muñeca derecha.

Las pulseras de identificación no pueden ser removidas, compartidas, alteradas, desfiguradas o dañadas de ninguna manera.

Se le pedirá que muestre su identificación para escanearla cuando reciba la medicación.

### **IDENTIFICACIÓN DEL RECLUSO**

Todos los reclusos recibirán una pulsera de identificación (ID) que contiene su nombre, foto, número de identificación del recluso y un dispositivo de identificación por radiofrecuencia (RFID). Esto es propiedad de la Prisión del Condado de Lancaster. Todos los reclusos son responsables del cuidado y uso adecuado de su identificación una vez emitida. Todos los reclusos deben seguir las siguientes directrices:

1. Las pulseras de identificación deben llevarse siempre en la muñeca derecha.
2. Las pulseras de identificación no pueden retirarse, compartirse, desfigurarse ni dañarse de ninguna manera.

3. Se le pedirá que muestre su identificación para escanearla cuando reciba medicación.
4. Debe mostrar su identificación cuando reciba artículos del economato. Si no muestra su identificación, no recibirá ningún artículo del economato.
5. Si pierde, altera o destruye su identificación, se le cobrará una tarifa de reemplazo en su cuenta del recluso.
6. Si cambia su apariencia (longitud del cabello/vello facial) se le pedirá que obtenga una nueva identificación y que pague la tarifa de reemplazo.
7. Si utiliza cualquier información contenida en la identificación de otro recluso para fines no autorizados, se le emitirá una amonestación y será responsable de reembolsar al recluso o a la Prisión por cualquier pérdida económica.
8. Si hay algún problema con su pulsera, avísele inmediatamente a un miembro del personal.
9. La Prisión reemplazará cualquier pulsera dañada por el desgaste NORMAL.
10. Al ser liberado de las instalaciones, debe llevar la pulsera en su muñeca. La pulsera será inspeccionada y retirada por el personal de la prisión.
11. En cualquier momento, se le podrá indicar que muestre su identificación al personal para que la escaneen con un dispositivo portátil; si se niega a cumplir con esto, se le ingresará inmediatamente en la unidad de alojamiento restringido (RHU) y se le emitirá una amonestación.

### **INTERCAMBIO DE ROPA/BIENES**

Cada recluso debe tener un juego de ropa y zapatos de civil guardados para presentarse ante el tribunal. Si el recluso quiere que le laven la ropa por cualquier motivo, debe presentar una solicitud ante el Departamento de Suministro. La ropa se lavará una sola vez por encarcelamiento. Si el recluso quiere que se le cambie la ropa por otra que provenga de afuera, podrá intercambiar un juego (UNO POR UNO) para garantizar la limpieza. Esto se puede hacer presentando una Solicitud de Intercambio de Bienes pidiendo aprobación para que alguien traiga la ropa para el intercambio.

Los intercambios de ropa se realizan solo los fines de semana en los siguientes horarios: De 9:00 a.m. a 2:30 p.m. y de 5 p.m. a 9 p.m. Tenga en cuenta que las visitas

no aceptarán ningún artículo a menos que se dé aprobación previa por escrito. La aprobación vence una vez transcurrido un PERÍODO DE DIEZ DÍAS. Los reclusos que estén siendo transportados a un instituto correccional del estado (SCI, por sus siglas en inglés) están autorizados a enviar toda su ropa en su caja de pertenencias respetando la regla de intercambio uno por uno. Esto es solo tras verificar que el interno tenga ropa comprada a través del economato que pueda usar durante el transporte. Todo bien que tenga valor debe enviarse fuera de las instalaciones.

El reembolso máximo por bienes perdidos es de \$25. Todo bien de valor debe enviarse fuera de las instalaciones. Esto puede hacerse presentando una Solicitud de Intercambio de Bienes. La solicitud debe incluir el nombre de la persona autorizada a recoger los bienes. Se exigirá presentar identificación.

### **ROPA PARA LOS TRIBUNALES**

Las solicitudes de ropa para los tribunales debe presentarlas el recluso y aprobarlas por adelantado el Sargento de Ingresos. Se puede usar traje o vestido para las audiencias judiciales. Tenga en cuenta que el Tribunal considera que la vestimenta mínima para los hombres es una camiseta y pantalones, y para las mujeres un vestido o ropa de dos piezas que se junten en la cintura. Los cinturones y corbatas ESTÁN permitidos, pero se enviarán al Tribunal en una bolsa separada con el ayudante del sheriff, a la que se accederá en el Tribunal.

La ropa para los tribunales puede traerse recién un día antes del juicio y debe recogerse al día siguiente o al final del juicio.

### **BIENES EXCEDENTES**

Al momento de la puesta en libertad, todos los bienes excedentes que queden deben ser retirados de las instalaciones. El recluso liberado dispone de treinta días para que se recojan los bienes excedentes. La Prisión no se hace responsable en forma alguna por los bienes excedentes y no reembolsará nada que se haya perdido o dañado. Una vez transcurridos 30 días desde la puesta en libertad, los bienes excedentes se destruirán sin reembolso alguno.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL RECLUSO**

A cada recluso se le entregará ropa en función de su talla, junto con una lista de inventario. La ropa se empaquetará en una bolsa de red. La bolsa es para el intercambio de ropa personal sucia y se incluirán instrucciones con la ropa. Cada recluso es responsable de mantener y devolver toda la ropa entregada en



condiciones satisfactorias. Los reclusos que no lo hagan deberán pagar el costo de todos los artículos perdidos, dañados, destruidos o no devueltos, además de enfrentarse a medidas disciplinarias.

En el Departamento de Suministros lavarán la ropa interior, las camisetas, los pantalones cortos, los calcetines, las sudaderas y los pantalones de chándal entregados por la prisión o comprados en la tienda. El recluso debe colocar las prendas de vestir en una bolsa de red/marcada y entregarla el día de lavado. La ropa de cama y las toallas serán lavadas por la prisión.

Mientras esté en las áreas del pabellón o de la sala de recreación, cada recluso deberá llevar puestos pantalones o pantalones cortos deportivos, camisa y zapatos de baño o zapatillas. Los reclusos llevarán una camisa (no camiseta), pantalones largos y zapatillas cuando salgan del área del pabellón. Deben llevar las camisas metidas dentro de los pantalones. No se permite el uso de vinchas. Las vinchas no son cubiertas para la cabeza ni gorras. Las gorras o cubiertas para la cabeza están permitidas solo en la celda asignada. Se permite el uso de pantalones cortos de gimnasia en el patio urbano, las áreas de alojamiento, las salas de recreación y el área del gimnasio. Todas las prendas deben vestirse correctamente, sin modificarlas. No se permite arremangar los pernils de los pantalones en ningún momento.

#### **HIGIENE PERSONAL**

**Duchas:** Se recomienda a los reclusos ducharse diariamente y se les da la oportunidad de hacerlo.

**Afeitado/corte de pelo:** Hay un servicio de peluquería que ofrece cortes de pelo y afeitados. Los reclusos que soliciten este servicio deben presentar una solicitud a través del quiosco o la tableta. El costo del servicio se deducirá de la cuenta del recluso. Los reclusos que califiquen como indigentes podrán solicitar el servicio. Los reclusos objeto de medidas disciplinarias podrán acceder al servicio de peluquería solamente para los juicios por jurados.

#### **INTERCAMBIO DE ROPA**

Cuando se realicen intercambios de ropa para lavar, los reclusos deben ser respetuosos y puntuales cuando se les llame para este servicio. Los reclusos que tarden en responder o no se presenten en la fila tendrán que esperar al siguiente intercambio de ropa.

Si los artículos necesitan intercambiarse debido al desgaste regular, se debe presentar una solicitud al

Departamento de Suministros a través del quiosco o la tableta.

Todo artículo entregado por la prisión que falte, se pierda o se robe, debe ser informado al Departamento de Suministros a través del quiosco o la tableta.

Se cobrará a los reclusos por cualquier artículo que falte o se dañe intencionadamente mientras estén encarcelados o al momento de su puesta en libertad.

Las solicitudes de intercambio de ropa de los reclusos se procesarán en el orden en que se reciban.

#### **ALIMENTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN**

Se establecen disposiciones para permitir dietas especiales, basadas en un diagnóstico médico verificable y en mandatos religiosos reconocidos. (Las dietas médicas las administra un directivo del Departamento Médico. Las dietas religiosas se administran mediante el quiosco o una solicitud en la tableta para que el Capellán la revise y apruebe). No se sirven productos porcinos en la prisión.

Las comidas nunca se utilizan como recompensa o medida disciplinaria.

Se llevan a cabo inspecciones mensuales sobre el funcionamiento del servicio de alimentos para garantizar que se cumplan todas las directivas. Todas las comidas se sirven en el área de alojamiento. El Oficial de Alojamiento o el Centro de Control dará las instrucciones para prepararse para la comida a los 15 minutos, 10 minutos y 5 minutos.

Los reclusos saldrán de sus celdas y dejarán las puertas abiertas. Los reclusos de la primera mitad del nivel bajarán por las escaleras que se encuentran a la izquierda y se detendrán en la parte inferior de la escalera hasta que el Oficial del Pabellón les indique a los reclusos que reciban comida. El auxiliar se colocará en el nivel superior mientras el Oficial del Pabellón permanecerá en la sala de recreación controlando la circulación, deteniendo a los reclusos en la parte inferior de la escalera hasta que el auxiliar les dé permiso para proceder con la comida, y luego los reclusos subirán la escalera ubicada a la derecha para regresar a sus celdas.

