



## FOLLETO DE ORIENTACIÓN DE DETENIDO

### EL CENTRO DE DETENCIÓN DONALD W. WYATT

950 High Street

Central Falls, RI 02863

Teléfono: 401-729-1190

El Sr. Daniel W. Martin, Alcaide



#### Indice:

Seccion:	Seccion de titulos:	Paginas:
1.	MENSAJE DEL ALCAIDE	2
2.	DIRECTORIO DE ADMINISTRACIÓN Y LISTA DE ADJUNTOS	3
3.	INTRODUCCIÓN	3
4.	ORIENTACION/ COMPROMISO	3
5.	ADMISIÓN Y CLASIFICACIÓN	5
6.	DE LA VIVIENDA	5
7.	PROGRAMA STEP-DOWN DE RHU	6
8.	PROTECCIÓN	6
9.	PREA - EL ABUSO SEXUAL / AGRESION SEXUAL	6
10.	EMERGENCIAS	7
11.	EL EJERCICIO DE EVACUACION DE DETENIDO / EMERGENCIAS DE FUEGO	7
12.	BUSQUEDAS	7
13.	FUMAR /TABACO/PRODUCTOS VAPING	8
14.	CONDUCTA	8
15.	CONTRABANDO	8
16.	PRUEBAS ANÁLISIS DE ORINA	9
17.	CUENTA	9
18.	SEGURIDAD GRUPO (SRG) EL RIESGO/ ACTIVIDAD RELACIONES CON LA PANDILLAS	10
19.	SOLICITUDES DE DETENIDO	10
20.	REUNIONES DEL AYUNTAMIENTO	11
21.	AVISOS PARA DETENIDOS (BOLETINES Y PUBLICACIONES)	11
22.	LLAMADA DE ENFERMEDAD	11
23.	MEDICAMENTO	12
24.	SUICIDIO Y ATENCION DE SALUD MENTAL	13
25.	LEY DE PORTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL SEGURO DE SALUD (HIPAA)	13
26.	REGISTROS	13
27.	INTERCAMBIO DE ROPA, ROPA DE BLANCO Y COLCHONES	13
28.	PROPIEDAD PERSONAL	14
29.	COMISARIO/ FAVORITOS FRESCOS/ ICARE	15
30.	CUENTAS DE DETENIDO Y DESEMBOLSO DE LOS FONDOS	16
31.	DETENIDOS INDIGENTES	17
32.	DICIPLINA/ CARGOS CRIMINALES	17
33.	QUEJAS Y APELACIONES	23
34.	REGLAS Y REGULACIONES/ CUBICULO DE LA CELILA Y LA UNIDAD DE VIVIENDA/ CODIGO DE VESTIR DEL DETENIDO	24
35.	INSPECCIONES SEMANALES DE LA UNIDAD DE VIVIENDA	26
36.	DEJAR LA UNIDAD	26
37.	VIVIENDA ASIGNACIONES/ RE-ASSIGNMENTS Y LEBERACION	26
38.	PROCEDIMIENTOS DE LA LAVANDERIA	27
39.	BIBLIOTECA	27

40.	SERVICIOS LEGALES	28
41.	PROGRAMA DE MEMORIA USB	28
42.	EVIDENCIA DE DESUBRIMIENTO	29
43.	ASPECTOS DE LA CORTE	30
44.	SERVICIOS DE COMIDAS/ALIMENTOS	30
45.	SERVICIOS DE PROGRAMA	31
46.	ASIGNACIONES DE TRABAJO	31
47.	PELUQUERIA DE HIGIENE PERSONAL	32
48.	RECREACION	32
49.	TELEVISORES DE UNIDAD	33
50.	SERVICIOS RELIGIOSOS	33
51.	CORREO DE DETENIDO	34
52.	TELEFONOS	38
53.	PROGRAMA DE TABLETAS PARA DETENIDOS	39
54.	VISITAS Y VISITA POR VIDEO ( a través del programa de tabletas para detenidos)	41
55.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	45
56.	ARCHIVOS/ ADJUNTOS	47

**SECCION 1****MENSAJE DEL ALCAIDE**

La administración del Centro de Detención Donald W. Wyatt (DWWDF) se dedica a brindarle un entorno seguro, limpio y humano. Esperamos que actúe de manera responsable con respecto al personal y otros detenidos. Es obligatorio que siga las normas y reglamentos de esta instalación. Si no lo hace, se lo eliminará de la población general y se notificará a la agencia de usuarios correspondiente (es decir, el Servicio de Alguaciles de los EE. UU., la Oficina Federal de Prisiones, la Marina de los EE. UU. o las Autoridades tribales y el tribunal; esto podría afectar su sentencia. Alentamos la comunicación entre el personal y la población de detenidos y existe un proceso para abordar las quejas que pueda tener. No habrá discriminación con respecto a las decisiones administrativas o el acceso al programa en función de la raza, religión, origen nacional, género, orientación sexual o Si tiene un asunto o problema y necesita ayuda, debe seguir la cadena de mando.

Se le brindarán oportunidades para participar en programas y actividades durante su estadía en este centro. Este Manual de Orientación para Detenidos está diseñado para brindarle información específica sobre los programas y servicios disponibles, así como las reglas, regulaciones, políticas y procedimientos de la instalación.

Es mi sincera esperanza que mientras esté detenido en el Centro de Detención Donald W. Wyatt aproveche las oportunidades disponibles para usted. Los programas se encuentran en las áreas de educación, asignaciones de trabajo, recreación, religión, programas de Alcohólicos Anónimos y Narcóticos Anónimos, manejo de la ira, varios talleres, servicio de alimentos, barbería y la oportunidad de revisar y preparar su caso utilizando los recursos de las instalaciones. Preferiría proporcionarle al tribunal su conducta positiva y participación en el programa que informar una conducta negativa.

Para finalizar, espero que trabaje con el personal, siga las reglas de la instalación y aborde cualquier problema que pueda tener de manera adecuada.



Daniel W. Martin Alcaide

**SECCION 2****DIRECTORIO DE ADMINISTRACIÓN / LISTA DE ADJUNTOS****ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES**

El Sr. Martin, Alcaide	Sr. Nessinger, Jefe de Seguridad
Sr. Lepore, Jefe de Servicios de Apoyo	Sra. Damaso, Jefe de de Programas
Sra. Dupont, Administradora de Servicios de Salud	Sra. Devonis, Gerente de clasificaciones
Sra. Staplins, Supervisora de la unidad	Sra. Caniglia, Supervisora de la unidad
Sr. Gaul, Supervisor de la unidad	Sra. Gillespie, Supervisora de la unidad
Sr. Conningford, Cuentas de los reclusos	Sra. Rodriguez, Coordinador de Evidencias y Reclamos

**ARCHIVOS ADJUNTOS**

<i>Agresión sexual conciencia información</i>	<i>Procedimientos de llamada telefónica</i>
<i>Lista de aprobados del editor</i>	<i>Aviso HIPAA</i>
<i>Gestor de la solicitud - instrucciones</i>	<i>Información sobre prevención de suicidio</i>
<i>Educación y programas disponibles</i>	<i>Formulario de aprobación de zapatos personal</i>
<i>Memorando de grupo de riesgo de seguridad</i>	<i>Matriz de propiedades</i>
<i>Instrucciones - Cómo usar la tableta</i>	

**SECCION 3****INTRODUCCIÓN**

El propósito de este manual es explicar a los detenidos las reglas, regulaciones, políticas y procedimientos específicos que se deben seguir mientras se encuentran bajo custodia en esta instalación. El manual ayudará a brindarle una descripción general de los programas, las reglas y los reglamentos y los servicios del centro. Usted será responsable de sus acciones mientras esté bajo custodia en esta instalación. Por lo tanto, es responsabilidad de cada detenido familiarizarse con el contenido de este manual.

Se entregará una copia de este manual a cada detenido al momento de la admisión y ciertas secciones se publicarán en los tableros de anuncios en cada unidad de vivienda y otros tableros de anuncios en todas las instalaciones. Todos los detenidos deben acusar recibo de este manual mediante su firma.

**SECCION 4****ORIENTACIÓN / COMPROMISO**

- Una vez ingresado en la instalación, cada detenido es procesado y entrevistado por un oficial correccional. Un consejero de admisión o un miembro del equipo de la unidad realizará una evaluación de admisión inicial dentro de los tres (3) a cinco (5) días de la admisión a la instalación (excluyendo fines de semana y días festivos). Durante la evaluación de admisión inicial, se completará la Lista de Verificación de la Agenda de Orientación del Detenido. Se mostrará un video PREA (Ley para la Eliminación de Violaciones en Prisión) durante este tiempo o dentro de catorce (14) días (excluyendo fines de semana y feriados) cuando la asistencia sea obligatoria.
- El personal de la instalación determinará que un detenido ha sido internado en esta instalación por la autoridad legal correspondiente y los funcionarios autorizados. El personal completará los formularios necesarios para incluir antecedentes personales, etc. (esta documentación es importante para fines de identificación y clasificación).
- Al ingresar o volver a ingresar a las instalaciones, se le registrará al desnudo y se le solicitará que despeje una búsqueda de detección electrónica. Las búsquedas se llevarán a cabo de manera profesional y digna. Si en algún momento se sospecha que tiene contrabando, puede estar sujeto a un cateo al desnudo y/o cateo a través de un dispositivo de escaneo corporal.
- Cada detenido será fotografiado.
- Al momento de la admisión, a cada detenido se le entregará una tarjeta de identificación. Los detenidos deben usar su tarjeta de identificación cada vez que salen de la unidad de vivienda para asistir a programas, visitas, servicios médicos, religiosos, barbería o para moverse por los pasillos. No se requiere que los detenidos estén en posesión de su tarjeta de identificación mientras estén dentro de la unidad de vivienda o el patio de recreo. Sin embargo, los detenidos deben presentar su tarjeta de identificación para recibir sus medicamentos, comisaría, correo, etc. oa solicitud del personal.
- Al ingreso, a los detenidos se les entregará ropa. Las condiciones sanitarias se mantendrán durante su detención mediante duchas diarias y limpieza diaria de su área de vivienda inmediata.

7. Los bienes personales deben entregarse con la excepción de los tipos autorizados de anillos de matrimonio, relojes de pulsera no metálicos y adornos/medallas religiosas pertinentes a sus creencias, siempre que estos artículos no constituyan contrabando y estén en su poder al momento del compromiso. La propiedad personal incluye billetera, reloj, collar, anillo, etc. El valor de cualquier artículo de joyería que un detenido decida retener no puede exceder los \$100.00. Los artículos no autorizados deben enviarse a casa o donarse dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de compromiso o serán destruidos por la instalación. Tanto el detenido como el personal de la instalación firmarán un inventario detallado completo. Al detenido se le entregará una copia del inventario.
8. Todos los detenidos pueden consultar con su abogado o buscar ayuda externa para obtener la fianza (si corresponde).
9. A los detenidos se les permitirá hacer una (1) llamada telefónica durante el proceso de admisión.
10. Como parte de un esfuerzo continuo para desacelerar y prevenir la propagación de la enfermedad del nuevo coronavirus-2019 (COVID-19), el centro ha tomado medidas, en colaboración con el Departamento de Salud de Rhode Island (RIDOH), y con la aprobación de este, que incluyen pruebas y cuarentena de nuevas entradas a la instalación. Al ingresar, se realizará una prueba de SARS-CoV-2, el virus que causa el COVID-19, a un nuevo compromiso, esta primera prueba se realizará al momento de la admisión o al siguiente día hábil. Los detenidos serán alojados en una unidad de orientación adecuada, durante este tiempo se anima a los detenidos a comunicar cualquier síntoma a un miembro de la Unidad de Servicios de Salud (HSU) y mantener una buena higiene. A los detenidos se les hará la prueba del SARS-CoV-2 por segunda vez, aproximadamente 12 días después de que ingresen a las instalaciones. Después de la segunda prueba negativa, los detenidos serán elegibles para mudarse a una unidad de vivienda de población general. La duración del tiempo pasado en una unidad de orientación será determinada por el Alcaide en consulta con el Administrador de Servicios de Salud en base a la orientación proporcionada por RIDOH. Este proceso podría cambiar debido a las revisiones de las pautas establecidas por RIDOH y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). Si se le entrega una máscara debido a COVID-19 o cualquier otro problema relacionado con la salud, debe usarse según las instrucciones del personal.
11. Se realizará un examen médico al ingreso. Se realizará un examen médico en un plazo de 14 días. Un profesional de la salud tomará una determinación de la enfermedad/problemas de salud actuales para incluir problemas observables de drogas/alcohol o psiquiátricos, medicamentos tomados y requisitos especiales de salud. Cualquier medicamento que tenga en su posesión será confiscado y examinado por un profesional de la salud con licencia en cuanto al tipo y uso posterior. Se observará el comportamiento en cuanto al estado de conciencia y el estado mental, además de un control de las deformidades corporales/contusiones/lesiones.
12. Los detenidos son responsables de la siguiente ropa y ropa de cama proporcionada por el centro y, si alguno de los artículos se pierde, es robado o dañado, se le cobrará a los detenidos en consecuencia.

#### Ropa norma de emisión

Cantidad	Artículo	Cantidad	Artículo
2 cada uno	Camisas uniforme	2 cada uno	Hojas
2 cada uno	Pantalones del uniforme	1 cada uno	Almohada
7cada	Camisetas	1 cada uno	Colchón
7 cada	Ropa interior	1 cada uno	Funda de almohada
7 pares	Calcetines	2 cada uno	Mantas de algodón blanco
1 cada uno	Chaqueta (de temporada)	2 cada uno	Toallas
1 par	Zapatos de la ducha	2 cada uno	Paños de la cara
1 par	Zapatillas de deporte (véase #12 a continuación)	7 cada	Sujetador deportivo (Detenidos en I-pod)
1 par	Naranja Pantalones cortos (mujer verde) *** Mascarilla (se distribuirá de acuerdo con las pautas de salud y seguridad) ***	2 cada uno	Camisón (Detenidos en I-Pod)
<b>Artículos adicionales emitidos al intake</b>			
1 cada uno	Kit de higiene	1 cada uno	bolsa de lavandería
1 cada uno	Papel higiénico		

\*\*\* Artículos adicionales emitidos al momento de la admisión \*\*\*

#### **Bolsa de lavandería (1 cada uno) Papel higiénico (1 rollo) Mascarillas (se distribuirán de acuerdo con las pautas de CDC/RIDOH)**

Kit de higiene (1 cada uno): los kits de higiene consistirán en jabón, pasta de dientes, cepillo de dientes, desodorante, champú/gel de afeitado, loción para la piel y peine. Además, los detenidos con I-Pod también recibirán un cepillo y toallas sanitarias/tampones.