Este proceso se repite para la segunda mitad del nivel hasta que se complete. Reclusos del nivel inferior: los reclusos darán la vuelta a la izquierda, como si estuviesen frente al pabellón desde el escritorio del oficial, y formarán una hilera.

El Oficial Auxiliar se presentará en todas las celdas abiertas del nivel para asegurarse de que todas se abrieron y están vacías; todos los reclusos de estas celdas deben tener la oportunidad de comer. El Oficial de Pabellón mantendrá la hilera hasta que reciba la señal de parte del Oficial Auxiliar de que ya se contabilizó a todos los reclusos. A medida que el primer recluso se acerca a los recipientes de bebidas, uno de los reclusos del grupo de trabajo le dará hielo o leche, si corresponde, y llenará su taza con los recipientes de bebidas. Solo se permite una taza, y no se permite que otras tazas o tazones salgan de la celda para tomar bebidas.

Entonces, el recluso se dirigirá al carrito de comida donde un segundo recluso del grupo de trabajo le entregará una bandeja de comida. Una vez que reciba la bandeja, el recluso se dirigirá hacia su izquierda en un patrón circular caminando detrás de las líneas amarillas y los pilares en la sala de recreación hasta llegar y encerrarse en su celda.

Todos los reclusos permanecerán encerrados en sus celdas hasta que se abra el área de la sala de recreación. La Unidad de Alojamiento Restrictiva recibirá la comida en sus celdas respectivas. Se permiten aproximadamente entre 15 y 30 minutos para las comidas. Al completar todas las comidas, TODOS los reclusos tendrán la oportunidad de esterilizar su utensilio y su vaso con una solución de esterilización. El recluso tendrá la responsabilidad de enjuagar sus propios utensilios para comer, utilizando su fregadero/agua para asegurarse de eliminar todas las partículas de alimentos de los artículos para su desinfección.

### **CIERRE DE CELDAS/PATIO URBANO**

Los reclusos tendrán un cierre de celdas un nivel a la vez. Cada día, un nivel tendrá el cierre de celdas por la mañana, y luego en la noche. El otro nivel tendrá el cierre de celdas por la tarde. Al siguiente día, cambiarán. Durante este momento, el grupo de reclusos del nivel que salió, tendrá acceso a la sala de recreación y áreas comunitarias del pabellón y al patio urbano con fines recreativos.

Se llevará a cabo una inspección visual de las celdas de cada recluso antes del cierre de celdas. Los reclusos que no cumplan con los requisitos de la celda mencionados anteriormente permanecerán encerrados en sus respectivas celdas hasta que cumplan estos requisitos. Inmediatamente después de que comience el cierre de celdas en el 2.º y 3.º piso, todos los Oficiales del área de

alojamiento caminarán por el pabellón y cerrarán TODAS las puertas de las celdas una vez que los reclusos hayan salido de ellas. Es obligatorio que los reclusos estén vestidos de forma apropiada durante el cierre de celdas. El cierre de las puertas de las celdas debe ocurrir aproximadamente 5 minutos después de que se anuncie el cierre de celdas.

Una hora después del cierre de celdas, se abrirán las puertas de las celdas durante una "pausa" de 5 minutos para que los reclusos puedan acceder a ellas. El Oficial del Pabellón hará un anuncio a través del sistema público de altavoces que informe al pabellón que las celdas se han abierto durante un período de 5 minutos. Si un recluso solicita ingresar a su celda antes del periodo de 5 minutos de pausa, el Oficial del área de alojamiento escoltará al recluso a su respectiva celda, y se encerrará al recluso en su celda hasta la próxima vez que las puertas de las celdas se reabran.

Una vez que llegan las medicinas al pabellón, el Oficial de control de piso abrirá las puertas de las celdas para que los reclusos que se encuentran en el cierre de celdas reciban medicinas. Una vez que se complete la entrega de medicinas en el primer nivel, se liberará al nivel opuesto para que reciban medicinas. Una vez que se complete la entrega de medicinas, el nivel que se encuentra en el cierre de celdas debe reanudar el cierre de celdas, y el Oficial del Pabellón debe asegurarse de que todas las puertas de las celdas estén cerradas.

El cierre de celdas ocurrirá bajo la supervisión directa del Oficial de POD que observará todas las actividades y se asegurará que los reclusos cumplan con las normas. No se tolerarán peleas, discusiones, bromas y abusos contra bienes. Si se produce un incidente (es decir, una pelea, disturbios), se ordenará a los reclusos involucrados que se detengan, y se les ordenará a todos los reclusos que vayan a las celdas asignadas para encerrarlos hasta que la situación se evalúe y se controle.

Puede haber ocasiones donde el Oficial de POD le indique a un recluso que cierre su celda por varias razones, sin importar si es disciplinaria o no esta directiva debe cumplirse. Si un recluso se niega a cerrar su celda por la razón que sea, se aplicará una medida disciplinaria.

Los patios urbanos se cierran a las 9 a. m. todos los días y están sujetos al cierre según el clima.

### **TABLETAS PARA RECLUSOS**

Las tabletas se dividen en dos categorías:

- 1. Tableta comunitaria:** Cualquier recluso puede utilizarla sin cargo. El contenido estándar estará disponible, incluye la Biblioteca de derecho, búsquedas de empleo, solicitudes y quejas de los reclusos, acceso al correo, mensajería electrónica y fotografías. Pueden realizarse compras en el economato, así como también llamadas telefónicas. Todo el contenido descargado se eliminará digitalmente al finalizar el día.
- 2. Tableta alquilada:** Un recluso puede alquilar una tableta registrándose en *Make It My Own*. El cargo es de \$5.00 para el primer día, y los siguientes 29 días son gratis. No habrá reembolsos en el caso de que un recluso sea liberado antes del final de sus 30 días, la mala conducta cause la pérdida temporal de la tableta o la eliminación permanente de los privilegios de uso de la tableta.

**Contenido adicional:** Incluye, entre otras cosas, música, películas, juegos, libros, etc., y está disponible en una tableta alquilada. Los cargos del contenido adicional se cargan a la cuenta del recluso. El contenido adicional tiene una duración de 30 días. No habrá reembolsos por las descargas. Todo el contenido descargado se eliminará digitalmente al finalizar el mes.

Las tabletas de los reclusos pueden confiscarse por cualquier razón relacionada con el funcionamiento seguro de las instalaciones. **No habrá reembolsos** para aquellos reclusos que se encuentren bajo una medida disciplinaria.

**No está previsto que haya privacidad. El contenido de las tabletas, que incluye llamadas telefónicas, estampillas electrónicas, fotografías, mensajes electrónicos puede interceptarse, grabarse, monitorearse o divulgarse en cualquier momento. No habrá reembolsos por la mensajería electrónica saliente que se identifique como restringida.**

Las tabletas de los reclusos están disponibles para su uso desde las 7:30 a. m hasta las 10:30 p. m. todos los días. Las tabletas se cargarán a través de un carrito de carga entre las 10:30 p. m. y las 7:30 a. m. todos los días. No devolver la tableta del recluso puede tener como consecuencia medidas disciplinarias que implican incluso la pérdida de los privilegios de uso de la tableta.

- Todas las tabletas se pueden usar en la sala de recreo, la celda del interno o el patio urbano.
- No se permite sacar las tabletas de la unidad de vivienda o llevarlas a las asignaciones de trabajo.
- Las tabletas no se pueden compartir ni prestar.
- Cualquier recluso que haga uso indebido o dañe una tableta de cualquier manera puede considerarse financieramente responsable de la sustitución de la tableta, así como de cualquier otro cargo aplicable.
- El uso indebido de la tableta de un recluso puede tener como consecuencia una disciplina que implique incluso la pérdida permanente de los privilegios de uso de la tableta.
- Deben usarse auriculares para cualquier aplicación que tenga sonido. El recluso debe comprar los auriculares al actual vendedor del economato.

**REGLAS DE USO DE LOS TELÉFONOS DEL PABELLÓN**  
**LAS CONVERSACIONES TELEFÓNICAS PUEDEN INTERCEPTARSE, MONITOREARSE, GRABARSE Y DIVULGARSE.**

1. Las llamadas tienen un límite de 15 minutos de duración para que todos los reclusos tengan la oportunidad de usar el teléfono. El corte automático a través de la computadora telefónica se produce después de 15 minutos.
2. No se tolerarán discusiones sobre el uso del teléfono y pueden tener como consecuencia que se apague el teléfono, además de cualquier medida disciplinaria que el personal considere apropiada.
3. El personal de la prisión puede usar su criterio para determinar si hay un abuso de los privilegios de uso del teléfono, y finalizará una llamada si se considera necesario.
4. Nunca comparta su código de acceso. El recluso tiene la responsabilidad de proteger su código de acceso telefónico, que elimina el acceso y uso no autorizado del dinero en su cuenta del recluso. Ni la prisión ni la compañía telefónica se harán responsables por las llamadas no autorizadas que se realicen desde su cuenta.
5. El personal no aceptará mensajes telefónicos para los reclusos.
6. Todas las llamadas realizadas desde el teléfono de un recluso se monitorean y graban.

7. Todos los números de teléfono de los abogados deben ser transferidos al Investigador de la Prisión por el recluso, por lo que esas llamadas telefónicas no se graban una vez que se verifica el número.
8. Todos los reclusos que requieren un cambio de número de TID podrían tener un cargo de \$2.00 cada vez que se cambia el número. Estos cargos serán caso por caso.
9. Las llamadas tripartitas representan una violación de las reglas. Cualquier recluso que esté involucrado puede perder los privilegios de uso del teléfono.