14. A los detenidos se les entregará un par de zapatillas de deporte de la instalación al momento de la admisión, a menos que se les permita conservar sus zapatillas de deporte personales después de un control de seguridad. Los detenidos que conserven sus zapatillas deportivas deben cumplir con todos los criterios enumerados en el Formulario de aprobación de zapatillas / calzado personal (consulte el anexo al final del manual). Los detenidos también están autorizados a comprar zapatillas a través del economato. (los detenidos pueden tener dos (2) pares de zapatillas)
15. No se permiten chanclas, zapatos de ducha ni pantuflas personales.
16. A las detenidas se les entregará un paquete de toallas sanitarias; sin embargo, a menos que sea indigente, debe comprar paquetes adicionales a través del economato.

## **SECCION 5**

## **ADMISIÓN / CLASIFICACIÓN**

1. Los detenidos son procesados y alojados en el área de Recepción y Alta al momento del compromiso. Un consejero de admisión completará una evaluación de clasificación objetiva para determinar el nivel de clasificación y la asignación de vivienda. Se utilizarán tres niveles de custodia, Nivel 1 (Mínimo): amenaza mínima a la seguridad, cargo (s) no violento y un historial de condenas es nulo de condenas por delitos violentos y problemas de comportamiento institucional. Nivel 2 (Medio): Riesgo moderado de interrupción y / o escape, los cargos actuales son de naturaleza violenta y un historial de condenas contiene una condena por delito grave violento y / o antecedentes de problemas de conducta institucional. (El nivel 2 no puede asignarse a ningún detenido condenado por asalto a un oficial penitenciario). Nivel 3 (Máximo): Presenta un riesgo significativo de interrupción y / o escape, los cargos actuales son de naturaleza violenta y / o antecedentes de condenas por problemas de conducta institucional. También puede incluir a los detenidos que han sido reclasificados del Nivel 1 y del Nivel 2 debido a incidentes institucionales o cambios de clasificación.
2. La Detención Administrativa está diseñada específicamente para aquellos detenidos que requieren una vivienda separada de la población en general. Se intentará devolver a los detenidos a la población general cuando sea posible.
3. Se puede reclasificar a un detenido en cualquier momento y se puede volver a determinar el nivel de clasificación. La primera reevaluación debe ocurrir treinta (30) días después de la evaluación primaria. Las reevaluaciones se completan en intervalos de treinta (30) días. Los detenidos clasificados como Nivel 2 o Nivel 3 pueden apelar la decisión por escrito al Director de Programas. Todas las apelaciones se abordarán dentro de los cinco (5) días hábiles. Se le dará una decisión al detenido dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la decisión del Director de Programas. La decisión incluirá la fecha y la hora de la revisión, las razones para otorgar o denegar la apelación y la notificación del derecho del detenido a apelar al alcaide. El Alcaide notificará al detenido de su decisión dentro de los diez (10) días hábiles. La decisión del alcaide es final y no está sujeta a más apelaciones.
4. La reevaluación de la custodia pone mayor énfasis en la conducta institucional para reflejar el comportamiento real del detenido mientras está confinado. La reclasificación se llevará a cabo cuando se obtenga nueva información o como resultado de la participación de un detenido en incidentes institucionales mientras se encuentra bajo custodia.
5. Los detenidos serán asignados a una unidad de población general según su evaluación de clasificación. Los detenidos pueden apelar su asignación de unidad de vivienda al Gerente de Clasificación a través del quiosco de unidad o mediante el formulario de solicitud de detenido
6. Los detenidos serán asignados a una celda o cubículo con detenidos que sean comparables en edad, peso y estatura.

## **SECCION 6**

## **DE LA VIVIENDA**

1. Las áreas de residencia de los detenidos pueden incluir alojamiento en un cubículo dormitorio, una celda para dos (2) personas o una celda para cuatro (4) personas.
2. Las actividades recreativas y de ocio en el interior (es decir, caminar, juegos de mesa, cartas, etc.) están disponibles en estas unidades de vivienda.
3. A los detenidos se les asigna una vivienda mediante la lista de mudanzas de las instalaciones. Se espera que los detenidos se trasladen a su unidad de vivienda asignada cuando se les indique. El incumplimiento de las instrucciones del personal para moverse someterá al detenido a una acción disciplinaria y posterior colocación en la Unidad de Vivienda Restrictiva. (RHU)
4. La asignación de unidad / celda / cubículo de un detenido puede cambiarse para satisfacer las necesidades de la instalación.
5. Los detenidos pueden solicitar un cambio de unidad / celda / cubículo solicitando un recibo o en el quiosco de la unidad.
6. Las solicitudes del detenido para cambiar una unidad / celda / cubículo serán revisadas por el Gerente de Unidad y el Gerente de Clasificación. Se notificará al detenido sobre el estado de su solicitud una vez que se haya tomado una decisión.
7. Los detenidos deberán notificar a un miembro del personal del programa o miembro del personal de seguridad si necesitan ser trasladados de su unidad / celda / cubículo debido a la posibilidad de que la seguridad del detenido se vea comprometida.
8. Los detenidos también pueden ser alojados en la Unidad de Vivienda Restrictiva cuando necesitan ser separados de la población en general por motivos de seguridad. Si se aloja en RHU, los detenidos pueden ser colocados en restricción de propiedad / privilegio basado en comportamiento negativo. La restricción de propiedad / privilegio puede resultar en la pérdida del economato, actividades y / o propiedad por un período de tiempo determinado por el Alcaide o su designado.

El comportamiento positivo puede reducir la duración o interrumpir la restricción de propiedad / privilegio. Esta unidad tiene solo celdas individuales y alberga a detenidos en los siguientes estados:

- **Detención Administrativa (AD)**: Una forma no punitiva de separación de la población en general para aquellos detenidos cuya presencia o presencia continua dentro de la población en general representaría una grave amenaza para la vida, la propiedad, el personal, otros detenidos, la seguridad y / o el funcionamiento ordenado de la instalación. Esta ubicación de vivienda es para detenidos que están esperando una revisión para la segregación investigativa, la segregación preventiva o la custodia protectora.
- **Segregación Investigativa (IS)**: Una colocación de vivienda restrictiva no punitiva a corto plazo de un detenido que está pendiente de una investigación y / o audiencia sobre una supuesta violación de las reglas, regulaciones o actos criminales del centro que pueden haber ocurrido mientras estaba encarcelado.
- **Segregación Disciplinaria (DS)**: Una ubicación de vivienda restrictiva diseñada para evitar que un detenido amenace la seguridad y el funcionamiento ordenado de la instalación, a diferencia de la segregación disciplinaria, esta forma de vivienda restrictiva no se utiliza para castigar a un detenido, sino que se basa en la creencia de que un detenido es "demasiado peligroso" para ser alojado en la población general. La segregación administrativa es típicamente por un período indeterminado, que dura hasta que el alcaide (o su designado) concluye que el detenido puede ser alojado de manera segura en un entorno menos restrictivo.
- **Segregación Preventiva (PS)**: Una ubicación de vivienda restrictiva diseñada para evitar que un detenido amenace la seguridad y la operación ordenada de la instalación. A diferencia de la Segregación Disciplinaria, esta forma de vivienda restrictiva no se utiliza para castigar a un detenido, sino que se basa en la creencia de que un detenido es "demasiado peligroso" para ser recluso en la población general. La segregación preventiva generalmente es por un término indeterminado, que dura hasta que el Guardián o la persona designada llega a la conclusión de que el detenido puede ser recluso de manera segura en un ambiente menos restrictivo.
- **Custodia de Protección (PC)**: Una ubicación de vivienda restrictiva diseñada para proteger a un detenido de una amenaza real o percibida dentro de la instalación. La custodia de protección generalmente es por un término indeterminado, y el detenido es devuelto a la población general una vez que la amenaza se disipa.

## ***SECCION 7***

## ***PROGRAMA STEP-DOWN- RHU***

El Programa Step-Down es una oportunidad para que un detenido alojado en RHU en estado de Segregación Administrativa (AS) regrese a un entorno menos restrictivo. El programa es una progresión de tres fases en las que un detenido participa y completa con éxito la programación recomendada mientras cumple con las reglas y regulaciones de la instalación y simultáneamente corrige su comportamiento.

## ***SECCION 8***

## ***PROTECCIÓN***

Los detenidos que están en temor por su seguridad deben dirigir sus preocupaciones inmediatamente a cualquier miembro del personal con su oficial de la unidad, jefe de turno, jefe de la unidad o consejero. Estos funcionarios pueden ser alcanzados cuando gira la unidad o completando una solicitud de detenido con el kiosco ubicado dentro de su unidad de vivienda. Los detenidos deben informar inmediatamente en cualquier momento sienten que están en temor o sensación intimidados por lo que pueden tomarse medidas adecuadas para mantener su seguridad.

## ***SECCION 9***

## ***PREA/ABUSO/AGRESIÓN SEXUAL***

1. El Centro de Detención Donald W. Wyatt está comprometido con una filosofía de CERO TOLERANCIA con respecto al abuso / agresión sexual y, como tal, ha desarrollado e implementado una POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA.
2. La mala conducta sexual entre detenidos, ya sea consensuada o no consensuada, no será tolerada bajo ninguna circunstancia y resultará en una acción disciplinaria. Su estadía en esta instalación debe realizarse sin temor a ser explotados sexualmente. Los abusos / agresiones sexuales que violen las leyes estatales, locales o federales se informarán a las autoridades correspondientes. Se mostrará un video de PREA durante la admisión o dentro de los catorce (14) días (excluyendo fines de semana y feriados) que es obligatorio.
3. Si un detenido se convierte en víctima de insinuaciones sexuales de otro detenido o se le amenaza con ello, se debe informar el incidente a un miembro del personal, utilizando el número de la línea directa de teléfono a continuación, o por escrito, utilizando el ícono PREA en el quiosco ubicado en la unidad de vivienda. Existen protocolos para proteger a la víctima, investigar completamente el incidente e iniciar procedimientos disciplinarios según se justifique. La atención médica está disponible para las víctimas de abuso sexual junto con programas y asesoramiento si es necesario.

4. Se prohíbe la conducta sexual inapropiada del personal con los detenidos y todos los incidentes deben informarse de inmediato notificando a un miembro del personal, utilizando el número de línea directa que se indica a continuación o por escrito.
5. Las acusaciones falsas hechas contra un miembro del personal u otros detenidos están sujetas a la acción disciplinaria apropiada si se justifica.
6. Se ha establecido un número de "línea directa" telefónica interna \* 9011 # a través del sistema telefónico para detenidos y lo conectará directamente con un miembro de la Unidad de Normas Profesionales de la instalación (unidad de investigación de la instalación) durante el horario comercial o el correo de voz fuera del horario comercial. horas. La "línea directa" está disponible para que los detenidos denuncien cualquier contacto de naturaleza sexual con otros detenidos, personal, voluntarios o contratistas. Todas las llamadas son confidenciales.
7. Un número de "línea de marcado rápido" externo \* 8477 # se conecta directamente al escritorio del Departamento de Justicia de los Estados Unidos - Oficina del Inspector General (USDOJ-OIG) o puede comunicarse con ellos llamando (sin cargo) al 1-800 -869-4499 o por escrito: Oficina del Inspector General, Departamento de Justicia de EE. UU., 950 Pennsylvania Avenue, Suite 4706, Washington, DC 20530. Los servicios de defensa de las víctimas también están disponibles llamando al \* 9070 # o al 1-800-494-8100 (Información de concientización sobre agresión sexual; consulte el anexo al final del manual).

## **SECCION 10**

## **EMERGENCIAS**

1. En caso de cualquier emergencia (pelea, emergencia médica, etc.), debe ir a su celda / cubículo inmediatamente y encerrarse. No espere a que le digan que lo haga. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria.
2. Si por alguna razón no puede llegar a su celda / cubículo, si hay una perturbación entre usted y su celda / cubículo, por ejemplo, debe moverse lo más lejos posible del área de la perturbación en posición boca abajo (boca / pecho hacia abajo) en el piso y espere hasta que un miembro del personal le indique que se mude a otro lugar.
3. Si puede llegar a su celda, pero está cerrada con llave, debe permanecer junto a la puerta hasta que se abra.
4. Todos los detenidos en dormitorios se reportarán a su área de literas.
5. Seguirá las instrucciones del oficial de la unidad o del miembro del personal.
6. Si ocurre un incidente / emergencia en el patio de recreación, todos los detenidos no involucrados deben acostarse en la posición boca abajo, todo movimiento de detenidos dentro y fuera del patio de recreación cesará hasta que el personal de seguridad dé más instrucciones. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria.
7. Un número externo de "línea de marcación rápida" \* 8477 # se conecta directamente con el escritorio del Departamento de Justicia de los Estados Unidos - Oficina del Inspector General (USDOJ-OIG) o puede comunicarse con ellos llamando (sin cargo) 1-800 -869-4499 o por escrito: Office of the Inspector General, U.S. Department of Justice, 950 Pennsylvania Avenue, Suite 4706, Washington, DC 20530. Los servicios de defensa de víctimas también están disponibles llamando a Day One (la organización local de defensa de víctimas/crisis por violación.) al \*9070# o al 1-800-494-8100; o escribiendo a Day One a 100 Medway Street, Providence, RI 02906-4402 (Información de concientización sobre agresión sexual: consulte el archivo adjunto al final del manual).
8. NO intente ayudar en NINGUNA respuesta de emergencia.