### **TELÉFONOS DEL PABELLÓN**

Los teléfonos para uso de los reclusos se encuentran en cada una de las áreas generales de alojamiento de la población y pueden usarse durante los períodos de cierre de celdas. Las llamadas por cobrar y las llamadas de débito pueden realizarse desde los teléfonos. Los teléfonos de la unidad de alojamiento no pueden recibir llamadas. Los teléfonos de la unidad de alojamiento también se utilizan para realizar pedidos al economato. Es responsable por la seguridad de su Identificación telefónica (TID).

La primera vez que intente hacer una llamada, tendrá que grabar el nombre que desea utilizar para que la gente sepa quién está llamado. Para todas las llamadas realizadas después, siempre se anunciará su nombre como lo haya grabado.

1. Levante el receptor del teléfono, Seleccione un idioma para seleccionar inglés presione 1 para seleccionar español presione 2.
2. Presione 1 para realizar una llamada por cobrar o presione 2 para una llamada de débito. (Para realizar una llamada de débito DEBE tener tiempo de débito en su cuenta. Esto se puede obtener a través de una solicitud telefónica o mediante amigos y familiares que coloquen dinero en su cuenta).
3. Ingrese los 6 dígitos de la contraseña de su Identificación telefónica, Marque el número de teléfono y el código de área.
4. Cuando la persona que está llamando conteste el teléfono, el operador les avisará que la llamada es de la Prisión del Condado de Lancaster. Si la persona que está llamando no acepta la llamada, la llamada se finalizará.

### **TELEVISIÓN**

Los equipos de televisión se encuentran en la sección de la sala de recreación de las diversas áreas de alojamiento de la prisión y estarán disponibles para su uso durante ciertas horas durante los períodos de cierre de celdas. El personal es el único responsable del funcionamiento de los televisores. Los reclusos no deben tocar los televisores en ningún momento. El personal tendrá entera discreción para determinar la selección de los programas. No se toleran las discusiones sobre la selección, y pueden tener como consecuencia la suspensión de los privilegios de uso del televisor.

Si un recluso desea una consideración especial, como ver un evento deportivo importante, puede presentar una solicitud al supervisor del pabellón, al menos dos días antes del programa, para que se pueda tomar una decisión apropiada. La programación de video también se ofrece con fines educativos y de entretenimiento. Los televisores permanecerán apagados desde el tiempo de conteo en el turno de 4-12 (10:55 p.m.) hasta la hora de la comida en el turno de 12-8 (aproximadamente 6:00 a.m.).

### **CORREO (en papel o digital)**

Todo el correo entrante y saliente puede ser objeto de inspección, examen y revisión en cualquier momento. De conformidad con la legislación de Pensilvania, los reclusos no pueden tener ninguna expectativa de privacidad para su correspondencia.

El propósito de este mensaje consiste en advertir a los reclusos al respecto y aclarar que no existe ningún elemento en las políticas ni en los procedimientos de la Prisión del Condado de Lancaster (LCP) que permita generar una expectativa de privacidad.

La única excepción es el correo debidamente identificado como correspondencia legal oficial entre el recluso y su abogado designado. La correspondencia legal se abrirá delante del recluso y podrá entonces ser objeto de inspección en busca de contrabando.

No se distribuirán sobres a los internos.

No se permite el envío de tarjetas de felicitación directamente a un recluso, a menos que sean digitales.

Todo intento de eludir la normativa en materia de correspondencia entrante o saliente conllevará medidas disciplinarias, tales como, entre otras, la restricción total y absoluta del correo, ya sea por un período determinado o durante todo el encarcelamiento.

## **CORREO RECIBIDO**

Toda la correspondencia escrita, a excepción de la correspondencia legal, debe ser enviada al recluso en forma digital y será visualizada en las tabletas electrónicas de los reclusos o en los quioscos ubicados en la unidad de alojamiento. La correspondencia impresa/en papel se remitirá de la siguiente manera:

Nombre completo y número de identificación del recluso (PBN)  
Securus Digital Mail Center  
Condado de Lancaster  
Apartado postal: PO Box 792  
Lebanon, MO 65536

Los giros postales deben enviarse por separado, directamente a la prisión, a la atención de “*Inmate Accounts*”.

La mensajería electrónica se realiza mediante el sistema electrónico existente. (Ver abajo)

**NUNCA existe UNA EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD respecto de la correspondencia personal de los reclusos.**

## **CORRESPONDENCIA LEGAL**

El personal penitenciario abrirá e inspeccionará la correspondencia privilegiada, en presencia del recluso.

La correspondencia legal se enviará directamente a la prisión y se entregará al recluso, sin abrir, para garantizar la confidencialidad. El recluso deberá abrir el documento delante del personal y acusar recibo de la correspondencia, ya sea por escrito o por vía electrónica. Los sobres se retirarán del pabellón para su destrucción.

## **CORREO SALIENTE**

El correo saliente debe estar etiquetado con la dirección del remitente, el nombre del recluso y su número de identificación (PBN), y sellada. El recluso colocará el sobre en el contenedor designado ubicado en el área de alojamiento pertinente.

El personal de la prisión recoge la correspondencia diariamente (excepto los fines de semana y los días feriados). La correspondencia del Palacio de Justicia –el correo enviado a funcionarios del Palacio de Justicia de Lancaster (el fiscal de distrito, el defensor público, el funcionario de libertad condicional, juez del Tribunal de Primera Instancia, entre otros)– puede ser enviado a través del sistema de entrega de correspondencia del condado, que no requiere franqueo.

## **MENSAJES ELECTRÓNICOS**

Pueden ser visualizados en el quiosco del pabellón o en la tableta. No se imprimirán. Si se adjunta una “estampilla virtual” al mensaje electrónico recibido, el recluso podrá responder. Solo los familiares y amigos pueden iniciar el intercambio del mensaje, mientras que el recluso solo puede responder.

## **FINANZAS**

Todos los fondos de los reclusos se procesan a través de la Oficina del Tesoro del Condado, mientras que la Administración Penitenciaria mantiene las cuentas de los reclusos.

Un recluso puede recibir y desembolsar dinero de su cuenta individual, con sujeción a las siguientes condiciones:

1. Un recluso no puede transferir fondos a la cuenta de otro recluso; los familiares o amigos de un recluso tampoco pueden depositar dinero en la cuenta de otro recluso. Esta norma tiene por objetivo proteger a los reclusos, en tanto que cualquier intento de eludir su cumplimiento será considerado como un asunto disciplinario grave.
2. Si un recluso desea transferir dinero de su cuenta, debe presentar una solicitud al departamento responsable de las cuentas de los reclusos, *Inmate Accounts*, con la siguiente información:
  - a. cantidad de dinero a transferir
  - b. nombre y dirección del destinatario
  - c. razón por la cual se desea transferir dinero
  - d. un sobre estampillado con la dirección para el envío del pago.
  - e. Para garantizar la legitimidad de la solicitud, el encargado de las cuentas de los reclusos o el personal responsable de la libertad para trabajar obtendrá una confirmación por escrito de la transacción.

No se permite el ingreso de dinero en efectivo en la prisión (excepto en el caso de libertad para trabajar de los reclusos). A los reclusos que se encuentren en posesión de monedas o billetes se les confiscará el dinero por considerarlo contrabando. Los reclusos que intenten utilizar la cuenta de otro recluso serán objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir acusaciones penales.

En el momento de la liberación, el recluso recibirá una tarjeta de débito con todos los fondos remanentes en la

cuenta. Para evitar comisiones, se debe retirar inmediatamente el saldo de la cuenta. Los reclusos que sean transferidos a otra institución recibirán un cheque por el importe del saldo remanente de la cuenta que se enviará a la institución a la que van a ser liberados. Los saldos de las cuentas del economato pueden consultarse a través del sistema de quiosco o de la tableta de la unidad de alojamiento.

### **FACTURACIÓN**

Todas las tarifas se deducirán, en su totalidad, de la cuenta del recluso. El encargado de las cuentas de los reclusos, bajo la supervisión del administrador financiero, supervisará las cuentas que tengan deudas y deducirá el dinero de las cuentas según sea necesario. Cualquier deuda existente en el momento de la liberación se presentará a un organismo externo para su facturación y/o cobro. Esto incluye el costo de cualquier material del condado que no haya sido devuelto o que se haya devuelto dañado.

Las multas judiciales, los costos y la restitución pueden ser deducidos de la cuenta corriente de un recluso. Los costos judiciales impagos no pasarán a cobranza; permanecen bajo la responsabilidad del recluso en el momento de su liberación y la cobranza se hará efectiva por Libertad Condicional y Libertad bajo Palabra para Adultos.

### **RESPONSABILIDAD FINANCIERA DEL RECLUSO**

**Tasa de procesamiento:** Se impondrá una tasa de procesamiento de \$35.00 a cada recluso recién encarcelado o reencarcelado inmediatamente después de su ingreso. Un recluso no recibirá ningún privilegio financiero ni podrá usar el economato hasta que se haya pagado esa tasa en su totalidad.

Una violación de la libertad condicional o de la libertad bajo palabra se considera un nuevo encarcelamiento y se cobrará la tasa de procesamiento.