## **SECCION 11**

## **EL EJERCICIO DE EVACUACIÓN DE INCENDIO/ EMERGENCIAS DE FUEGO**

Periódicamente, se llevarán a cabo simulacros de evacuación en caso de incendio en la instalación. Los simulacros pueden ayudarlo a salir de manera segura en una emergencia real, como un incendio, una fuga de gas u otros peligros. En la mayoría de los casos, no sabrá de antemano acerca de un simulacro. Los simulacros no están hechos para asustarlo o incomodarlo. Por su seguridad, debe aprender los procedimientos adecuados para salir del edificio en caso de emergencia y la ubicación de las salidas de emergencia de su unidad de vivienda (hay un mapa en su unidad). **¡IMPORTANTE!** Debe seguir las instrucciones durante un simulacro o una emergencia real. Si no sigue las instrucciones, puede ser disciplinado.

Cuando se le indique que debe evacuar la unidad, debe hacerlo de manera tranquila, segura y ordenada. Será evacuado por una ruta primaria / secundaria a un lugar seguro y protegido. Cuando ingrese al área, se le indicará que se alinee en silencio o se pare contra la pared para que el personal pueda dar cuenta de todos. El personal le informará sobre sus próximas acciones durante la emergencia.

## **SECCION 12**

## **BÚSQUEDAS**

1. Los detenidos están sujetos a ser registrados en cualquier momento y en cualquier lugar. Una búsqueda o "shakedown" puede consistir en cacheos, cacheos al desnudo y / o cacheos electrónicos por medio de equipo tecnológico. Negarse a someterse a una búsqueda resultará en una acción disciplinaria.

2. Los registros de celdas / cubículos son una función normal de la instalación. Usted es responsable de todos los elementos de su espacio vital. Se le indicará que salga de su celda / cubículo y se siente en la sala de estar mientras se realizan los registros. No permanecer en el área de la sala de estar resultará en disciplina.
3. Se requiere que los detenidos cumplan con todas las instrucciones dadas por los oficiales durante una búsqueda y también son responsables de cualquier artículo de contrabando recuperado en su persona o en su área de vivienda.
4. Cualquier interferencia con una búsqueda resultará en una acción disciplinaria.
5. Si existe una sospecha razonable de que puede estar escondiendo un arma u otro contrabando, puede ser registrado al desnudo y / o registrado a través del dispositivo B-SCAN en cualquier momento.
6. Si el personal tiene sospechas razonables de que ha ingerido contrabando o ha ocultado contrabando en una cavidad corporal, puede ser colocado en una "celda seca" hasta que haya anulado o pasado el contrabando o hasta que haya transcurrido el tiempo suficiente para excluir la posibilidad de que está ocultando contrabando.

**SECCION 13****FUMAR/TABACO/ PRODUCTOS VAPING**

1. Esta es una instalación libre de tabaco / para no fumadores. Está estrictamente prohibido fumar, esto incluye TODOS los productos de vapeo.
2. Los detenidos que se encuentren en posesión de materiales para fumar / vapear y / o cualquier producto de tabaco estarán sujetos a medidas disciplinarias.

**SECCION 14****CONDUCTA**

1. Debe tratar al personal ya los demás detenidos de manera cortés y respetuosa.
2. No se permitirá tirar basura, gritar o hacer payasadas en la unidad.
3. No se permiten insultos raciales, insultos, palabrotas, blasfemias y gestos groseros y darán lugar a medidas disciplinarias.
4. Todas las órdenes y / o instrucciones dadas por un oficial o miembro del personal DEBEN llevarse a cabo sin cuestionar y lo mejor que pueda. Si recibe dos órdenes en conflicto, lleve a cabo la última orden dada.
5. Si una situación amerita una corrección o reprimenda por parte de un oficial o miembro del personal, no puede contestar, discutir o usar malas palabras. Tal acción requerirá que el oficial presente un informe disciplinario por insolencia y desobediencia. Si tiene algún problema con un miembro, puede escribirle al alcaide.
6. Está estrictamente prohibido hacer un obsequio o prometer un obsequio a cualquier funcionario o miembro del personal de esta instalación, así como enviar cartas personales, tarjetas o llamadas telefónicas al personal.
7. Las reglas y regulaciones específicas se enumeran en el Código de Infracciones y las reglas de la unidad publicadas. Las copias se encuentran en este manual y están disponibles dentro de las unidades de vivienda.
8. Cualquiera que agreda por la fuerza, se resista o interfiera con los oficiales en el desempeño de sus funciones puede estar sujeto a acciones administrativas y penales de conformidad con las disposiciones del Título 18 del Código de EE. UU., Sección 111 (Agresión, resistencia o impedimento a ciertos oficiales o empleados).
9. Está estrictamente prohibido cualquier coqueteo, comentarios inapropiados, solicitud o contacto físico con el personal, contratistas o voluntarios.
10. Las tarjetas de baño se emiten durante la entrada en I + D. La tarjeta del baño debe colocarse en la ventana de la puerta de la celda solo cuando se utiliza el baño. Ningún otro tipo de producto podrá bloquear su ventana. Cuando sea necesario, el oficial puede revisar la parte superior de la tarjeta para asegurarse de que está a salvo. El incumplimiento puede resultar en una acción disciplinaria.

**SECCION 15****CONTRABANDO**

“Contrabando” se define como cualquier artículo o número de artículos no autorizados para su retención por detenidos, visitantes o empleados en el DWDF. Cualquier artículo autorizado en posesión legítima de un detenido, pero en exceso de la cantidad autorizada, alterado de su estado autorizado / alterado para que represente una amenaza de incendio, seguridad o protección, o utilizado para cualquier propósito diferente al que fue originalmente previsto y / o autorizado.

1. Los artículos de contrabando incluyen, entre otros:
  - a. Posesión de cualquier artículo para ayudar a escapar;
  - b. Posesión, fabricación o introducción de un arma de fuego, arma, químico peligroso, explosivo o munición;
  - c. Posesión, fabricación o introducción de una herramienta peligrosa o instrumento afilado;
  - d. Posesión, fabricación o introducción de narcóticos, medicamentos no recetados, parafernalia de drogas o alcohol;
  - e. Posesión de ropa que pertenece a un empleado, contratista o voluntario o está en posesión de ropa no autorizada;
  - f. Posesión de parafernalia de tatuajes;
  - g. Posesión de parafernalia para perforaciones corporales;

- h. Posesión o introducción de tabaco o vapear parafernalia para fumar en una instalación libre de tabaco;
  - i. Posesión de una cámara, dispositivo de grabación, teléfono celular y / o dispositivo de comunicación inalámbrica, para incluir componentes de los mismos;
  - j. Posesión de cualquier artículo que pueda provocar un incendio;
  - k. Estar en posesión de artículos no autorizados;
  - l. Estar en posesión de artículos que han sido alterados de su estado original;
  - m. Estar en posesión de propiedad personal del detenido, propiedad de la instalación o artículos de la comisaría que excedan las cantidades autorizadas;
  - n. Posesión de parafernalia de juegos de azar;
  - o. Posesión o uso indebido de medicamentos autorizados de una manera no prescrita / acumulando medicamentos;
  - p. Posesión o exhibición de materiales, símbolos, colores o imágenes de cualquier grupo de riesgo de seguridad identificado.
2. Todo detenido en posesión de contrabando está sujeto a medidas disciplinarias y / o enjuiciamiento penal;
  3. Los artículos alterados, considerados contrabando, incluyen pero no se limitan a los siguientes artículos: auriculares alterados en parlantes, antena conectada a una radio, ropa, uniformes, afeitadoras, recortadoras, etc.
  4. La ropa personal que haya sido alterada de cualquier manera, cortada, rasgada en exceso, marcada con escritura y / o dibujos será removida de la posesión del detenido y se considerará contrabando, lo que resultará en una acción disciplinaria. Se cobrará a los detenidos por cualquier propiedad dañada. La propiedad alterada identificada como contrabando será descartada de acuerdo con la política de la instalación.

**SECCION 16****PRUEBAS DE ANÁLISIS DE ORINA**

1. Se puede solicitar a los detenidos que proporcionen una muestra de orina para pruebas de detección de drogas y alcohol.
2. No proporcionar una muestra de orina dentro de un período de tiempo determinado, según lo indique un miembro del personal, se considerará un resultado positivo y será motivo de acción disciplinaria.
3. Todas las negativas se considerarán lo mismo que una prueba positiva para una acción disciplinaria.
4. Cualquier intento de manipular o alterar una muestra de orina estará estrictamente prohibido y resultará en una acción disciplinaria.
5. Los detenidos que den positivo por (2) orina sucia pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

**SECCION 17****CUENTA**

1. Los conteos oficiales se realizarán a las 3:00a.m., 7:00a.m., 11:00a.m., 3:00p.m., 6:30p.m., 10:00 p.m. y 11:00p.m. Los tipos de recuento son los siguientes:
  - 3:00a.m. Los detenidos pueden permanecer como están durante este conteo;
  - 7:00a.m. Los detenidos deberán estar de pie, sentados en un escritorio o sentados en sus literas con las piernas colgando sobre el borde de sus literas. Los detenidos no deberán estar acostados en sus literas mientras se cuente su celda / cubículo;
  - 11:00a.m. RECUENTO DE PIE (Se requerirá que los detenidos se pongan de pie para contar con ambos pies en el suelo);
  - 3:00pm. Los detenidos deberán estar de pie, sentados en un escritorio o sentados en sus literas con las piernas colgando sobre el borde de sus literas. Los detenidos no deberán estar acostados en sus literas mientras se cuente su celda / cubículo;
  - 6:30pm. Los detenidos deberán estar de pie, sentados en un escritorio o sentados en sus literas con las piernas colgando sobre el borde de sus literas. Los detenidos no deberán estar acostados en sus literas mientras se cuente su celda / cubículo;
  - 10:00pm. RECUENTO DE PIE (Se requerirá que los detenidos se pongan de pie para contar con ambos pies en el suelo); y,
  - 11.00pm. Los detenidos pueden permanecer como están durante el conteo.
2. Los detenidos asignados a A-Dorm deberán presentarse en sus cubículos asignados.

3. Los recuentos de pie requieren que los detenidos se pongan de pie en sus celdas asignadas a una distancia de la puerta de la celda a la vista del oficial de recuento. Durante el conteo de pie, todos los detenidos deben permanecer de pie con ambos pies en el suelo. Está prohibido pararse en las camas, los casilleros o los muebles y cualquier violación resultará en una acción disciplinaria.
4. Los detenidos pueden estar acostados durante las 11:00 p.m. y cuenta de las 3:00 a.m. Sin embargo, el oficial DEBE ver su carne viva que respira. Un oficial puede llamar a su puerta para asegurarse de que ve movimiento.
5. Diez (10) minutos antes del tiempo de conteo, el Centro de Control anunciará "Recuperación". Recall indica que los detenidos deben regresar a sus respectivas unidades de vivienda o ubicación aprobada "fuera del conteo" en preparación para el conteo. Solo los detenidos incluidos en una lista aprobada de "fuera de recuento" pueden salir de sus respectivas unidades de vivienda. Cuando se anuncie el retiro, es responsabilidad del detenido estar listo para el recuento o se tomarán medidas disciplinarias.
6. En el momento del retiro, el sistema telefónico y los televisores del detenido se apagarán.
7. La instalación estará en estado de bloqueo cinco (5) minutos antes de la hora de conteo programada. No hay movimiento durante este período de cinco minutos entre el bloqueo y la cuenta.
8. El Shift Commander puede realizar un conteo en cualquier momento.

**SECCION 18****SEGURIDAD GRUPO (SRG) EL RIESGO / ACTIVIDAD DE PANDILLAS**

1. El Centro de Detención Donald W. Wyatt está comprometido con una filosofía de CERO TOLERANCIA con respecto a las actividades relacionadas con las pandillas y, como tal, ha desarrollado e implementado una política de CERO TOLERANCIA. Los detenidos que participan en actividades relacionadas con pandillas serán revisados para determinar el estatus de Grupo de Riesgo de Seguridad (SRG) y pueden ser colocados en Vivienda Restrictiva.
2. Las actividades relacionadas con las pandillas incluyen, entre otras: usar o exhibir colores de pandillas, poseer parafernalia de pandillas, mostrar señales con las manos, crear y / o poseer grafitis de pandillas, asistir a reuniones de pandillas, reclutar miembros de pandillas, cualquier pelea múltiple entre detenidos o asaltos, etc.
3. Cualquier asociación y / o participación en actividades relacionadas con SRG / pandillas resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con la Política # 301 - Reglas y Disciplina y revisión para el estado de vivienda de SRG de acuerdo con la Política # 203 - Grupos de Riesgo de Seguridad (SRG). La nota se adjunta al final del manual.

**SECCION 19****SOLICITUDES DE DETENIDO**

Aquí, en el Centro de Detención de Wyatt, se le brindarán tres (3) vías para hacer preguntas y/o expresar sus inquietudes. Puede hacer preguntas y/o expresar sus inquietudes en persona, por escrito o mediante solicitud electrónica, de la siguiente manera:

1. Cualquier pregunta que tenga puede dirigirse al oficial de la unidad, al consejero de la unidad, al supervisor de turno o al gerente de la unidad (por favor dé al miembro del personal tiempo suficiente para atender su solicitud).
2. Si el miembro del personal no puede resolver su problema, le indicará que envíe una solicitud utilizando el quiosco de la unidad (Administrador de solicitudes) ubicado cerca de la estación del oficial (consulte el archivo adjunto al final del manual para conocer los procedimientos de solicitud del quiosco) o puede enviar sus preguntas / inquietudes por escrito a través de un formulario de solicitud de detenido. Si elige enviar un formulario de solicitud en papel y después de completar la solicitud, conserve la copia rosa y coloque las copias blanca y amarilla en el buzón designado. En caso de que desee sellar su solicitud en un sobre, el oficial de la unidad le proporcionará un sobre. Es su responsabilidad enviar el sobre al miembro del personal u oficina correspondiente a la que desea enviar la solicitud.
3. Si elige enviar una solicitud electrónica a través del quiosco de la unidad de vivienda, siga las instrucciones que se describen en el archivo adjunto titulado Administrador de solicitudes - Instrucciones. Tendrás acceso directo a los siguientes empleados, departamentos y materias:

**Directorio de Funcionarios/Departamentos de la Instalación**

Aramark;	Pruebas y Quejas;	Medico Confidencial;
Jefa de Programas;	Servicios de Comida;	Registros Médicos;
Jefe de Seguridad;	Administrador de Servicios de Salud;	Salud Mental;
Jefe de Servicios de Apoyo;	Detenidos ICE;	PREA;
Clasificaciones;	Tecnología (IT);	Servicios de Programación;
Comisaria;	Lavandería;	PSU/Investigaciones;
Temas de COVID;	Biblioteca;	Tabletas;
Fondos de Detenidos;	Sala de Correo;	Monitor de USMS;
Disciplinario;	Solicitudes de Mantenimiento;	Coordinadora de Visitas; y,
Educación;	Medico;	Alcaide.