Los reclusos tendrán acceso a los servicios médicos, independientemente de su capacidad para pagar la tasa de \$35.00.

**Consultas por enfermedad:** A los reclusos se les cobrará una tasa administrativa de \$3.00 por los servicios prestados por el personal de enfermería y una tasa de \$5.00 para consultar a enfermeros profesionales (NP), auxiliares médicos (PA), médicos o dentistas. Esta tasa no tiene la intención de disuadir a los reclusos de obtener asistencia de salud por dolencias legítimas, sino

que está destinada a fomentar la responsabilidad de los reclusos en el uso de los servicios de la prisión.

**Consultas médicas:** A los reclusos derivados al médico o al PA/NP por el personal de enfermería, después del diagnóstico inicial en la "llamada por enfermedad", no se les cobrará una tasa para la visita al médico. A los reclusos que no sean derivados al médico después del examen inicial del personal de enfermería, pero que exijan ver al médico se les cobrará una tasa de \$5.00 por este privilegio, ya que en ese momento se habrá determinado clínicamente que la dolencia del recluso no requiere atención médica/odontológica esencial. Si el examen posterior del médico determina que la dolencia del recluso era genuina y que debería haber sido derivado en ocasión del examen inicial, no se cobrará la tasa de \$5.00.

### **Excepciones para la prestación de servicios médicos y odontológicos esenciales:**

No se cobran tasas administrativas por los siguientes servicios: examen de admisión, evaluación de salud inicial, evaluación de salud anual, examen odontológico anual, tratamiento de enfermedades crónicas, servicios de tratamiento de salud mental, servicios de emergencia, medicación administrada por el personal médico, evaluaciones relacionadas con acusaciones de abuso sexual, atención de seguimiento por indicación médica.

La evaluación y/o el tratamiento que se hayan suministrado debido a actividades previas a la admisión del recluso y/o a una presunta actividad delictiva, o a raíz de una actividad que viole la política de la Prisión del Condado de Lancaster, son situaciones imputables y no constituirán emergencia médica a efectos de facturación.

A los reclusos nunca se les negará la atención para servicios esenciales médicos, odontológicos o de salud mental, únicamente por el hecho de que el recluso no pueda pagar las tasas requeridas, que sea indigente o que carezca de fondos.

### **RESTITUCIÓN POR DAÑOS**

En caso de que, en virtud de los procedimientos disciplinarios, se haya establecido que un recluso ha dañado o destruido intencionadamente la propiedad de la prisión, este será responsable de la restitución por todo daño que hubiera ocasionado. La Junta de Audiencias Disciplinarias completará un "formulario de gastos de restitución" que se enviará a la unidad encargada de las cuentas de los reclusos para su deducción de la cuenta pertinente del recluso. Se exceptúan los casos de vandalismo y hurto que

conlleven infracciones penales. En esos casos, la restitución se pagará a través del Tribunal, previa declaración de culpabilidad.

El director de Gestión de las Instalaciones y el director de Administración establecerán la cuantía de los daños y los gastos de reparación, con un costo equivalente al de la reparación y/o sustitución.

Los reclusos serán económicamente responsables de toda la ropa y el material del condado. Todo artículo que no haya sido devuelto en el momento de la liberación del recluso, se le facturará La oficina administrativa, a través de deducciones de la cuenta del recluso, realiza pagos del 20 % del saldo de la cuenta del recluso y de los ingresos mensuales para los siguientes casos: restitución, reparación, tasas, costos, multas, y/o penas asociadas a los procesos penales, siempre que el recluso tenga un saldo que supere \$20.00.

La oficina administrativa hará deducciones de la cuenta de un recluso con el propósito de acatar órdenes legítimas para el cobro de la manutención de los hijos, según disponga la orden judicial. Los reclusos ya no recibirán recibos impresos cuando se realicen depósitos en su cuenta. Los saldos de las cuentas pueden confirmarse a través del sistema telefónico para reclusos. Si un recluso solicita una copia impresa de movimientos de su cuenta, se le cobrará una cuota de servicio de \$2.00.

### **ECONOMATO/TIENDA**

Para que la tienda pueda ser autosuficiente, se establecen precios para los artículos disponibles.

1. Se puede acceder al economato a través del teléfono, del quiosco o de la tableta. Seleccione su idioma y pulse el número 1 para realizar una llamada por cobro revertido. Cuando se le solicite que introduzca el número de teléfono, marque 222 para comunicarse con el economato.
2. A continuación, oirá silencio y luego música.
3. Se le solicitará que vuelva a seleccionar un idioma y, a continuación, que introduzca el código del sitio: 5058#
4. Introduzca su número de identificación de recluso (PBN) seguido del signo numeral (#).
5. Introduzca su código de identificación telefónica de seis dígitos.

6. A continuación, escuchará el saldo de su cuenta. Puede colgar en este momento o solicitar que lo comuniquen con el economato.
  - a. Ingrese 1 para añadir artículos a su pedido o crear un pedido (límite de \$100.00 por pedido, sin incluir artículos de vestimenta).
  - b. Ingrese 2 para escuchar su pedido.
  - c. Ingrese 3 para modificar su pedido.
  - d. Ingrese 5 para cotizar su deuda.
  - e. Ingrese 6 para solicitar tiempo de débito telefónico.
  - f. Ingrese 7 para escuchar una lista de sus transacciones recientes.
7. Los pedidos al economato también pueden realizarse en la tableta utilizando la aplicación del economato.
8. Los reclusos que tengan menos de \$5.00 en su cuenta de la prisión por un período de al menos 30 días puede reunir los requisitos para la condición de indigente. Un recluso puede obtener ciertos artículos de salud/sanitarios como pasta dentífrica, desodorante, champú, detergente y material de escritura; estos kits de indigente pueden ser ordenados como cualquier otro artículo del menú de opciones (#9797) y solo se le permitirá ordenar aquellos que son financieramente admisibles para esta categoría.
9. Todos los artículos del economato, independientemente del importe gastado, deben caber en el recipiente del recluso y siempre estar guardados allí; en caso contrario, se considerarán excesivos y se retirarán sin compensación.
10. Si un recluso es liberado antes de recibir su pedido del economato, dispone de 14 días hábiles a partir de la fecha de liberación para recoger su pedido. Los pedidos que permanezcan después de ese período serán donados a un refugio local; no se emitirán reembolsos ni se acreditarán en las cuentas.
11. Si un recluso es eximido de la detención antes de la entrega del pedido de la tienda, es su responsabilidad contactar al vendedor del economato al 717-390-7725 para coordinar el retiro de la tienda de los productos no entregados dentro de los 14 días. El retiro se efectuará solo mediante cita previa. No se emitirán reembolsos si han pasado más de 14 días desde la liberación.

12. Si se produce el traslado de un recluso después de haber hecho un pedido de la tienda, la entrega se hará en el día correspondiente a la tienda de la nueva zona de alojamiento.
13. Cualquier pregunta relacionada con el economato debe dirigirse a través de una solicitud del recluso al economato.
14. Los internos deben firmar el recibo antes de recibir los artículos de la tienda y conservar una copia para verificar los artículos recibidos.
15. En caso de artículos faltantes o dañados, los reclusos deben indicarlo a la persona encargada de la entrega de la tienda, antes de retirarse de la mesa, en el momento de la entrega de la tienda. No se emitirán reembolsos después de que el recluso se haya alejado. Esta disposición será de cumplimiento estricto.
16. La Unidad de Alojamiento Restringido tiene su propio listado de compra en la tienda, y solo se permiten artículos de este listado.
17. Todo recluso a quien se descubra tirando (en su inodoro) cualquier envoltorio de artículos del economato, cáscaras de fruta o cualquier otro artículo que no esté destinado a ser tirado por el inodoro, será pasible de conducta indebida que podría conllevar, entre otras consecuencias, la pérdida del privilegio del economato o reducir las cantidades de compra por un período determinado. La pena no podrá exceder 90 días por una sola infracción.
18. Ya no hay disponibilidad de radios para su compra; sin embargo, si un recluso tiene una radio adquirida antes de que se haya discontinuado la venta, está autorizado a pedir dos baterías AAA a través del economato. Cuando el representante de la empresa le entregue las nuevas pilas, deberá entregar las anteriores. Se tratará de un intercambio de una por una. Si las pilas son alteradas, se considerará una infracción.

Los artículos y precios del economato están sujetos a cambios.

#### **BIBLIOTECA DE DERECHO**

Cada recluso que desee utilizar la biblioteca de derecho para propósitos de autoayuda tendrá la oportunidad de hacerlo en su unidad de alojamiento a través del sistema de quiosco y/o de tableta.

**COPIAS** - Los materiales jurídicos pueden ser fotocopiados por el personal de la prisión solo si el recluso no tiene otro representante para realizar esta tarea en su nombre. El servicio de fotocopias está restringido a materiales jurídicos relacionados con el encarcelamiento actual del recluso. El servicio de copias jurídicas tiene una tasa administrativa de \$3.00. La tasa se debe pagar sin importar el número de páginas que se copien. Asimismo, la copia de las primeras 25 páginas tiene un costo de \$0.25 cada una. A partir de la página 26, cada página tendrá un costo de \$0.35 más la tasa de \$3.00. Antes de que se realice el trabajo de copiado, el importe para cubrir los costos totales debe estar disponible en la cuenta del recluso. Se debe presentar una solicitud al especialista en servicios para reclusos de los pabellones pertinentes. Un recluso puede ayudar a otro recluso alojado en la misma unidad (sin cargo), si dicha ayuda no interfiere con las operaciones normales de la prisión.

Las estampillas electrónicas, los sobres, etc. se pueden adquirir a través del economato.

Si un recluso es indigente, puede tener derecho a recibir papel, sobre, franqueo, papel carbónico y bolígrafo (sin cargo), para la presentación de documentos jurídicos, mediante la presentación de una solicitud al administrador financiero. Esto es válido solo para correo de carácter jurídico. Todo intento de eludir el sistema puede dar lugar a conducta indebida.

Todos los materiales jurídicos que requieran servicio notarial (formularios posteriores a la condena) se ponen a disposición de los reclusos a través de una solicitud presentada al notario. El notario no leerá los documentos, sino que comprobará la naturaleza del material y dará testimonio de la firma.

Cada recluso es responsable del cuidado de los quioscos y de la tableta; cualquier daño dará lugar a medidas disciplinarias. Los reclusos serán económicamente responsables de los costos de reemplazo de los equipos dañados.

#### **UNIDAD CANINA (K-9)**

Se trata de una unidad altamente capacitada que cuenta con un adiestrador y un perro para complementar las operaciones de seguridad. La unidad –que está capacitada para detectar drogas y contrabando– patrulla el perímetro de la prisión, así como también la institución.

Cuando la unidad K-9 está presente, el recluso debe desplazarse a la pared opuesta a la unidad K-9. El



recluso tiene prohibido establecer contacto visual con el perro o hacer cualquier tipo de gesto verbal o no verbal hacia el perro.

Si un agresor ataca al adiestrador, el perro lo protegerá automáticamente a este último; por lo tanto, se debe tener extrema precaución cuando la unidad K-9 esté en las inmediaciones.

Se iniciarán medidas disciplinarias y/o acusaciones penales si la unidad K-9 es agredida o acosada.

### **VISITAS**

El número de visitantes que puede recibir un recluso y la duración de las visitas están limitados por los horarios, el espacio disponible y los requisitos de seguridad.

**TODA COMUNICACIÓN EN EL ÁREA DE VISITAS SIN CONTACTO ES SUSCEPTIBLE DE SER GRABADA, INTERCEPTADA, MONITOREADA Y/O DIVULGADA.**

### **VISITAS DE AMIGOS Y FAMILIARES**

A. Cada recluso se beneficia de la posibilidad de elaborar una lista de visitas. Luego, la lista se envía al funcionario encargado de las visitas para crear un registro de visitas. Los reclusos pueden solicitar la incorporación y/o eliminación de visitantes cada treinta (30) días. Para ello, el recluso debe presentar al funcionario encargado de las visitas una solicitud de visita a la LCP, en la que detalle el nombre del visitante propuesto, así como su domicilio y relación con el recluso. En caso de no toda esta información no esté disponible, no se modificará la lista de visitas.

B. Todos los visitantes deben tener 18 años de edad, a menos que estén acompañados por uno de sus padres o un tutor legal. Los niños menores de 18 años pueden realizar visitas si van acompañados de uno de sus padres o de su tutor legal y **NO ES NECESARIO QUE TENGAN RELACIÓN DE PARENTESCO CON EL RECLUSO**. La madre, el padre o el tutor legal del menor deberá presentar la documentación que acredite su tutela.

C. En ningún momento se puede dejar a los niños sin vigilancia mientras estén en la prisión.

D. Solo se permitirá el ingreso a las personas que, en el momento de la visita, figuren en la lista de visitantes del recluso.

E. No se puede recibir más de dos visitantes a la vez, independientemente de su composición, por

ejemplo, un (1) adulto y un (1) niño, o dos (2) adultos.

F. El horario de visitas aparece en el monitor del vestíbulo de visitas, así como en el sitio web de la prisión. El horario también puede obtenerse a través del conmutador de la prisión, donde se registran los días y horarios de las visitas.

G. Las visitas se realizan todos los días de 8:00 a 10:00, de 13:00 a 15:00 y de 18:30 a 21:30, en incrementos de una (1) hora. Las horas de visita están sujetas a cambios para adecuarse a las necesidades del establecimiento. La inscripción para las visitas se realizará un (1) día antes del día de visita programado para la unidad de alojamiento.

H. De ninguna manera se permitirán visitas sin cita previa. En el caso de las visitas que tengan lugar en sábado, domingo o lunes, la programación debe hacerse el viernes anterior. En el caso de las visitas que se realicen el día siguiente a un día feriado importante en el que las oficinas puedan estar cerradas, la programación debe hacerse antes del día feriado.

Para programar una visita, la persona civil debe llamar a la prisión (717-299-7800) y hablar con la recepción de 9:00 a 16:00, de lunes a viernes. Si dos personas desean realizar una visita al mismo tiempo, una de ellas debe programar la visita para ambas. Las visitas de ambas partes deben ser programadas y los visitantes deben estar en la lista de visitas aprobadas de los reclusos. Los días y horarios de visita se realizarán en el lugar donde el recluso esté alojado y están sujetos a cambios según las necesidades del establecimiento.

I. Los visitantes aprobados deben presentar una identificación adecuada donde conste su edad y domicilio. Se requiere un documento de identificación con fotografía expedido por un organismo gubernamental (por ejemplo, licencia de conducir, tarjeta de identidad del Estado de Pensilvania, pasaporte, identificación militar). Si no se presenta una identificación adecuada en cualquier período de visita, se puede negar el privilegio de visita para ese día si la información del visitante no está registrada correctamente y queda a criterio del funcionario encargado de las visitas.

Cualquier visitante que utilice una identificación falsa o adulterada se considerará un riesgo para la seguridad y, en consecuencia, se le retirarán todos

los privilegios futuros. Si, por creencias religiosas, un visitante no tiene una identificación con fotografía, deberá ponerse en contacto con el comandante de turno para que evalúe la situación. En la mayoría de los casos, se puede aceptar una identificación sin fotografía y/o una tarjeta de negocios donde conste la dirección del visitante.

- J. La LCP es un establecimiento libre de tabaco y, por lo tanto, no se permite el uso de tabaco o productos de tabaco dentro de la prisión.
- K. No se permitirá la visita a ningún visitante de quien se sospeche que está bajo la influencia de drogas o alcohol.
- L. Se debe notificar a un supervisor si se rechaza a un visitante o se le niega la visita programada. Además, se dejará constancia mediante una anotación en el registro de visitas de los reclusos.
- M. No se permite que los visitantes estacionen en las plazas de estacionamiento del personal (excepto en el espacio accesible destinado a personas discapacitadas, para los visitantes que presenten el rótulo correspondiente y requieran acceso a este servicio). Si un visitante estaciona en cualquiera de estos espacios, perderá los privilegios de visita por un período de al menos 30 días.
- N. La Prisión del Condado de Lancaster no es responsable por los bienes personales. Se proveen casilleros para que los visitantes en general guarden sus objetos personales mientras realizan la visita. Los casilleros se utilizan por cuenta y riesgo del visitante. No se reembolsará ningún tipo de bienes o dinero que se pierda dentro de las instalaciones.
- O. Los visitantes deben pasar por el detector/escáner de metales. Los visitantes solo dispondrán de dos (2) oportunidades para pasar por el control del escáner. Si el visitante no puede pasar por el escáner en las dos (2) oportunidades asignadas, se le negará el ingreso para la visita. Por lo tanto, se solicita a los visitantes que reduzcan al mínimo los elementos accesorios. Siempre se permiten collares o pulseras de identificación de alerta médica. Los atuendos/velos religiosos son susceptibles de registro en un lugar privado.
- P. Todos los visitantes deben estar correctamente vestidos, y se requiere el uso de calzado. Se solicita a los visitantes que mantengan un enfoque modesto en su atuendo, procurando que lo que

comúnmente se considera zonas corporales personales y privadas permanezcan cubiertas. Además, las mujeres deben llevar sostén. Los funcionarios encargados de las visitas supervisarán el uso de la vestimenta adecuada y se ocuparán de ello a su criterio. Nota: No se permitirá el ingreso a la sala de visitas a los visitantes que lleven camisas con logotipos relacionados con alcohol o drogas.

- Q. Para lograr que el privilegio de las visitas sea una experiencia agradable para todos, se exige a los visitantes, a los reclusos y al personal que se comporten de manera civilizada, lo que incluye, entre otros aspectos, no emplear lenguaje obsceno, ser educados y corteses y respetar a los demás visitantes y al personal. El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a la denegación de las visitas, como mínimo. Mediante una medida administrativa separada y acorde a las circunstancias, el privilegio de visita puede ser denegado durante un período por el director adjunto de Operaciones (DWO) o el funcionario designado. Si se niega la visita conforme a estas circunstancias, el visitante será responsable de solicitar el restablecimiento del privilegio de visita.
- R. Las víctimas del delito de un recluso o los individuos con desacato penal indirecto (ICC) o protección contra abusos (PFA) contra un recluso no son admisibles para las visitas.
- S. Los visitantes se formarán en una sola fila para ingresar a la sala de visitas. No podrá haber más de un (1) visitante a la vez en el mostrador de visitas (zona del vestíbulo del CCII). El funcionario encargado de las visitas verificará que la visita haya sido aprobada antes de proceder a su registro. Una vez que se hayan registrado todos los visitantes, el funcionario encargado de las visitas facilitará un control de seguridad a través del detector de metales.  
  