4. Solo se puede emitir una (1) solicitud con respecto a un tema específico a la vez. Las solicitudes de rutina (es decir, solicitudes de ropa, suministros para indigentes o asistencia del personal) se responden dentro de las veinticuatro (24) horas. Las solicitudes que no son de rutina se responden dentro de las setenta y dos (72) horas del miembro del personal correspondiente.
5. Las solicitudes deben realizarse de forma individual. Los problemas relacionados con varios detenidos deben abordarse adecuadamente a través del supervisor de la unidad o el gerente de la unidad.
6. Los ejemplos de problemas que se pueden enviar mediante el Administrador de solicitudes incluyen, entre otros:
  - Permiso para hablar con un miembro del personal de la instalación sobre un problema personal.
  - Permiso para que se envíen pertenencias personales o dinero por correo fuera de la instalación.
  - Permiso para hablar con el capellán o miembro del clero.
  - Educación, programa de trabajo, problemas de propiedad, comidas religiosas, etc.
  - Queja informal.
  - Cuentas / fondos de detenidos.
  - Requerimientos médicos.
7. Gerente de solicitud de reclusos
  - a. Iniciar sesión en el quiosco de la unidad
    - Ingrese: ID de preso / PIN presione INICIAR SESIÓN
    - ABRA el Administrador de solicitudes haciendo clic en el botón SOLICITUD
    - Seleccione la categoría y el tipo de solicitud (consulte el anexo sobre los procedimientos de solicitud de quiosco).
    - INGRESAR SOLICITUD: use el teclado para ingresar la información de la solicitud, presione el botón ENVIAR para enviar la solicitud
  - b. Verificación del estado de una solicitud
    - Ir a SOLICITAR HISTORIAL
    - En la pantalla SOLICITAR HISTORIAL, use las teclas de flecha del lado derecho para desplazarse hacia arriba y hacia abajo SOLICITUDES
    - Haga clic en SOLICITUD para ver la información de la solicitud
8. Los detenidos pueden solicitar copias de sus solicitudes por escrito al Jefe de Servicios de Apoyo.
9. Todas las solicitudes relacionadas con la conducta del personal deben enviarse directamente al alcaide.
10. Todas las solicitudes relacionadas con la conducta del personal deben enviarse directamente al Alcaide. El Alcaide revisará la solicitud y determinará quién llevará a cabo una investigación sobre la acusación. Cualquier detenido que fabrique o cree una acusación falsa estará sujeto a medidas disciplinarias.

## ***SECCION 20***

## ***REUNIONES AYUNTAMIENTO***

Reuniones que se realizarán con las poblaciones de detenidos trimestralmente, o según sea necesario para dirigirse al detenido o preocupaciones del personal.

## ***SECCION 21***

## ***AVISOS PARA DETENIDOS (BOLETINES Y PUBLICACIONES)***

La administración del establecimiento se comunica frecuentemente con la población detenida a través de boletines y publicaciones. Estos boletines y pstings se publican tanto en inglés como en español. Las publicaciones en papel son los medios habituales de notificación, sin embargo, también se publican en los quioscos de faicility y en los sistemas de tabletas. Es responsabilidad del detenido conocer y seguir las direcciones de todos los boletines y publicaciones. Si un detenido necesita una aclaración con respecto a una publicación en particular, el detenido debe enviar una solicitud al autor del bullentin o la publicación.

## ***SECCION 22***

## ***LLAMADA DE ENFERMEDAD***

1. La llamada por enfermedad (llamada del médico) la realiza un médico con licencia, una enfermera u otro profesional de la salud calificado en la Unidad de Servicios de Salud (HSU).

2. Durante las visitas por enfermedad, las quejas de salud de los detenidos son revisadas por personal de salud calificado, documentadas y tratadas.
3. Los detenidos con problemas de salud que, debido a los riesgos de seguridad, no pueden presentarse a HSU para una llamada por enfermedad, serán atendidos por personal de salud calificado en su unidad de vivienda.
4. Un médico con licencia, un enfermero practicante y / u otro profesional de la salud calificado proporcionará atención médica por enfermedad a los detenidos los siete (7) días de la semana.
5. Los detenidos que necesiten una cita para ver a los profesionales de la salud de las instalaciones deben presentar una solicitud de salud a través del quiosco que se encuentra en su unidad de vivienda. Los resguardos son revisados por profesionales de la salud diario y enviados al proveedor apropiado para una cita (todas las solicitudes son clasificadas por profesionales de la salud del centro).
6. Los detenidos serán recibidos en la sala de espera y serán atendidos con cita previa siempre que sea posible.
7. Los detenidos que opten por rechazar su nombramiento deberán firmar un formulario de rechazo.
8. Los detenidos que lleguen tarde no serán atendidos o serán atendidos a discreción del profesional de la salud correspondiente.
9. Los profesionales de la salud solo atenderán las quejas de aquellos detenidos que hayan presentado previamente una hoja de llamada por enfermedad (utilizando el quiosco) o que sean atendidos al momento de la admisión con condiciones médicas crónicas.
10. Se le pedirá que muestre su identificación antes de que lo examinen, esto incluye cuando lleve a cabo una línea médica.
11. Si surgiera la necesidad de que un detenido vea a un especialista (médico de la piel, oftalmólogo, etc.), se debe enviar una solicitud de salud (utilizando el quiosco) a HSU. Después de un examen realizado por personal de atención médica calificado, se determinará si existe la necesidad de una cita externa. Las agencias usuarias (es decir, el Servicio de Alguaciles de los EE. UU. (USMS), la Oficina Federal de Prisiones (FBOP), la Marina de los EE. UU. y la Nación Tribal Mashantucket Pequot) deben aprobar las solicitudes de atención especializada (las solicitudes de autorización de las agencias usuarias pueden demorar algunas semanas para procesarse).
12. El dentista hará el trabajo de rutina durante su encarcelamiento. Debe obtenerse la aprobación de la agencia de usuarios correspondiente en caso de que un detenido requiera un trabajo dental adicional. (La solicitud de autorización de las agencias usuarias puede tardar algunas semanas en procesarse)
13. A ningún detenido se le negará la atención médica.
14. Todos los detenidos deben someterse a un examen físico de admisión dentro de los primeros catorce (14) días de su admisión en la instalación. Todas las inquietudes médicas iniciales se pueden abordar en ese momento.
15. La atención médica es gratuita. El centro no cobra honorarios a los detenidos por la atención médica.
16. Si necesita atención médica de emergencia, notifique a cualquier miembro del personal de inmediato.
17. Los detenidos que tengan dificultades para usar el quiosco pueden presentar un formulario de solicitud de detenido para una llamada por enfermedad.

## ***SECCION 23***

## ***MEDICAMENTO***

1. Los detenidos deben informar al profesional de la salud de la instalación sobre cualquier problema de salud en curso.
2. Debe informar inmediatamente al oficial correccional de guardia de cualquier emergencia médica.
3. Los medicamentos que el profesional de atención médica considere necesarios se proporcionarán en las llamadas de medicamentos programadas. Los detenidos deben mostrar su identificación para recibir sus medicamentos.
4. A los detenidos no se les permite llevar o tener ningún medicamento en su persona o en su celda / cubículo a menos que lo apruebe el profesional de atención médica de la instalación.
5. Se espera que los detenidos tomen la medicación según lo prescrito. Es responsabilidad del detenido responder a las llamadas de medicamentos.
6. Los profesionales de la salud administrarán medicamentos en cada unidad de vivienda los siete (7) días de la semana aproximadamente a las 8:00am Y a las 8:00pm.
7. Los medicamentos para los detenidos alojados en viviendas restrictivas se distribuirán en cada celda (o en cualquier otra celda cerrada).
8. Se programará una cita para los detenidos que se observe haciendo un mal uso de la medicación para ver al médico para discutir el problema y es posible que se les aumente o restrinja la medicación.
9. Los detenidos en posesión de medicamentos no autorizados recibirán un informe disciplinario.
10. Tiene derecho a rechazar cualquier medicamento recetado; sin embargo, se le pedirá que firme un formulario de rechazo de medicamentos.

**SECCION 24****SUICIDIO Y ATENCIÓN DE SALUD MENTAL**

Los detenidos que padezcan una enfermedad mental o depresión, o que puedan estar en riesgo de suicidio, serán tratados con delicadeza y remitidos a un profesional de salud mental adecuado. Dígame al oficial de su unidad o a cualquier miembro del personal de inmediato si está deprimido, cree que puede lastimarse a sí mismo, a otra persona o si desea hablar con alguien. Se le remitirá a un profesional de la salud/proveedor de salud mental adecuado, así como a un psiquiatra para recibir medicamentos si es necesario.

**SECCION 25****LEY DE PORTABILIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL SEGURO DE SALUD (HIPAA)**

Este aviso describe cómo se puede usar y divulgar su información médica y cómo puede acceder a esta información. Revíselo con atención.

1. El Centro de Detención Donald W. Wyatt está obligado por ley a mantener la privacidad de su información médica protegida y proporcionarle un aviso de nuestras obligaciones legales y prácticas de privacidad con respecto a la información médica protegida. Este aviso de prácticas de privacidad describe cómo podemos usar y divulgar nuestra información médica protegida para llevar a cabo operaciones de tratamiento, pago u atención médica y para otros fines especificados que están permitidos o requeridos por la ley. El Aviso también describe sus derechos con respecto a su información médica protegida. La "información médica protegida" es información sobre usted que incluye información demográfica básica que puede identificarlo y que se relaciona con su salud o condición física o mental pasada, presente o futura y los servicios de atención médica relacionados.
2. Se requiere que el Centro de Detención Donald W. Wyatt siga los términos de este Aviso de Prácticas de Privacidad. No usaremos ni divulgaremos su información médica protegida sin su permiso por escrito, excepto como se describe en este aviso. Nos reservamos el derecho de cambiar nuestras prácticas y este aviso y hacer que el nuevo aviso sea efectivo para toda la información médica protegida que mantenemos. Si lo solicita, le proporcionaremos un aviso revisado.
3. Se encuentra un archivo adjunto al final de este manual que describe completamente esta práctica.
4. Todo el personal presente durante la discusión de su información médica está sujeto a HIPAA.

**SECCION 26****REGISTROS**

1. Todas las solicitudes relacionadas con el acceso a los registros de su centro deben remitirse a su consejero en el "Administrador de solicitudes" o en un Formulario de solicitud de detenido en papel.
2. Una solicitud por escrito se requiere para que la información adecuada puede, en su caso, devolverán.
3. Todas las solicitudes deben ser específicas para la información requerida.

**SECCION 27****INTERCAMBIO DE ROPA, ROPA DE BLANCO Y COLCHONES**

1. El intercambio de ropa, sábanas y colchones de los detenidos se realizará uno por uno completando una solicitud de detenido utilizando el Formulario de Solicitud de Detenido. Los detenidos son responsables de mantener en buenas condiciones toda la ropa, las sábanas y los colchones entregados. Los detenidos serán responsables (deducción de dinero de su cuenta) por toda la ropa, ropa de cama y propiedad dañada o perdida en las instalaciones. En caso de que la ropa, el calzado, la ropa de cama y/o la ropa de cama entregados a un detenido se vuelvan inservibles debido al uso normal, el detenido puede obtener artículos reparables presentando una solicitud a través del quiosco.
  - El oficial de la unidad, el consejero de la unidad o el gerente de la unidad deben verificar que dichos artículos faltan o están fuera de servicio, indicar lo mismo en el Formulario de Solicitud de Detención de tres partes.
  - Una vez recibido, el responsable de I+D efectuará la sustitución de los elementos enumerados.
  - El detenido entregará los artículos inservibles al oficial de la unidad al recibir los artículos de reemplazo.
  - Los detenidos tendrán la oportunidad de intercambiar sábanas y ropa de cama cada semana. La ropa y el calzado se pueden cambiar "según lo solicitado".
2. Los detenidos siempre deben usar ropa adecuada en las áreas comunes de su unidad de vivienda. La ropa apropiada consiste en un mínimo de una camiseta / sudadera o camiseta del uniforme y pantalones cortos de gimnasia o pantalones y calzado del uniforme. Se deben usar pantalones cortos de gimnasia, una camiseta y zapatos para la ducha o zapatillas de deporte cuando vaya de su celda / cubículo al área de la ducha. No se permiten pies descalzos o calcetines. La ropa no debe ser alterada de ninguna manera, incluyendo el corte del material y / o material escrito o dibujos que se colocan en la tela. Sin excepciones.