Si el visitante no logra pasar después de dos intentos, se le denegará la visita. Después de un escaneo aprobado, los visitantes serán acompañados a la sala de visitas sin contacto. Se harán excepciones para las personas con dispositivos médicos o con una tarjeta médica válida que indique que tienen un implante de metal. Estos visitantes serán controlados mediante el escáner de mano.
- T. Los agentes y/o la unidad K-9 realizarán inspecciones rutinarias de la zona del vestíbulo, el

portal de salida y las áreas de visita. Estas inspecciones son de esperar en cualquier momento y a criterio del personal. TODO VISITANTE QUE INTENTE OCULTAR CONTRABANDO DE CUALQUIER TIPO Y/O QUE INTENTE INGRESAR CONTRABANDO DE CUALQUIER TIPO A LA ZONA DE LA PRISIÓN Y/O A LOS PREDIOS DE LA PRISIÓN **SERÁ** PASIBLE DE ACUSACIONES PENALES Y DE LA PÉRDIDA DE TODOS LOS PRIVILEGIOS DE VISITA. SE CONSIDERA CONTRABANDO A TODO ELEMENTO NO PERMITIDO, ENTRE OTROS, DROGAS, ALCOHOL, ARMAS DE FUEGO, TABACO, ETC.

**Si la persona es acusada y declarada culpable, será susceptible de una condena mínima de dos años de prisión de conformidad con el Título 18, Sección 5123 de los Estatutos Consolidados de Pensilvania.**

- U. Si, por cualquier motivo, un visitante sale de la sala de visitas, se cancelará el resto del período de la visita. No se permitirá al visitante regresar a la sala de visitas.
- V. Los visitantes deben llegar a la prisión no más de 15 minutos ni menos de 5 minutos antes de la hora de visita programada. Los visitantes que lleguen con menos de 5 minutos de antelación a su visita programada perderán su visita del día.

#### **VISITAS DE PROFESIONALES**

- A. Las visitas del clero están autorizadas en la LCP, salvo que existan riesgos de seguridad identificables y cuantificables. Las visitas del clero se coordinarán a través de la Oficina del Capellán y tras la solicitud del recluso de una visita de su clérigo personal.

El Capellán verificará las credenciales del clérigo solicitado y colocará la visite inscribirá la visita en el plan previsto para el día. Los requisitos de registro e identificación son idénticos a los indicados anteriormente para las visitas habituales.

- B. Los abogados deben presentar su credencial de abogado, además de la identificación descrita anteriormente, al funcionario del Centro de Control del CCII antes de la visita del abogado/cliente. Los abogados también registrarán su presencia en la LCP en el registro ubicado en el Centro de Control del CCII.
- C. Otros visitantes profesionales (por ejemplo, funcionarios de libertad condicional, legisladores, miembros del poder judicial, funcionarios

consulares, etc.) están autorizados a visitar a los reclusos en la LCP. La exhibición de una credencial oficial reconocida cumplirá con los requisitos de identificación para las visitas.

Los visitantes profesionales registrarán su presencia en la LCP en el Centro de Control del CCII. Por lo general, las visitas profesionales que no correspondan a empleados oficiales del Condado de Lancaster, se programarán con antelación y, como tales, quedarán registrados en el plan del día.

- D. Other Professional Visitors (e.g., Probation/Parole Officers, legislators, members of the Judiciary, Consulate officials, etc.) are authorized to visit inmates at LCP. Display of a recognized official credential will meet the visitation identification requirements.

Professional visitors will register their presence at LCP with the CCII Control Center. Generally, Professional Visitors, other than Lancaster County Official Employees, will be scheduled in advance and as such, will be reflected in the Plan of the Day.

- E. County employed visitors, with a County ID Badge, who have completed security training and/or are familiar with the prison may walk un-escorted after being signed in and cleared by CCII Officer.
- F. Accommodations will be made for official visitors including clergy and attorneys, to provide for privacy of conversation as per the Official Visitation of Prisons Act (61 P.S. 1091-1095).

#### **VISITAS ESPECIALES**

- A. Un recluso que no pueda recibir una visita de manera regular de miembros de la familia debido a la distancia de viaje, requisitos de trabajo, compromisos especiales, etc., podrán ser considerados para una visita especial. Los motivos de la visita especial deberán detallarse para que se pueda tomar una decisión razonable en cuanto al pedido.
- B. El recluso o el miembro de la familia puede realizar el pedido. La frecuencia de las visitas se determinará al momento de la aprobación. El encargado de turnos del turno respectivo aprueba las visitas especiales caso por caso.
- C. El alojamiento actual, los cargos y el comportamiento al momento del pedido serán evaluados. Las fechas y horarios de las visitas especiales no deben interferir con las operaciones

diarias del establecimiento y en general se programan entre las 8:00 y las 21:30.

- D. Las visitas especiales de hijos/padres también pueden ser aprobadas si se coordinan a través del programa Hijos y jóvenes o Defensa de la familia, siempre y cuando se cumplan los requisitos.

### **SERVICIOS MÉDICOS Y DE SALUD MENTAL**

Si está pensando en lastimarse o lastimar a otros,  
**AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**  
Si conoce a algún recluso que muestre indicios de pensamientos suicidas,  
**AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**  
Puede llamar a la línea directa de prevención del suicidio sin cargo desde cualquier teléfono o tableta del área de alojamiento.  
**717-664-5433 (717-664-LIFE)**  
Nuestra meta es proporcionarle el apoyo y la atención que necesite.  
Usted puede salvar su vida y la de los demás.

Los Servicios de atención médica (incluida la atención de urgencia) están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. También se usarán los hospitales locales cuando el personal médico lo considere necesario.

La Atención médica de urgencia se encuentra disponible las 24 horas del día.

- A. La Llamada por enfermedad de rutina se realiza en horarios designados los siete días de la semana para el tratamiento de enfermedades menores o crónicas. El recluso debe presentar una solicitud de llamada por enfermedad. El personal médico revisará las solicitudes de llamadas por enfermedad para determinar el orden en el cual se visitará a los reclusos. En todas las solicitudes realizadas se debe detallar los problemas o las quejas médicas.
- B. El médico de la prisión debe prescribir o aprobar todos los medicamentos suministrados. Cada recluso es responsable de informar su medicación a la enfermera comprometiéndose a recibir la medicación prescrita.
- C. La medicación será administrada al recluso una dosis a la vez; la sustancia se consumirá inmediatamente en presencia del personal médico

o de seguridad y se controlará la boca del recluso para asegurar el cumplimiento.

- D. No se permite el acaparamiento de medicación y cualquier violación resultará en medidas disciplinarias. Cuando sea liberado, podrá recibir un suministro de medicamentos de ayuda a la salud que estuvo tomando durante el tiempo en prisión. Si este suministro no es suficiente cuando sea liberado, notifíquelo al personal de ingreso antes de dejar el establecimiento.
- E. Psiquiatras, psicólogos, enfermeros psiquiátricos y trabajadores de la salud mental autorizados proporcionan Servicios de salud mental. Brindan servicios de atención mental, evalúan el riesgo de que el recluso se lastime a sí mismo o a otros y proporcionan orientación a corto plazo sobre capacidades de adaptación y administración de la medicación.
- F. Higiene/Saneamiento Cada recluso es responsable de reportar cualquier caso de enfermedad contagiosa, parásitos o piojos en la cabeza o el cuerpo.
- G. El personal médico supervisará la desintoxicación de drogas y alcohol. Sugerimos a todos los reclusos que sean sinceros y honestos con el personal médico respecto de cualquier problema de adicción que tengan.
- H. El recluso estará a cargo del pago de cualquier tratamiento cosmético/prótesis, incluido, pero sin limitarse a, cuidados de la piel, anteojos, dentaduras, arreglos y aparatos dentales y condiciones médicas preexistentes. Si en estos casos se necesita ayuda médica, el recluso debe realizar la solicitud a través del Departamento médico. Los asuntos cosméticos no serán tratados durante el tiempo en prisión a menos que un proveedor de atención médica lo considere necesario.
- I. Todo el tratamiento por parte del personal médico se basa en protocolos escritos u órdenes directas de los proveedores autorizados. Todos los exámenes, procedimientos y tratamientos se realizan en conformidad con las normas de consentimiento informado. Por ende, si un recluso desea rechazar la atención recomendada, debe firmar un "Formulario de rechazo" liberando a la prisión de cualquier responsabilidad. De todas formas, si se determina que un recluso no puede tomar tal decisión y esto

plantea un riesgo potencial para sí mismo, para otros reclusos o para el personal, el proveedor médico puede indicar un tratamiento inmediato en beneficio del recluso.

- J. Al momento de la liberación: Si se le ha prescrito medicación o si tiene preguntas médicas sobre sus cuidados, por favor, informe al personal de ingreso antes de ser liberado para poder contactar al personal médico pertinente.

### **SERVICIOS DENTALES**

Los servicios de atención dental son suministrados bajo supervisión e indicaciones de un dentista autorizado. Los servicios dentales se suministran de forma regular. Los reclusos que soliciten servicios dentales deben presentar una solicitud de llamada por enfermedad.

### **SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y PROGRAMAS**

En la prisión se ofrecen distintos programas de educación, reincorporación, programas laborales y servicios de respaldo a la comunidad. Estos programas son importantes para mejorar la salud social y emocional de los reclusos y fomentar una reincorporación exitosa en la sociedad al momento de la liberación. Los programas están disponibles para todos los reclusos, más allá de su raza, religión, origen nacional, género o discapacidad. Sin embargo, la elegibilidad para el programa puede verse limitada según el comportamiento y el nivel de clasificación de cada recluso. La participación en los programas es totalmente voluntaria. Cada individuo puede rechazar la participación en los programas en todo momento, menos en las instancias en las que un juez ordene que se complete un programa como condición para la liberación. Los especialistas en servicios para reclusos pueden ayudar a los reclusos a acceder a estos servicios, o un recluso puede enviar una consulta a través del sistema de solicitudes.

Programas (sujetos a cambios en cualquier momento)

- A. Educación
- B. Tutoría individual
- C. Unidad intermedia 5 Lancaster - Lebanon, HISET (Prueba de equivalencia secundaria)
- D. Programa de recuperación de créditos del distrito estudiantil de Lancaster para el diploma secundario (solo para reclusos de 21 años o menos)
- E. Drogas y alcohol
- F. Clases de educación sobre drogas y alcohol, Alcohólicos anónimos, Narcóticos anónimos
- G. Asesoramiento por violación y abuso sexual

- H. Programa de violencia doméstica
- I. Clases para padres
- J. Programa Vivitrol
- K. Programa de reincorporación Nuevos inicios

### **PROGRAMA DE RECLUSOS ASISTENTES**

El Programa de reclusos asistentes (ITP, por sus siglas en inglés) está diseñado para ofrecer a los reclusos una oportunidad para trabajar en la prisión. La elegibilidad de un recluso para el programa depende, entre otras cosas, de la clasificación mínima de seguridad, del buen comportamiento en la institución, de no tener antecedentes de intentar escaparse, de tener autorización médica para trabajar y de la decisión de evitar contactos. Algunas áreas de trabajo solo están disponibles para reclusos con sentencia definitiva. Los puestos como asistente incluyen la cocina, el aprovisionamiento y los limpiadores en el establecimiento.

El coordinador del ITP, el personal de Libertad para trabajar o el Departamento de clasificación pueden incluir a reclusos en el programa. El coordinador del ITP y los supervisores laborales podrán realizar controles en las actividades de los reclusos asistentes. Aquellos que obtengan buenos resultados en sus evaluaciones podrán avanzar a puestos más importantes según los criterios de elegibilidad. Los reclusos podrán ser retirados del programa en cualquier momento según su comportamiento, rendimiento laboral o cambios en la normativa legal.

### **LIBERTAD PARA TRABAJAR**

Los reclusos con sentencia definitiva que sean elegibles para el programa de Libertad para trabajar (WR, por sus siglas en inglés) con autorización del juez serán tomados en cuenta para empleos en la comunidad, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- A. El juez encargado de la sentencia debe autorizar la participación en el programa para cada condena
- B. No tener ningún tipo de cargos pendientes. Esto incluye estar en caución monetaria o no garantizada en este condado u otro.
- C. No presentar cargos previos por escape o haberse retirado de un programa en la prisión.
- D. Tener un historial de buen comportamiento incluido el encarcelamiento actual o anteriores.
- E. El empleo debe ser en empresas legítimas y establecidas.

- F. El personal de Libertad para trabajar debe aprobar los arreglos de transporte.
- G. Los salarios deben cumplir con las normas mínimas establecidas por la ley y los horarios deben ser de tiempo completo.
- H. Hay indicaciones específicas para el trabajo independiente y para el empleo subcontratado.
- I. Estar sentenciado y ser elegible no significa que un recluso será alojado automáticamente en el área de Libertad para trabajar. En el título 42 sección 9813 c se otorga a los oficiales de la prisión del condado la autorización final que permite a un recluso abandonar la prisión del condado por cualquier razón. Puede haber excepciones por orden expresa del juzgado.

### **SERVICIO COMUNITARIO**

Junto con el programa de Libertad para trabajar, el Programa de servicio comunitario de la prisión del condado de Lancaster está designado para ayudar a las agencias del condado y a las organizaciones sin fines de lucro con asignaciones laborales especiales. Todos los tribunales del condado de Lancaster deben determinar que los participantes son elegibles para la Libertad para trabajar y los mismos deben cumplir con todos los requisitos de la prisión y las directrices del programa de Libertad para trabajar.

### **ACTIVIDADES RELIGIOSAS:**

A todas las religiones se les otorga el mismo estatus y la misma protección. Se permitirá a cada recluso satisfacer las necesidades de su vida religiosa respetando el orden y la seguridad de la prisión.

Los capellanes de tiempo completo y los asistentes de capellanes están disponibles para ofrecer acompañamiento a los reclusos en asuntos religiosos o personales y para coordinar actividades religiosas. Los reclusos que deseen reunirse con un capellán deben presentar una solicitud a través del sistema de solicitudes para reclusos. Los reclusos también pueden contactar a los capellanes si desean contactar a su personal, por fuera del clero.

**Materiales religiosos:** Las biblias, los cuadernillos diarios devocionales y las lecturas religiosas se encuentran a disposición en la oficina del capellán y en la biblioteca. Las solicitudes de materiales religiosos, como textos religiosos o guías del exterior, se deben realizar a través de la oficina del capellán. Los

capellanes revisarán y examinarán estas solicitudes antes de aprobarlas. Los textos religiosos que fomenten o defiendan la violencia, la mala conducta criminal o institucional o generen un peligro en la prisión no están permitidos.

**Emblemas religiosos:** Los emblemas religiosos serán confiscados al ingresar al establecimiento y se colocarán junto con los objetos personales del recluso. Se puede presentar una solicitud ante el capellán para que se examine el objeto y se determine su aprobación. Si el capellán aprueba el objeto, será devuelto al recluso junto con sus posesiones.

**Dietas religiosas:** Las dietas religiosas, de acuerdo con los mandatos religiosos, pueden coordinarse con la oficina el Capellán a través del sistema de solicitudes para reclusos.

**Servicios de iglesia:** Los servicios de iglesia se llevan a cabo en áreas designadas de manera semanal y están a cargo de los capellanes o el clero autorizado. Los reclusos no están autorizados a realizar reuniones religiosas fuera de estos eventos. Se debe respetar un código de vestimenta y comportamiento para los servicios de iglesia en prisión. Las cortesías sociales normales (saludar, conversar brevemente) están permitidas entre reclusos y participantes civiles, pero no se puede transferir nada entre los participantes.

- a. Los reclusos objeto de medidas disciplinarias no podrán asistir a encuentros grupales en la capilla, pero pueden recibir visitas del clero o capellán presentando una solicitud.

Todas las preguntas o sugerencias sobre asuntos religiosos deben ser tratadas a través del sistema de solicitudes dirigidas al capellán.

### **RECREACIÓN Y ACTIVIDADES**

Hay períodos programados regularmente para la recreación general en las áreas de patios urbanos. También se puede asistir a actividades gimnásticas organizadas. Los reclusos objeto de medidas disciplinarias no están autorizados a participar en las actividades gimnásticas programadas hasta que termine la medida disciplinaria. Los reclusos alojados en la unidad de admisión no estarán autorizados a participar en las actividades gimnásticas pero tendrán acceso al patio urbano respetando cualquier restricción médica. Consulte el cronograma publicado en su unidad de alojamiento.

## **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

El primer paso en la resolución de problemas es consultar con el oficial del pabellón o con el consejero del pabellón.

El sistema de solicitudes para reclusos es una estructura polivalente para que los reclusos se comuniquen con los oficiales de la prisión y otros oficiales específicos de cada condado. Se sugiere a los reclusos utilizar el sistema de solicitudes cuando necesiten una respuesta o deseen aportar una sugerencia

Luego de solicitar orientación por parte del oficial o consejero del pabellón, se deberá utilizar el Sistema de solicitudes de propósito general para asuntos como: respuestas vinculadas al plazo de confinamiento, señalar problemas en la prisión, solicitar una actividad en la prisión o cualquier otra inquietud de índole doméstica que pueda surgir.

Si se manifiesta una queja específica sobre un miembro del personal o sobre la condición de la prisión, se sugiere al recluso dirigir la queja a través del sistema de solicitudes al administrador de la prisión adecuado para un seguimiento de investigación.

Las personas en la prisión son responsables de presentar sus propias solicitudes a través del Quiosco o del sistema de solicitudes en la tableta. El sistema de solicitudes para reclusos debe emplearse para resolver asuntos con departamentos específicos de la prisión antes de iniciar el proceso de quejas.

Se debe otorgar un tiempo adecuado (10 días laborales desde la recepción) para que el personal responda a la Solicitud de propósito general antes de presentar una queja por un asunto. Si se necesita más tiempo para investigar, se informará al recluso.

Estas normas y lineamientos están sujetas a modificaciones periódicas, se publicarán anuncios con los cambios en las áreas de alojamiento de los reclusos. Hasta que los cambios puedan publicarse de manera adecuada, todos los reclusos deben respetar la última orden en caso de conflicto. Todos los reclusos y el personal de la prisión deben respetar las normas y los lineamientos indicados.

## **QUEJAS DEL RECLUSO**

Una queja adecuadamente documentada puede utilizarse como herramienta para indicar áreas problemáticas. Se puede presentar una queja sobre la aplicación de las normas, políticas o procedimientos. No sobre la norma en sí misma. También se pueden

presentar quejas sobre las "condiciones del confinamiento". Una Queja es el segundo paso en el Proceso de resolución de problemas. Una solicitud general es el primer paso. Las Quejas de reclusos se deben presentar a través del Quiosco o la tableta. Las quejas no se pueden presentar para ninguna situación vinculada a mala conducta o apelaciones por mala conducta.