3. Se requiere que los detenidos usen un uniforme completo fuera de su unidad para incluir cualquier visita, asistencia a clase, reunión, visita médica o cualquier audiencia a la que puedan asistir dentro de los límites de la instalación. Un uniforme completo será una sudadera o camiseta de uniforme y pantalones de uniforme, calzoncillos, calcetines y zapatillas de deporte (no se permite usar zapatos de ducha fuera de la unidad de alojamiento).
4. Al ser admitido, cada detenido recibirá una tarjeta de identificación. Los detenidos deben usar su tarjeta de identificación cada vez que salen de la unidad de vivienda para asistir a programas, visitas a servicios médicos religiosos, peluquerías o moverse por los pasillos. No se requiere que los detenidos estén en posesión de su tarjeta de identificación mientras estén dentro de la unidad de vivienda o el patio de recreación. Sin embargo, los detenidos deben presentar su tarjeta de identificación para recibir sus medicamentos, comisaría, correo, etc. a pedido del personal.
5. A los detenidos se les cobrará un costo de reemplazo de \$5.00 por las tarjetas de identificación perdidas o dañadas. Se garantizará el reemplazo de una tarjeta de identificación de detenido cuando esté desgastada, dañada o en caso de un cambio significativo en la apariencia. La expedición de cédulas de reposición se hará constar en la carpeta institucional del detenido. Cuando sea posible, el miembro del personal que la emitió confiscará y destruirá la tarjeta de identificación original.
6. **USO INDEBIDO, PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DE LAS TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN.**
  - a. Un detenido puede estar sujeto a una acción disciplinaria por el uso indebido de su propia tarjeta de identificación o la de otro detenido, que incluye, entre otros, el intento de obtener de manera fraudulenta medicamentos, artículos de la comisaría, hacerse pasar por otro detenido o cualquier otro producto o servicio destinado a otro.
  - b. Se requerirá que un detenido reembolse a la instalación el costo de la tarjeta de identificación si pierde, mutila o destruye una tarjeta de identificación. Si las circunstancias parecen justificar la persecución de tal acción, se le emitirá al detenido un informe disciplinario y se le puede solicitar que reembolse a la instalación una tarifa de \$5.00 por el costo de reemplazar la tarjeta.
7. Se puede entregar ropa para ciertas asignaciones de trabajo. El supervisor del área de trabajo hará arreglos para ropa y / o equipo especial, si es necesario.
8. El tocado religioso autorizado aprobado por el capellán, como un kufi, yarmulke o turbante, se puede usar fuera de la unidad, pero está sujeto a registro.
9. No se deben usar abrigos dentro de la instalación.
10. Los detenidos pueden conservar un (1) juego de ropa personal almacenado en la sala de propiedad para usar al ser dados de alta de la instalación.
  - a. La instalación no tiene suficiente espacio de almacenamiento para acomodar más de un (1) juego de ropa personal de los detenidos. La ropa que exceda este límite se considerará contrabando y debe retirarse de la instalación o destruirse dentro de los treinta (30) días posteriores al compromiso.
  - b. La instalación ha proporcionado un espacio de "método de eliminación" en el recibo de la propiedad que es firmado por cada detenido durante el proceso de reserva.
  - c. No se aceptará ropa de corte. La ropa de la corte debe enviarse al abogado del detenido. Es responsabilidad del abogado entregar la ropa a la corte antes de la fecha de la corte.
  - d. No se aceptarán zapatillas de los visitantes, correo u otros medios.
  - e. Los detenidos pueden solicitar el intercambio de ropa/ropa personal presentando una solicitud de detenido utilizando el quiosco al Oficial de Propiedad o por escrito completando y enviando un Formulario de Solicitud de Detenido. Los intercambios se pueden realizar de lunes a viernes
11. Los detenidos no están autorizados a recibir o intercambiar cambio de ropa de afuera.
12. El servicio de lavandería se proporcionará de domingo a jueves siguiendo el horario de lavandería que se publica en la unidad de vivienda.
13. La remoción de cualquier artículo perteneciente a la instalación, incluyendo uniformes, resultará en restitución o cargos criminales por hurto.

## **SECCION 28**

## **PROPIEDAD PERSONAL**

1. La propiedad personal del detenido será retenida por la instalación para su custodia por no más de treinta (30) días después del encarcelamiento. Los artículos en exceso pueden enviarse por correo a su cargo o eliminarse. Se debe presentar una solicitud utilizando el quiosco ubicado en la unidad de vivienda para este trámite.
2. La propiedad que permanezca sin reclamar durante más de treinta (30) días será eliminada o destruida.
3. Para la propiedad perdida o dañada, un detenido debe seguir el procedimiento de quejas del detenido.

4. En caso de que un detenido sea liberado o transferido mientras se encuentra fuera de la instalación (por ejemplo, tribunal, hospital, etc.) y la instalación no recibió una notificación previa de su liberación o traslado, el detenido puede llamar a la instalación (401-721 -0301) para organizar la recogida o el envío por correo de su propiedad y / o fondos. Si el detenido no organiza la recogida o el envío por correo de sus bienes y / o fondos, el oficial de propiedad puede disponer de los bienes de acuerdo con las instrucciones del detenido en el recibo de bienes. Si un detenido escapa o fallece, el oficial de propiedad puede disponer de la propiedad de acuerdo con las instrucciones del detenido en el recibo de propiedad. Cuando no se documenten instrucciones, la propiedad será eliminada o destruida, pero no menos de treinta (30) días a partir de la fecha de liberación, fuga o muerte.
5. No se permite a los detenidos dar o vender sus bienes a otro detenido.
6. Los detenidos NO están autorizados a almacenar o conservar la propiedad de otro detenido. **Tampoco se permite a los detenidos dejar su propiedad con otros detenidos cuando salen de las instalaciones.**

**SECCION 29****COMISARIO/ FAVORITOS FRESCOS / iCARE**

1. Comisario es un privilegio, que puede ser limitado o suspendido por razones disciplinarias y / o de seguridad.
2. A los detenidos normalmente se les permitirá comprar hasta \$100.00 en economato semanalmente, (es decir, alimentos y productos de higiene personal) siempre que haya fondos suficientes en la cuenta del detenido al momento de la orden. A los detenidos no se les permite exceder el límite semanal de \$100.00, pero el límite excluye artículos de ropa, zapatillas de deporte, zapatos para ducha, radios, maquinillas de afeitar eléctricas, recortadoras de barba, alfombras de oración y aceites de oración. Las afeitadoras eléctricas/recortadoras de barba son SOLO PARA USO PERSONAL. Cualquier otro uso está sujeto a la confiscación del artículo y/oa la aplicación de medidas disciplinarias contra el detenido. Cualquier detenido que se encuentre con una navaja de afeitar recibirá un informe disciplinario de Clase A.
3. A los detenidos en estado de Segregación Disciplinaria se les permitirá comprar solo una cantidad limitada de artículos de higiene personal, sellos, papel y sobres.
4. A los detenidos en estado de segregación disciplinaria se les permitirá comprar los siguientes artículos:
  - 1 - barra de jabón;
  - 1 - botella de champú;
  - 1 - tubo de pasta de dientes;
  - 1 - desodorante;
  - Sellos, papel y sobres;
  - Afeitadora / recortadora, cortaúñas (debe almacenarse fuera de la celda)
  - (a los detenidos se les entregará un cepillo de dientes y un lápiz de RHU)
5. Los detenidos alojados en RHU pueden usar el quiosco; sin embargo, si no está disponible, debe completar un formulario de pedido del economato (hoja de burbujas) y devolverlo al oficial, quien lo colocará en la casilla correspondiente. Todos los pedidos deben enviarse a más tardar el jueves a las 11:00 a. m. Complete el formulario de escaneo de pedido con un lápiz. Haz marcas sólidas que llenen el óvalo por completo. El formulario debe estar completamente lleno con la siguiente información en el formulario o no será procesado: Número de identificación federal sin el guión (-): nombre completo, fecha, letra de la unidad de vivienda, código de artículo y cantidad. No se harán excepciones.
6. Los detenidos en estado de custodia protectora pueden solicitar los mismos artículos de la comisaría y el límite monetario que los detenidos de la población general.
7. Debe haber fondos suficientes en la cuenta del detenido. El Centro de Detención Donald W. Wyatt no otorga préstamos a los detenidos para compras en el economato.
8. Los detenidos pueden hacer un pedido en la tienda utilizando la máquina del quiosco ubicada dentro de su unidad de alojamiento. En el caso de que el quiosco no funcione, se proporcionará a los detenidos láminas de burbujas. Los detenidos en unidades de vivienda restrictiva deben utilizar una hoja de respuestas para todos los pedidos si el quiosco no está disponible.
9. Las órdenes de la comisaría se entregan a las unidades de acuerdo con el horario de la comisaría (a menos que la instalación requiera lo contrario). Los detenidos que se encuentren en el tribunal o en una cita externa recibirán sus órdenes al día siguiente o se podrán hacer otros arreglos.
10. Al momento de la entrega de los artículos de la comisaría a la unidad de vivienda, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - a. El personal de la comisaría llamará a los detenidos a la mesa uno a la vez. El personal de la comisaría deberá, en presencia del detenido, realizar un inventario de la bolsa para asegurarse de que todos los artículos pedidos estén contabilizados.
  - b. Si faltan artículos, se contabilizará un crédito en la cuenta del detenido. El detenido será responsable de volver a pedir el artículo faltante.

- c. Se requerirá que los detenidos firmen el recibo y luego se les permitirá llevar su bolsa de la comisaría a su celda / cubículo.
  - d. Una vez que un detenido firma por su bolso y se aleja de la mesa, es responsable de lo que pueda o no haya en el bolso. Los detenidos deben permanecer en la mesa y revisar su (s) bolso (s) minuciosamente en presencia del personal de la comisaría.
11. Los detenidos podrán deducir fondos del economato para hacer llamadas telefónicas. Esto incluye llamadas nacionales e internacionales. El tiempo telefónico se puede comprar a través del economato en cualquier momento a través del quiosco siempre que haya fondos disponibles. Una vez que se ha procesado el pedido, Tecnologías ViaPath puede tardar entre 24 y 36 horas en tener los fondos disponibles en su cuenta de teléfono.
12. Ropa que se puede comprar con fondos de su cuenta institucional a través de la comisaría:

**\*\* Cada 60 días**

Pantalones cortos	Dos (2) artículos (no más de tres (3) artículos en total a la vez)
Pantalones de sudor	Dos (2) artículos (no más de seis (6) artículos en total a la vez)
Súteres	Dos (2) artículos (no más de dos(2) artículos en total a la vez)
La parte superior térmica	Dos (2) artículos (no más de seis (6) artículos en total a la vez)
Fondo térmico	Dos (2) artículos (no más de seis (6) artículos en total a la vez)

**\*\*** Una vez comprada por el detenido, la ropa mencionada anteriormente se enviará al oficial de la propiedad, quien cambiará las viejas de una a una.

13. La instalación no se hará responsable de reemplazar las prendas de vestir perdidas o las afeitadoras/recortadoras rotas. La ropa que ha sido alterada se considera contrabando y será confiscada y se tomarán medidas disciplinarias.
14. PROGRAMA FRESCOS FAVORITOS. A través de este programa podrá ordenar, cada semana, por separado y por encima del límite semanal de economato, alimentos específicos (es decir, hamburguesas, alitas, pizza, calzones, bebidas, guarniciones, etc.). El quiosco se utilizará para realizar pedidos (hojas de burbujas si el quiosco no está disponible). NO se le permite comprar Fresh Favorites para otros detenidos. Para participar en el programa Fresh Favorites, debe permanecer libre de disciplina. Si recibe un informe disciplinario y es declarado culpable, será suspendido del programa por 30 días.
15. Además, si lo bloquean (por razones disciplinarias o por una investigación) y ya ha realizado un pedido, no podrá participar en el programa y perderá su dinero. Los detenidos de RHU en estado de Segregación Disciplinaria o Segregación de Investigación no son elegibles para participar en el Programa Fresh Favorites. Si tiene un problema médico fuera de su control, es posible que se acredite su cuenta. Los elementos del menú se publicarán en los tableros de anuncios y quioscos.

**PROGRAMA ICARE:** A través de este programa, es posible que miembros de su familia y amigos compren bolsas de regalo a través del sitio web de iCare <https://shop.icaregifts.com>. Puede recibir una (1) bolsa iCare por semana. El personal del economato llenará y entregará la bolsa de iCare dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la confirmación de iCare. Sin embargo, no hay entregas los miércoles.

Si lo atrapan robando el economato, o al finalizar una investigación que indica que ha robado el economato, se le sancionará con la pérdida de los privilegios del economato (excluyendo artículos de higiene personal) de acuerdo con el siguiente programa:

<u>OFENSA</u>	<u>PERDIA DE LOS PRIVILEGIOS DE COMISARIO</u>
Primero	15 días
Segundo	30 días
Tercero	60 días

Esta sanción sustituirá a una acción disciplinaria formal. El miembro del personal que presencie el acto de robo, o el miembro del personal que lleve a cabo la investigación que indique que ocurrió el acto, completará el formulario de Pérdida voluntaria de privilegios del economato y le pedirá que lo firme. El formulario completado se enviará al Jefe de Servicios de Apoyo para que apruebe la sanción recomendada. Si después de la tercera infracción, lo descubren robando el economato nuevamente, estará sujeto a una acción disciplinaria formal de acuerdo con la Política # 301 - Reglas y Disciplina.

**SECCION 30****CUANTAS DE DETENIDO Y DESEMBOLSO DE LOS FONDOS**

1. Los detenidos reciban gobierno emitida cheques y cheques de otros centros penitenciarios a través del correo para depósito en su cuenta. NO SE PERMITE CHEQUES PERSONALES, GIROS POSTALES, CHEQUES Y EFECTIVO.

2. Los detenidos pueden recibir fondos de familiares y amigos a través de las opciones TouchPay, como abajo (Donald W. Wyatt Detention Facility #202863):
  - a. Depósitos de Internet: [www.touchpaydirect.com](http://www.touchpaydirect.com) hacer depósitos con VISA o MasterCard;
  - b. Depósitos de teléfono libre de peaje: llamando al 866-232-1899 y hacer depósitos con VISA o MasterCard;
  - c. Instalación de Lobby de quiosco: un quiosco está situado en el vestíbulo del centro para depositar los fondos para los detenidos por VISA, MasterCard o en efectivo;
  - d. Servicio al cliente de TouchPay - Preguntas generales (866) 204-1603; Haga preguntas al depósito (866) 232-1899 o envíe un correo electrónico a [customersupport@touchpaydirect.com](mailto:customersupport@touchpaydirect.com)
3. Transacciones financieras se permiten entre los detenidos, directa o indirectamente. Dichas operaciones estarán sujetas a acción disciplinaria. Deben ocurrir transacciones financieras entre los detenidos, se inició investigación y los fondos deberán ser devueltos a su legítimo propietario a través de los canales adecuados. El director tendrá la autoridad para congelar la cuenta de un detenido pendiente una investigación. Cualquier uso ilegal de fondos se remitirá al Servicio del Mariscal de los EE. UU. Para una investigación adicional.
4. Los detenidos siempre recibirá un recibo por todas las transacciones de dinero en la institución.
5. Si desea recibir un impresión estado de cuenta que muestra todos los depósitos y retiros, puede hacerlo rellenando una solicitud utilizando el kiosco ubicado en la unidad de vivienda.
6. Los detenidos pueden solicitar el retiro de fondos de su cuenta con la aprobación del Alcaide. Siempre que un detenido desee iniciar el retiro de fondos de su cuenta, el detenido deberá realizar la solicitud utilizando el Administrador de solicitudes (usando el botón "WARDEN") a través del quiosco ubicado en cada unidad de vivienda para que se envíen los fondos. La solicitud debe incluir el monto, el destinatario, la dirección y la relación con el detenido. Si se aprueba, la solicitud se enviará a la Oficina de Cuentas de Detenidos para procesar la solicitud.
7. Un miembro del equipo de unidad investigar la autenticidad de la retirada. Un miembro del equipo de unidad remitirá los sobres a Comisario Jefe que publicaremos el número, fecha de verificación e inicial la solicitud completada.
8. El Gerente de Comisariato tomará la solicitud y completar los siguientes: *comprobar las firmas, comprobar la cuenta de detenidos para determinar si hay suficientes fondos para el retiro, post retiro al retiro de la cuenta y la fecha, cantidad y balance.*
9. El administrador de Comisario enviará por correo el cheque y cualquier documentación pertinente en el sobre sellado, dirigido que el detenido entregó. El encargado de economato publicaremos el número, fecha de verificación e inicial la solicitud completada.
10. Una vez que se complete la transacción. El encargado de economato generará un recibo para el detenido como prueba de que la transacción se completó.
11. Rechazados retiros serán devuelto con el detenido con una breve explicación de por qué fue rechazado.
12. No se permiten transacciones financieras entre los detenidos. Las transacciones financieras se produce entre los detenidos, las familias de los detenidos y otros detenidos, la cuenta de los detenidos puede ser congelada pendiente una investigación.