## **REGISTROS**

En la prisión se mantienen registros sobre cada recluso que está comprometido con la institución. En la oficina de registros de la prisión se archivan registros con toda la información sobre los cargos de un individuo, historial personal con información de admisión, duración y cómputo de la sentencia, indicando las fechas de liberación máximas y mínimas, como así también toda la documentación generada en el tribunal que haya sido reenviada a la prisión.

También se mantienen registros sobre cualquier caso de mala conducta junto con su medida disciplinaria, ocurrencias inusuales que fueron documentadas por el personal y otra documentación pertinente.

El Comité de clasificación, el Departamento de libertad condicional, la Administración y el Tribunal utilizan la información en los archivos de la prisión para determinar la elegibilidad del programa, la asignación de alojamiento, la revisión de la libertad condicional y otros.

El mantenimiento y la divulgación de los registros de la prisión del condado de Lancaster se realizan en conformidad con la Ley de información del registro de historial criminal. Se cobrará una tarifa de investigación administrativa de \$3,00 más \$0,25 por página hasta la página 25, luego \$0,35 por página desde la 26 hasta la última, para todas las copias solicitadas del Departamento de registros. Los reclusos deben tener en cuenta que no todos los documentos en un registro de recluso están disponibles para ser fotocopiados, y que deben especificar claramente en sus solicitudes qué documentos desean copiar.

## **BUENA CONDUCTA**

El crédito por buena conducta (Good time, en inglés) es una creación del sistema judicial del Condado de Lancaster. El crédito por buena conducta NO es un derecho, es un privilegio basado en el buen comportamiento. El crédito puede acumularse en fracciones de 5 días cada 30 días o un mes de la condena, pero no superará los 55 días como máximo. El crédito se deducirá de la fecha de liberación mínima

calculada para obtener la fecha del "crédito por buena conducta". Antes de la fecha del crédito por buena conducta, el registro sobre el comportamiento en prisión del recluso será revisado para determinar si corresponde otorgar el privilegio. Este crédito no es elegible ni se puede aplicar en sentencias con libertad condicional.

### **LIBERTAD CONDICIONAL**

Los individuos liberados en libertad condicional quedarán bajo supervisión comunitaria a través del departamento de libertad condicional y vigilada. La libertad condicional se otorga siempre y cuando el individuo mantenga un comportamiento aceptable durante el encarcelamiento y mientras se encuentre en la comunidad. La agencia de control de la libertad condicional determina las condiciones de la liberación.

Los registros disciplinarios de los reclusos serán revisados antes de las audiencias de libertad condicional que se realizan a través de los tribunales. La anulación de la libertad condicional puede ser solicitada a través del personal de Pre-libertad condicional, el personal de Registros o la Administración de la prisión, para reclusos con cargos por ofensas graves o que muestren un patrón de comportamiento negativo.

El personal de Pre-libertad condicional de tiempo completo trabaja localmente en la prisión del condado de Lancaster para coordinar y tratar todos los asuntos vinculados a la libertad condicional. Facilitan la realización de planes de libertad condicional y su publicación. Los planes de libertad condicional deben presentarse ante el personal de Pre-libertad condicional aproximadamente dos semanas antes de la fecha mínima de liberación. El personal de Pre-libertad condicional también coordina la asignación de la rehabilitación Puerta a puerta. Las preguntas sobre la liberación condicional y el puerta a puerta, como asignaciones y fechas de camas, deben enviarse a Pre-liberación condicional a través del sistema de solicitudes para reclusos.

### **PREA (Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión)**

Todos los reclusos tienen derecho a no ser víctima de abuso ni acoso sexual. Se realizará un estudio PREA en los reclusos mientras estén alojados en la unidad de admisión. Estos estudios se utilizarán para ayudar a determinar la asignación del alojamiento. Se volverá a controlar a los reclusos luego de 30 días usando los mismos estudios para garantizar su seguridad. De todas formas, si en algún momento durante su

encarcelamiento usted se siente inseguro o necesita reportar un incidente en el que usted u otro recluso estuvo involucrado, utilice las opciones a continuación para informarlo.

**A. Presentación de informes:** Si usted es víctima de un acoso o abuso sexual, asegúrese de informar el incidente de inmediato. Informe el incidente incluso si no tiene evidencia alguna o si ha pasado cierto tiempo desde el acontecimiento. Si el acoso sucedió recientemente, no use el baño, no se lave los dientes, no se bañe y no cambie de ropa para conservar la evidencia física. Puede reportar un abuso sexual de las siguientes maneras:

- a. Realizar un informe oral ante cualquier miembro del personal (incluidos los capellanes y los profesionales médicos o de salud mental) o un voluntario. El personal debe aceptar los informes orales, escritos, anónimos y por terceros.
- b. Presentar un formulario de solicitud para reclusos ante cualquier departamento, si bien hay un formulario de solicitud PREA ya designado.
- c. Realizar un informe oral llamando a la Línea directa PREA (1-844-429-5412). El Departamento de correcciones opera esta línea directa y en ella no trabaja ningún miembro del personal de la prisión del condado de Lancaster.
- d. Pida a un miembro de su familia o a un amigo que realice un informe por usted llamando a la Línea directa PREA.

**B. Asesoramiento por acoso sexual:** El YWCA del condado de Lancaster brinda asesoramiento por acoso sexual. Para solicitar este servicio puede usar directamente el sistema de solicitudes para reclusos dirigiéndose al YWCA o a través de especialistas del pabellón.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Confinamiento es castigo. No se realizará ningún castigo a menos que el recluso no respete las reglas y lineamientos LCP o infrinja la ley. Las reglas están concebidas para prohibir comportamientos que pueden tener un efecto directo y adverso en reclusos y atentar contra el orden del establecimiento. El proceso disciplinario y las reglas están diseñadas para:

- A. Garantizar el orden, la seguridad y la protección en la prisión.
- B. Ayudar a los reclusos a auto controlarse.



- C. Brindar lineamientos al personal para juzgar el comportamiento de los reclusos.
- D. Gestionar la disciplina con justicia.

Un recluso que cometa una infracción que ponga en riesgo la seguridad de la prisión, amenace la seguridad del personal o de otros reclusos o que no respete los procedimientos de la prisión o la ley estatal o cometa una acción criminal, quedará sujeto a medidas disciplinarias en la prisión. Las sanciones deberán ser proporcionales al nivel de gravedad de la ofensa. También se podrá aplicar la restitución.

En caso de mala conducta, los reclusos recibirán un aviso de audiencia al menos 72 horas antes de la audiencia. Los reclusos pueden solicitar renunciar al período de 72 horas. Las audiencias tendrán lugar al cabo de 10 días laborales desde la fecha del aviso.

Un recluso que haya sido considerado culpable de una mala conducta quedará sujeto a sanciones monetarias (cargos) además de la sanción disciplinaria. \$10.000 por mala conducta menor y \$15.000 por mala conducta mayor.

Los reclusos bajo medidas disciplinarias no podrán recibir llamadas, economato, visitas y tendrán acceso limitado a bienes personales. Los reclusos pueden solicitar realizar una llamada telefónica personal una vez cada 30 días siempre y cuando mantengan un buen comportamiento y obtengan la aprobación del supervisor del pabellón.

#### **PROCESO DE APELACIÓN DISCIPLINARIA**

Los reclusos tienen derecho a una instancia de apelación en la audiencia disciplinaria. El recluso debe presentar una solicitud al cabo de cinco días de la

decisión de la audiencia dirigida al director adjunto de operaciones indicando las razones específicas de la apelación. En el proceso de apelación se toman en cuenta dos factores principales:

- A. Relación proporcional entre la sanción y la ofensa
- B. Evidencia presentada de la mala conducta

Si el recluso no está satisfecho con la decisión del director adjunto de operaciones, tiene cinco días para presentar una apelación ante el director. La decisión del director es definitiva.

#### **RESOLUCIONES INFORMALES**

Una violación menor a las reglas podrá ser examinada y tratada a través de una resolución informal en vez del procedimiento por mala conducta.

El supervisor y al menos un oficial se reunirán con el recluso y se le otorgará la posibilidad de refutar la resolución informal pendiente.

Si el recluso no acepta participar en la reunión, se pasará del procedimiento de resolución informal al de mala conducta oficial. El recluso puede apelar la resolución informal usando el proceso de apelaciones disciplinarias indicado anteriormente.

Posibles resoluciones:

- A. Restricción en la celda de hasta 72 horas
- B. Hasta 30 días de restricciones de privilegios especificadas (teléfono, economato, visitas)
- C. Hasta 30 días de asignaciones laborales sin compensación

**Si está pensando en lastimarse o lastimar a otros,  
AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**

**Si conoce a algún recluso que muestre indicios de pensamientos suicidas,**

**AVÍSELE A UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE INMEDIATO**

**Puede llamar a la línea directa de prevención del suicidio sin cargo desde  
cualquier teléfono o tableta del área de alojamiento.**

**717-664-5433 (717-664-LIFE)**

**Nuestra meta es proporcionarle el apoyo y la atención que necesite.**

**Usted puede salvar su vida y la de los demás.**

**NÚMEROS IMPORTANTES**

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

**SUSPENSIÓN DURANTE EMERGENCIAS:** En caso de una emergencia o una interrupción prolongada de la actividad normal, el director o la persona que designe puede suspender cualquier disposición o sección de este manual durante un período de tiempo determinado.