### ***SECCION 31***

### ***DETENIDOS INDIGENTES***

1. Un indigente detenido se define como sigue: en el momento de la solicitud, un detenido tiene, en todas las cuentas que tienen acceso, un monto menor o igual a diez dólares (\$10,00) más los costos o cuotas intentó ser renunciado; y en ningún momento los 60 sesenta días inmediatamente anteriores a dicho pedido, las cuentas de los detenidos contienen más de diez (\$10,00) más los costos o gastos intentaron renunciar.
2. Ningún detenido que cree que son elegibles para un pedido de economato indigente debe llenar una solicitud de detenido utilizando la máquina de kiosco ubicada dentro de su unidad de vivienda
3. Dos veces al mes los siguientes artículos estarán disponibles para pedidos de indigentes: (2) dos barras de jabón, (1) un aerosol del desodorizante, (1) una crema dental, (1) una botella de champú y (1) cepillo de dientes.
4. Indigentes detenidos podrán cartas de correo tres 3, primera clase, ponderando una 1 onza o menos cada semana en el costo de instalación. Los detenidos deben escribir "NF" en la esquina derecha sobre. Además, un indigente detenido se permitirá, cuando sea necesario, para enviar un número ilimitado de cartas (cualquier peso) a cualquier funcionario de la corte o el fiscal en el costo de instalación (primera clase únicamente, sin servicios especiales (es decir, sin certificado, acuse de recibo, prioritario, expreso, etc.). No se colocarán una carga contra los futuros depósitos a cuenta de un detenido por el costo de franqueo y materiales suministrados de acuerdo con esta sección. Todo salientes indigentes correo y paquetes deben permanecer sin sellar y reenviados a un miembro del equipo de unidad para el procesamiento.

### ***SECCION 32***

### ***DISCIPLINA/CARGOS CRIMINALES***

1. Reglas y regulaciones establecidas para los detenidos.
2. Todas las reglas y reglamentos que cumplir estrictamente.

3. Los detenidos que violen las normas y reglamentos estarán sujetos a acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a, reprimendas de advertencias verbales, confinamiento celular y pérdida de privilegios, trabajos extra, detención disciplinaria, restitución o proceso penal.
4. Disciplinarias violaciones serán tratadas por la instalación de manera formal o informal.
5. Las sanciones por infracciones se basará en la designación dada a la infracción que cometió.
6. Lista de infracciones se encuentran en este folleto y está disponible para revisión en la unidad de vivienda.
7. Cualquier detenido que tampers con daños o activa un dispositivo de supresión de fuego (cabezal del regador hecho estallar) y así pone en peligro la seguridad de esta instalación se cobrará un precio mínimo de \$500.00.
8. Una copia de este manual se da a cada detenido con compromiso y una declaración de ignorancia no se aceptará como excusa para las violaciones.
9. Un detenido puede recibir la oportunidad de servir una sanción informal. Si el detenido acepta, la sanción informal comenzará inmediatamente, y el detenido no puede apelar a la aplicación de la sanción. Si el detenido se niega a aceptar la sanción informal, el asunto será remitido al oficial de audiencia disciplinaria.
10. Las reglas de conducta de los detenidos han sido identificadas en cuatro 4 clases. Las clases siguientes son una guía para determinar si un detenido puede ser colocado en vivienda restrictiva o permanece en general población:
  - a. Clase " A " Cargos – Por lo general, se considera que un detenido es colocado en una vivienda restrictiva por supesta clase " A " Cargos.
  - b. Clase " B " Cargos - Por lo general, se considera que un detenido es colocado en una vivienda restrictiva por supesta clase " B " Cargos.
  - c. Clase " C " Cargos – Si un detenido está siendo acusado de presunta violación de una clase " C " Cargo, el comandante de turno o la autoridad superior deberá determinar si el detenido se colocará en vivienda restrictiva. Cuando hacer esta determinación, el comandante de turno o la autoridad superior debe determinar si el detenido'presencia en general población representan un peligro para el detenido, personal, otros detenidos o el público. Al hacer esta determinación, el comandante de turno debe considerar la gravedad de la presunta infracción, incluyendo el delito implicó violencia, implicó escapar o que plantea una amenaza a la seguridad institucional animando a otros a participar en tal conducta. El oficial de audiencias hará todo lo posible para imponer la pérdida de privilegios en lugar de segregación disciplinaria por clase "C" cargos, sin embargo puede imponer segregación disciplinaria para los detenidos que permanecen en general vivienda población pendiente una audiencia disciplinaria para una clase de "C" carga.
  - d. Clase " D " Cargos – Sanciones para la clase " D " cargos típicamente resultan en la pérdida de privilegios al oír por el oficial de audiencias. Clase "D" cargos pueden resultar en segregación disciplinaria si es acompañada de una clase de "A", "B" o "C" carga. Clase "D" cargos pueden manejarse informalmente, dando por resultado un 24 veinticuatro o cuarenta y ocho 48 horas bloqueo en el detenido' celda actual s.
11. La siguiente es una lista de violaciones del código o actos prohibidos que pueden iniciar una acción disciplinaria contra un detenido encuentran cometiendo cualquiera de estos delitos.

CLASE "A" CARGOS	
Delito #	Tipo de delito
(A-1)	Matar a cualquier persona.
(A-2)	Escapar / ayudar o planear un escape. Tener conocimiento de un plan de escape y no reportarlo.
(A-3)	Tomar a cualquier personal como rehén.
(A-4)	Agredir a cualquier persona con un arma mortal o cualquier medio que pueda producir lesiones corporales o la muerte.
(A-5)	Agredir a cualquier persona con cualquier arma o cualquier medio que pueda producir lesiones (manos o pies).
(A6)	Agredir a cualquier persona mediante la proyección de cualquier líquido / sustancia conocida o desconocida que incluya orina, excrementar cualquier otro fluido corporal, líquidos o sustancias tóxicas o inflamables.
(A-7)	Luchar o tener un contacto físico mutuo.
(A-8)	Resistencia a la aplicación de restricciones por parte de cualquier miembro del personal / escolta resistente por parte de cualquier miembro del personal.
(A-9)	Agredir sexualmente a cualquier persona.
(A-10)	Participar en actividades sexuales o una exhibición física de intimidad (besarse, tomarse de las manos, etc.).
(A-11)	Se expone indecentemente a uno mismo: exponer intencionalmente las partes íntimas de una persona o acariciar / acariciar esas partes íntimas del cuerpo.
(A-12)	Solicitar o atraer a cualquier persona para cometer cualquier acto sexual. Acosar o hacer cualquier comentario sexual relacionado con cualquier persona. Intente solicitar una persona del personal, voluntario o contratista en cualquier forma de relación. Intente ser coqueto con un miembro del personal, un voluntario o un contratista. Hacer gestos para incluir silbidos o comentarios inapropiados a un miembro del personal, voluntario o contratista.
(A-13)	Acoso sexual o abuso sexual de cualquier persona.
(A-14)	Manipular, bloquear, dañar o destruir cualquier dispositivo de bloqueo o dispositivo o mecanismo de seguridad.

(A-15)	Manipular, dañar o destruir cualquier dispositivo de seguridad contra incendios o dispositivo de salvamento.
(A-16)	Encender un fuego.
(A-17)	Haciendo una amenaza de bomba.
(A-18)	Intoxicación: estar bajo la influencia del alcohol o cualquier sustancia intoxicante, o una droga que no sea una droga recetada oficialmente o emitida por el personal; o cuando la presencia de cualquiera de estas sustancias en el cuerpo se establece mediante un método de análisis científico aprobado.
(A-19)	Prueba positiva de drogas debido al uso de narcóticos, medicamentos no recetados o drogas. Negarse a dar un espécimen. Rechazar un pedido directo para proporcionar, orina u otro espécimen requerido dentro de una (1) hora.
(A-20)	Conducta con probabilidad de propagar cualquier enfermedad contagiosa.
(A-21)	Causar una amenaza válida de transmisión de una enfermedad contagiosa a cualquier persona debido a una acción intencional o imprudente.
(A-22)	<p>Contrabando: El contrabando de Clase A se define como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Posesión de cualquier artículo para ayudar a escapar;</li> <li>Posesión, fabricación o introducción de un arma de fuego, arma, químico peligroso, explosivo o munición;</li> <li>Posesión, fabricación o introducción de una herramienta peligrosa o instrumento afilado;</li> <li>Posesión, fabricación o introducción de narcóticos, medicamentos no recetados, parafernalia de drogas o alcohol;</li> <li>Posesión de ropa que pertenece a un empleado, contratista o voluntario o está en posesión de ropa no autorizada;</li> <li>Posesión de parafernalia de tatuajes;</li> <li>Posesión de parafernalia para perforaciones corporales;</li> <li>Posesión o introducción de parafernalia de tabaco, fumar o vapear en una instalación libre de tabaco;</li> <li>Posesión de una cámara, dispositivo de grabación, teléfono celular y / o dispositivo de comunicación inalámbrica, para incluir componentes de los mismos;</li> <li>Posesión de cualquier artículo que pueda provocar un incendio.</li> </ol>
(A-23)	Amenazas de y/o crear o participar en un disturbio o demostración: (disturbio, demostración en grupo/aliento, interrupción de la unidad, paro de trabajo de los detenidos, destrucción mayor, inutilización de la propiedad de la instalación), o cualquier otro incidente que cause la alerta del equipo CERT de la instalación.
(A-24)	Cualquier acción que requiera que el Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos, el Departamento de Bomberos, el Departamento de Policía o cualquier otra agencia externa responda a las instalaciones para recibir asistencia.
(A-25)	Activar falsamente una alarma de estación de tiro.
(A-26)	Identidad secreta: Poseer una identificación falsa o usar una capucha u otra prenda con el fin de ocultar la identidad. Llevando un disfraz o máscara.
(A-27)	Participación en cualquier actividad o comportamiento relacionado con un grupo de riesgo de seguridad asociado de forma única o clara con un grupo de riesgo de seguridad.
(A-28)	Participación o planificación de una reunión o reunión no autorizada para incluir el contacto no autorizado con el público.
(A-29)	Violar las leyes del estado de Rhode Island o los Estados Unidos de América punibles como delito grave.
(A-30)	Destruir, alterar o dañar cualquier propiedad (valorado en más de \$100.00).
(A-31)	Dar intencionalmente información falsa al personal que desperdicia indebidamente importantes recursos de personal interna o externamente (es decir, informes falsos de mala conducta del personal, etc.).
(A-32)	Amenazar o comunicar una amenaza hacia la instalación que no sea de daño físico o corporal.
(A-33)	Intentar transportar el contrabando hacia o desde la instalación utilizando el Servicio Postal de los Estados Unidos o cualquier otro portador de entrega. Intentar eludir el Servicio Postal de los Estados Unidos con la intención de transmitir información de un detenido a otro. Cualquier detenido que sea destinatario o destinatario previsto de cualquier droga o estupefaciente que se envíe por correo al centro. Todo detenido que intente o consiga enviar por correo cualquier droga o estupefaciente a través del centro o del Servicio Postal de los Estados Unidos.
(A-34)	Hacer una declaración o declaraciones verbales o escritas, o adoptar una conducta física que cause o tenga por objeto causar temor en cualquier persona.
(A-35)	Intentar cometer, ayudar a otra persona a cometer o hacer planes con otra persona para cometer cualquiera de los delitos arriba mencionados. No será una defensa el hecho de que el personal del centro haya impedido a una persona cometer un delito o cualquier otra circunstancia.
(A-36)	Comunicarse con otro detenido alojado en el Centro de Detención Donald W. Wyatt, ya sea directamente (es decir, comunicación de detenido a detenido); o a través de un tercero (es decir, una persona o personas que actúan como intermediarios con el fin de ayudar/permitir la comunicación entre los detenidos alojados en el Centro de detención de Wyatt).
(A-37)	Rechazar una asignación de vivienda.
<b>CLASE "B" CARGOS</b>	
(B-1)	No se puede tolerar un recuento/interferir con un recuento o cualquiera de sus procedimientos.
(B-2)	Extorsión, chantaje, demanda o toma algo de valor a cambio de protección, para evitar daños corporales o la amenaza de informar.

(B-3)	Causar una interrupción: incitar a otros o participar en conductas disruptivas que interfieren con las operaciones normales, por ejemplo: acosar a otros con insultos, insultar o empujar, patear puertas de celdas, barras de traqueteo, golpear objetos u otros objetos o de cualquier otra manera crear ruidos fuertes o ruidos molestos
(B-4)	Mutilación de su propia persona.
(B-5)	Manipulación, alteración o uso indebido de cualquier forma del sistema de identificación de detenidos / alterar la identidad.
(B-6)	Conducta que interrumpe la seguridad, operación ordenada de la instalación, programa o servicio.
(B-7)	Correspondencia no autorizada y/o inapropiada con un miembro del personal, contratista o voluntario por correo y/o teléfono.
(B-8)	Transacciones financieras entre los detenidos directa o indirectamente para cualquier propósito
(B-9)	Violar cualquier ley del estado de Rhode Island o de los Estados Unidos de América punible como un delito menor.
(B-99)	Intentar cometer, ayudar a otra persona a cometer o hacer planes con otra persona para cometer cualquiera de los delitos mencionados. No será una defensa el hecho de que un individuo haya sido impedido de completar cualquier ofensa por el personal de la instalación o cualquier circunstancia intermedia.
<b>CARGOS DE LA CLASE "C"</b>	
(C-1)	Realizar un negocio, prestar, comprar, pedir prestado o vender cualquier cosa con fines de lucro o mayor rendimiento (incluido el dinero).
(C-2)	Interferir con un miembro del personal en el desempeño de sus funciones.
(C-3)	Escale o intente escalar una cerca, barra de tracción o cualquier otra estructura en el patio de recreo.
(C-4)	Robar.
(C-5)	Juego.
(C-6)	Demostrar, practicar, participar o usar artes marciales, lucha de boxeo u otras formas de un encuentro físico o ejercicio militar o simulacro.
(C-7)	Negarse a obedecer cualquier orden dada por un miembro del personal / negarse a trabajar o no realizar el trabajo indicado por el personal.
(C-9)	No cumplir con las normas de seguridad o sanidad / no mantener a las personas o el área de vivienda de acuerdo con los estándares de las instalaciones para incluir las celdas de inundación con la intención de causar una interrupción en las operaciones normales de las instalaciones (lavamanos e inodoros).
(C-10)	Contacto físico no autorizado para incluir juegos bruscos con un detenido.
(C-11)	Reproducción no autorizada de cualquier documento.
(C-12)	Usar cualquier equipo o maquinaria que no esté específicamente autorizado.
(C-13)	Destruir, alterar o dañar cualquier propiedad (valorado en \$100.00).
(C-14)	Uso de los recursos legales de la instalación para cualquier propósito que no sea el previsto para / incluyendo daños a libros y / o sistemas informáticos.
(C-15)	Posesión de cualquier fotografía, o material dibujado a mano y/o publicación no autorizada que muestre actos sexualmente explícitos, y/o desnudos.
(C-16)	Insolencia hacia cualquier miembro del personal/uso de lenguaje abusivo u obsceno para incluir insultos raciales.
(C-17)	Contacto físico no autorizado con el personal para incluir juegos bruscos
(C-18)	Alterar, dañar o destruir cualquier identificación emitida por una instalación
(C-19)	Perforación del cuerpo
(C-20)	Ofrecer o recibir un soborno con cualquier propósito, ilícito o de otro tipo
(C-21)	Informar falsamente de un incidente/conocer la información comunicada como falsa o infundada. Mentir al personal o no cooperar con una investigación de la instalación para incluir el no revelar cómo obtuvo el contrabando.
(C-22)	Interferir u obstruir la toma de una muestra de ADN ordenada por un tribunal
(C-23)	Tatuando o recibiendo un nuevo tatuaje. Se descubrió que tenía un nuevo tatuaje desde que fue encarcelado en esta instalación.
(C-24)	<p>Contrabando: El contrabando de clase C se define como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de artículos no autorizados;</li> <li>Estar en posesión de artículos que han sido alterados forma su estado original;</li> <li>Estar en posesión de propiedad personal del detenido, propiedad del establecimiento o artículos de la comisaría en exceso de las cantidades autorizadas;</li> <li>Posesión de parafernalia del juego;</li> <li>Posesión o uso indebido de medicamentos autorizados de una manera no recetada / acaparamiento de medicamentos;</li> <li>Poseer o mostrar cualquier material, símbolo, color o imagen de cualquier grupo de riesgo de seguridad identificado.</li> </ol>
(C-99)	Intente cometer, ayude a otra persona a cometer o haga planes con otra persona para cometer cualquiera de los delitos enumerados anteriormente. No será una defensa que el personal de la instalación o cualquier circunstancia interviniente impida a una persona que complete las infracciones.

<b>CLASE "D" CARGAS</b>	
(D-1)	Estar en un área no autorizada / fuera de límites.
(D-2)	Malestar o fingir una enfermedad o incapacidad para cualquier propósito.
(D-3)	No mostrar correctamente la tarjeta de identificación del detenido.
(D-4)	Asistir a otro detenido con asuntos legales. Posesión de la información de un detenido en la unidad de disco de otro detenido.
(D-5)	Uso no autorizado de correo, teléfono o kiosco.
(D-6)	Bloqueando una lámpara o ventana.
(D-7)	No cumplir con las normas de la celda / no mantener la higiene personal.
(D-8)	Mal uso de los suministros de las instalaciones.
(D-9)	Posesión de cualquier forma de moneda.
(D-10)	Posesión / retención de frutos excesivos.
(D-11)	Posesión no autorizada de productos químicos / productos de limpieza o equipos de limpieza dentro de una celda.
(D-12)	Retirar un dispositivo de seguridad personal (cinturón de seguridad) durante el transporte.
(D-13)	Acosar verbalmente a un miembro del personal haciéndole repetidamente la misma pregunta a la que ya ha dado la respuesta.
(D-99)	Intente cometer, ayude a otra persona a cometer o haga planes con otra persona para cometer cualquiera de los delitos enumerados anteriormente. No será una defensa que el personal de la instalación o cualquier circunstancia interviniente impida a una persona que complete las infracciones.

### Sanciones disciplinarias

El centro ha desarrollado el horario de las sanciones siguientes:

- Basado en la clase de infracción de las normas (s), el oficial de audiencia puede imponer todo, todo, o la combinación de las sanciones.
- La máxima sanción por violaciones de la regla es no más de sesenta 60 días para todas las violaciones derivadas de un incidente.
- Las sanciones pueden ser suspendidas por un período especificado de tiempo no superior a seis 6 meses. Sanciones suspendidas podrán invocarse como parte de un nuevo procedimiento disciplinario por el oficial de audiencias. Si el detenido es encontrado culpable de una ofensa disciplinaria mayor, el detenido pierde su asignación de trabajo. El detenido puede ser elegible para renovación después de un período de sesenta 60 días sin violaciones de faltas disciplinarias.
- Detenido de culpables de un clase A o delito B se someterá a la Directora de programas para una revisión de la clasificación.

El centro ha desarrollado el siguiente esquema sancionador:

#### **CLASE A**

- Segregación disciplinaria de 60 días
- Pérdida de cualquier varios por 60 días

#### **CLASE C**

- Segregación disciplinaria de 20 días
- Pérdida de privilegios (2) 20 días

#### **CLASE B**

- Segregación disciplinaria por 40 días
- Pérdida de cualquier varios por 40 días

#### **CLASE D**

- Segregación disciplinaria por un máximo de 5 días
- Pérdida de privilegios (2) por 7 días

- Pérdida de privilegios se define como:
  - Visitas: sólo visita fiscal podrán;
  - Teléfonos: sólo llamadas de teléfono del abogado podrá hacerse;
  - Comisario – productos de higiene personal sólo podrán pedir.

### Colocación en situación de detención administrativa

- A la discreción del Alcaide o su designado y sujeto a ningún requisito de revisión aplicable, un detenido bajo investigación, o que ha sido acusado de una ofensa disciplinaria se puede colocar en detención administrativa.
- Tal estado, que puede incluir aislamiento restrictivo como considere apropiado por el alcaide o su designado, será revisado dentro de veinticuatro (24) horas, incluyendo fines de semana y festivos.
- Un detenido que está bajo investigación por un posible delito disciplinario podrá ser transferido a otro centro o instalaciones del estado antes de la audiencia de clasificación. Un detenido así transferido puede, colocarse en situación de detención administrativa en la instalación receptora a la discreción del Warden o su designado y sujeto a ningún requisito de revisión aplicable. Tal condición puede incluir de aislamiento más restrictivo según se considere apropiado por el alcaide o su designado.

Asistencia si es necesario durante el procedimiento disciplinario

1. Un detenido puede solicitar que se le proporcione un miembro del personal o un intérprete para ayudarlo con el proceso disciplinario en su audiencia disciplinaria. Se designará a un miembro del personal o un intérprete cuando sea evidente que el detenido no es capaz de comprender, reunir y presentar pruebas de manera eficaz en su propio nombre. El Oficial de Audiencias puede interrumpir una audiencia temporalmente para obtener asistencia para el detenido en situaciones apropiadas. Los consejeros de clasificación, el personal y / o el uso de un servicio de intérpretes se pueden utilizar para ayudar en tales situaciones.
2. Las solicitudes de asistencia del personal y / o intérpretes se harán de acuerdo con el formulario de Aviso de audiencia (Política # 301 - Reglas y disciplina)

De Consejero General poderes

1. El oficial de audiencias será imparcial. Si el detenido cuestiona la imparcialidad del oficial de audiencia, el alcaide o su designado deberá determinar si el detenido ha declarado razón substancial para apoyar su reclamación. Por ejemplo, el Oficial informante o testigo de delito no actuará como consejero. Si el oficial de audiencia es quitado por el alcaide o su designado, un reemplazo será designado tan pronto como le sea posible.

Hecho de encontrar aspectos de una audiencia ante un oficial de audiencia

1. Se permitirá al detenido, pero no se le obligará, a hacer una declaración oral y / o a presentar una declaración escrita en su propia defensa o en mitigación de la pena. El silencio de un detenido puede utilizarse para hacer una inferencia adversa contra él, pero su silencio no será la única base para una declaración de culpabilidad.
2. Se le permitirá al detenido llamar e interrogar testigos en su defensa y / o presentar otras pruebas, cuando permitirle hacerlo no sea indebidamente peligroso para la seguridad personal, la seguridad de las instalaciones o las metas correccionales. Cualquier denegación de estas solicitudes debe declararse por escrito. El detenido no puede llamar al miembro del personal informante como testigo en su defensa durante la audiencia. Sin embargo, el Oficial de Audiencias puede interrogar al miembro del personal informante sin la presencia del detenido.
3. El Oficial de Audiencias, a su discreción, puede llamar e interrogar a los testigos. El Oficial de Audiencias puede continuar o posponer una audiencia a su discreción y por una buena causa. Se le notificará por escrito al detenido de tal aplazamiento y la nueva fecha para la audiencia. Un detenido que solicita una prórroga normalmente debe hacerse al menos 24 horas antes de la hora programada para la audiencia utilizando el formulario de Aviso de prórroga (Política # 301 - Reglas y disciplina)

Procedimientos de apelación hallazgo disciplinario

1. En la audiencia, se informará al detenido del resultado de la audiencia disciplinaria y de que tiene derecho a apelar este fallo por escrito al alcaide dentro 48 horas completando y enviando el Formulario de apelación disciplinaria para detenidos. (Política # 301 - Reglas y disciplina. El detenido puede optar por esperar los resultados de la apelación antes de aceptar las sanciones impuestas. O, una vez que el detenido ha sido informado de los resultados de la audiencia, el detenido puede renunciar a su derecho a una apelación y aceptar las sanciones impuestas.
2. El Guardián que actúa como autoridad de apelación puede sostener la decisión y sanción del Oficial de Audiencias, ordenar una nueva audiencia, reducir la designación de "mayor" a "menor", reducir o suspender la sanción, desestimar los cargos o tomar cualquier medida correctiva él / ella considere apropiado. El Alcaide normalmente decidirá una apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción y notificará al detenido por escrito de la decisión.
3. No se reconocen apelaciones sobre sanciones informales.

Encuentra no culpable borrado

1. Si un detenido es encontrado no culpable de una infracción disciplinaria, el informe disciplinario y el oficial de audiencia de decisión y todas las referencias correspondientes se eliminarán de archivo del detenido, a menos que el informe disciplinario también incluye ofensas en que el detenido fue encontrado culpable.

Segregación disciplinaria

1. Un detenido puede colocarse sólo en segregación disciplinaria en virtud de una sanción impuesta por un funcionario de audiencia.
2. No más de sesenta 60 días de segregación disciplinaria se impondrá para cualquier un incidente. Ningún detenido permanecerá en segregación disciplinaria durante más de treinta 30 días sin la revisión y aprobación del director general.

Cargos criminales

Mientras se encuentre en la instalación, debe seguir las leyes aplicables. Si desobedece cualquier ley local, estatal o federal, las autoridades policiales locales, estatales o federales pueden notificarle y acusarlo y juzgarlo en un tribunal local, estatal o federal. Los cargos locales, estatales o federales también pueden procesarse en la instalación como asuntos disciplinarios.

Puede estar sujeto a cargos penales por destrucción o daños a la propiedad de las instalaciones. Después de que se lleve a cabo una investigación interna con respecto a la destrucción / daño a la propiedad de la instalación, recibirá una audiencia disciplinaria. Si es declarado culpable, se le sancionará de acuerdo con la política de la instalación. Sus acciones serán revisadas y se tomará una determinación si se buscarán cargos criminales.

### **SECCION 33**

### **QUEJAS Y APELACIONES**

Los detenidos tienen derecho a quejarse de las condiciones de su reclusión ya apelar las decisiones dictadas contra ellos. Este derecho no se ve disminuido por la incapacidad del detenido de entender el idioma inglés o si el detenido tiene una discapacidad. Los detenidos que tienen dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) ESTÁN autorizados a obtener asistencia de su consejero o gerente de unidad. En los casos en que no se disponga de la asistencia de un consejero de unidad o del administrador de la unidad, los detenidos pueden solicitar la asistencia de otro detenido o de fuentes externas, incluidos familiares o representantes legales. Los detenidos con discapacidades tendrán igualdad de oportunidades para acceder y participar en el proceso de queja al permitir una comunicación efectiva que incluya la provisión de ayudas y servicios auxiliares durante todo el proceso.

Durante la orientación, a todos los detenidos se les entregarán tres (3) formularios de quejas. Los detenidos deberán reconocer con su firma que han recibido los tres formularios de quejas y que los formularios se deben utilizar únicamente para presentar una queja. Cuando un detenido presenta una queja, el Coordinador de Quejas/Evidencia le entregará al detenido otro formulario de queja en blanco. Esto garantizará que cada detenido tenga tres quejas en blanco en un momento dado. En caso de que un detenido extravíe sus quejas, deberá obtener un Formulario de quejas de la caja de quejas ubicada en cada una de las unidades de vivienda.

#### **Quejas informales**

1. Debe intentar resolver su problema con el personal verbalmente. Si no puede resolver su problema verbalmente, se le anima a presentar una queja informal utilizando el Sistema de administración de solicitudes de detenidos o solicitando un formulario de solicitud de detenido y enviándolo.
2. No hay límite de tiempo con respecto a la presentación de una queja informal.
3. Debe indicar claramente el problema y puede solicitar un curso de acción para remediar la queja informal. .
4. Un miembro del personal designado responderá a su queja informal dentro de los tres (3) días hábiles. En caso de que no esté satisfecho con los resultados del proceso de queja informal, puede presentar una queja formal.
5. Tiene la libertad de eludir o terminar el proceso informal en cualquier momento y pasar directamente a una etapa de queja formal.

#### **Quejas formales/médicas**

1. No hay límite de tiempo para presentar una queja formal para incluir una acusación de abuso sexual.
2. Puede dar el paso de presentar una queja formal (médica/no médica) porque no está satisfecho con el resultado del proceso de queja informal o desea evitar el proceso informal por completo. Tiene la responsabilidad de usar este proceso de buena fe y de manera honesta y directa.
3. Marque la casilla "FORMAL" o "MÉDICA" en el Formulario de queja, según corresponda. Debe indicar claramente el problema y puede solicitar un curso de acción para remediar la queja formal.
4. Todas las quejas serán legibles y se proporcionará toda la información requerida en el formulario.
5. Se presentará una sola queja sobre un solo asunto y no se aceptará ninguna queja que se presente en nombre de un grupo de detenidos.
6. Un miembro del personal designado deberá responder a su queja formal dentro de los tres (3) días hábiles.
7. Puede retirar una queja o apelación comunicándose con el Coordinador de Quejas/Evidencia por escrito y completando un Formulario de Retiro de Quejas de Detenidos (Política #302 – Sistema de Quejas de Detenidos).
8. Los formularios de queja SÓLO se deben usar para presentar una queja, NO SE DEBEN UTILIZAR PARA PAPEL DE DESECHO, CUBIERTA DE COMIDA EN EL MICROONDAS O CUBIERTAS DE VENTANAS, esto resultará en una acción disciplinaria.

#### **QUEJAS DE EMERGENCIA:**

Puede presentar una queja de emergencia si siente una amenaza para su salud, seguridad, bienestar o en caso de mala conducta del personal o abuso sexual. Debe marcar el formulario de quejas como “EMERGENCIA” y entregárselo directamente a un miembro del personal o supervisor para que tomen medidas de inmediato. Todas las quejas de emergencia deben ser legibles y deben contener toda la información solicitada. El Coordinador de Quejas/Evidencias, o en su ausencia el Comandante de Turno, deberá brindar una respuesta inicial dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción de la queja de emergencia. El Coordinador de Quejas/Evidencia emitirá una decisión final dentro de los tres (3) días hábiles.

**PROCESO DE APELACIÓN:**

1. Puede apelar cualquier queja ante el alcaide completando un Formulario de apelación de quejas de detenidos (Política # 302 - Sistema de quejas de detenidos, y proporcionando toda la información requerida.
2. Tendrá cinco (5) días hábiles para presentar una apelación. No apelar la queja dentro de los cinco (5) días hábiles resultará en la finalización del proceso de quejas.eso de apelación
3. El director responderá su apelación dentro de 15 días hábiles desde la recepción de su apelación.
4. El guardián es el árbitro final de todas quejas presentadas en esta instalación.

**ABUSO DEL PROCESO DE QUEJAS:**

Castigo o medida disciplinaria no será resultado de presentar una queja o reclamo, a menos que demostrar un patrón de abuso del proceso mediante la presentación de documentos claramente frívolos, repetitivos o a sabiendas falsos. Si establecen un patrón de quejas de molestias o abusar de lo contrario el sistema de quejas, el director puede identificar, por escrito, como uno que no todas las quejas posteriores tienen que ser procesadas totalmente. Si cree que está siendo objeto de represalias, puede ponerse en contacto inmediatamente con el director o cualquier gerente/supervisor a través del sistema de solicitud de detenidos o cuando estén realizando sus rondas o ponerse en contacto con su agencia usuaria.

**SECCION 34****REGLAS Y REGULACIONES/CUBÍCULO DE LA CÉLULA Y LA UNIDAD DE VIVIENDA/CÓDIGO DE VESTIR DEL DETENIDO**Cubículo de la célula y reglamentos

1. Detenidos se le asigna a un número de celular/cubículo al compromiso.
2. Detenido estar áreas (células, literas, dormitorios) serán uniformes en aspecto. Ver la imagen publicada de un estándar celular/plato.
3. Los detenidos deben limpiar sus habitáculos y mantener sus células/cubículos limpios y listos para la inspección por parte de 9:00 todos los días, que incluye camas hechas de una manera limpia y ordenada según la imagen Publicada en la unidad, ordenado de escritorio y el piso limpio y libre de obstrucción. Cada detenido se permite una taza, una taza, una Biblia y una afeitadora/recortadora de acabado en el escritorio. Infracción de esta regla resultará en acción disciplinaria.
4. Los detenidos son responsables de los elementos asignados a su célula de estar área. Colchones deben estar en la cama.
5. Los detenidos deben ayudar a mantener la limpieza en toda la instalación. Cualquier infracción de esta regla se considera una infracción grave. Este mecanismo controla regulares plagas/bichos con un exterminador profesional. Los detenidos son responsables de ayudar en estos esfuerzos por limitar la cantidad de artículos de Comisaria, materiales personales en la zona de estar. Se espera que informe al personal si se encuentran plagas ni alimañas. Los detenidos no se les permiten mantener los alimentos de la cocina en sus células. toda la comida que sirve comida de tiempo debe ser consumido, para incluir los favoritos frescos.
6. Específicamente asignados detenidos limpiará la vivienda áreas comunes y duchas.
7. Todo extra ropa, ropa de cama, toallas, etc. debe ser doblado y guardado de una manera aseada y en ningún momento van a ser colgado fuera de la célula puerta o ventana o mentira delante de la puerta.
8. Un estante se encuentra en cada célula. Nada debe ser colocado en o en las ventanas o umbrales.
9. **Usted debe ingresar el celular de otro detenido , y no debe permitir que otras personas en tu celular.**
10. Ropa o ropa de cama no permite ser drapados sobre las paredes del cubículo o colgado en los marcos de la cama.
11. "Pin-ups" no están permitidos. Nada puede ser pegado o pegada a pared celular, ventana, ventilación, armario, litera o luz. **Fotografías familiares adecuadas** puede visualizarse en la Plaza de imagen junto a cada litera. **Elementos autorizados sólo se permiten publicadas en la Plaza del cuadro y no deben ser visualizadas en cualquier otra superficie. No hay desnudez o desnudez parcial, ninguna parafernalia de pandillas, no drogas, no armas, no fotos de revista o cualquier imagen considerado inadecuada.**
12. Cualquier escrito, rayar o cavar agujeros en o sobre cualquier pared o superficies en las instalaciones se considerarán destrucción de propiedad. Se tomarán medidas disciplinarias y restitución financiera será necesario.
13. La literatura, aprobada por el Alcaide, puede guardarse en la celda/cubículo, pero debe limitarse a cuatro (4) libros, dos (2) revistas (semanal actual hasta 3 semanas de antigüedad; mensualmente hasta 3 meses de antigüedad) y/o dos (2) periódicos (de no más de 7 días) por detenido. El exceso de literatura no autorizada será considerado contrabando y confiscado.
14. Cuando **NO** se cualquier elemento ser colgado de las luces de la célula.
15. Ninguna cubierta de la ventana se permitirá.
16. No se permitirán alfombras ni cubiertas para el piso en la unidad o en las celdas/cubículos. Se autorizarán alfombras de oración para necesidades religiosas cuando lo apruebe el capellán o el líder religioso apropiado.
17. Está prohibido manipular o bloquear cualquier dispositivo de bloqueo, puerta, portón o ventana.
18. No se cubrirán en ningún momento los conductos de ventilación del techo o de la vivienda.
19. No se permite almacenar productos de papel entre el colchón y la litera.
20. Los cosméticos deben almacenarse en el casillero o en el estante proporcionado.

21. Las revistas, los libros y cualquier otro artículo combustible aprobado deben caber en el baúl proporcionado junto con otras pertenencias. A los detenidos se les entregarán suficientes bolsas de propiedad para almacenar sus materiales legales dentro de su celda/cubículo asignado.
22. Cualquier material que no quepa en el baúl provisto, por exceder las cantidades autorizadas, se considerará contrabando y/o riesgo de incendio y será retirado.
23. Es responsabilidad de cada detenido retirar y/o deshacerse de los artículos que excedan los límites autorizados de la celda/cubículo, antes de recibir artículos nuevos.
24. No más de cuatro (4) detenidos en una mesa en cualquier momento (de pie o sentados).
25. EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER REGLAMENTO Y REGLAMENTO DE LA CELDA/CUBÍCULO PUEDE RESULTAR EN ACCIONES DISCIPLINARIAS Y/O RESTITUCIÓN FINANCIERA, SEGÚN CORRESPONDA.

#### Cubierta de unidad de normas y reglamentos

1. Despierte la hora es 7:00 cuando **todos** TODOS los detenidos deberán estar de pie, sentados en un escritorio o sentados en sus literas con las piernas colgando sobre el borde de sus literas (luces para la cuenta de 7:00). Después del tiempo de conteo, desayuno y línea de medicamentos, detenidos hace sus camas y prepararse para la inspección de la célula.
2. El área común estará abierto durante las horas designadas para el uso. En este momento, usted puede utilizar los teléfonos, yarda de recreación, duchas y televisores. Duchas se cierran y televisores están apagados durante la hora de comer.
3. No hay vagancia permitido cerca célula detenido, en el nivel, cerca de la sallyport, escaleras, duchas, cualquier portal o estación oficial. Estación de del oficial estas estrictamente **FUERA DE LOS LÍMITES** para los detenidos. Los detenidos no deben ir cerca de la estación de Control oficiales, a menos que dirigido a hacerlo por el oficial de la unidad.
4. Los detenidos no deben entrar en un célula/cubículo/nivel distinto del suyo. No hay excepciones.
5. Detenidos sólo se les permite estar en la vivienda de su propia cuando trabajo lo requieren y es autorizado por un miembro del personal.
6. Comunes luces de área son para permanecer en todo momento.
7. Todos los muebles permanecerán en la zona común. Muebles no debe ser movido o utilizado de manera no adecuada para su uso. Muebles área no está permitida dentro de las células.
8. Los detenidos deben limpiar zonas comunes. Usted es responsable de mantener aseado el área común. No hacerlo puede resultar en la común área cerrada y uso limitado.
9. **CÓDIGO DE VESTIR DEL DETENIDO:** Los detenidos deben vestirse apropiadamente cuando fuera de su célula o salir de su zona de literas. Vas a llevar pantalones cortos de gimnasio con una camiseta o uniforme completo con zapatillas o zapatos de la ducha. No se permitirá usar envolturas de cabeza (cubiertas de cabeza hecho a sí mismo, sombreros, etcetera). A excepción de doo trapos comprados a través de la comisaría centro y autorización arnés religiosos mencionados en "Ropa." Mujeres: no se deben usar camiones en la sala de dia después de las 9:00 am.
10. Detenidos se sentará en una 1 silla en un momento.
11. Pies no están permitidas en sillas, mesas o paredes.
12. Los detenidos deben evitar cualquier comportamiento bullicioso ruidoso y respetar los derechos de sus compañeros detenidos.
13. Lanzar objetos, utilizando lenguaje soez y cualquier otra práctica desordenada no está permitido.
14. Juegos de azar voluntad no será tolerado en la instalación.
15. Juego está estrictamente prohibido.
16. Auriculares radio sólo están autorizados para uso en las viviendas y patios de recreación.
17. Hay artículos podrán ser colgadas del pasamanos de la mano en la unidad de vivienda.
18. Alteraciones a nivel, celular o iluminación de la escalera está prohibido.
19. Plomería accesorios (lavabo, WC, etc.) y mobiliario (cama, escritorio, ganchos de la pared, etc.) no pintada o alterado en cualquier forma sin la autorización de personal. Decoración de celulares seguirá siendo el mismo para todas las células.
20. Los detenidos están prohibidos colocar o colgar algo en frente o en la puerta de la celda.
21. Los detenidos deben mantener un alto nivel de saneamiento y disponer de la basura en los barriles del designado (los barriles de basura deben estar cubiertos en todo momento). Barriles de basura son solamente para ser utilizados como barriles de la basura.
22. Improvisados tendedores están estrictamente prohibidas.
23. Sólo actividades recreativas autorizadas llevarán a cabo en las unidades (se permitirán las flexiones, las abdominales y las caminatas siempre que no se interfiera con las operaciones de la unidad) Los detenidos no se les permiten correr en la zona común o utilizar las escaleras para ejercitar.
24. Luces hacia fuera en todas las unidades a las 12:00 am (medianoche).
25. Las deficiencias de mantenimiento deben informar a oficial de la unidad de vivienda o envíe una solicitud de trabajo utilizando el quiosco.
26. Los detenidos deben consultar con el oficial de la unidad para cualquier duda sobre cualquier regla o reglamento.

## **27. EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER REGLAMENTO Y REGLAMENTO DE CELDA / CUBÍCULO PUEDE RESULTAR EN UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA Y / O RESTITUCIÓN FINANCIERA, SEGÚN SEA APROPIADO.**

### Fuera de las zonas de límites

1. Los detenidos no se permiten en o cerca de las áreas que se enumeran a continuación sin la autorización de una persona:
  - Todos los espacios de oficina o habitaciones;
  - Almacén de las habitaciones, los congeladores y refrigeradores sin llamar supervisadas por personal;
  - Sala de entrevista del abogado a menos que el abogado esté presente;
  - Salas de examen a menos que el personal médico es actualmente;
  - Zona de entrada a menos que con un miembro del personal;
  - Cualquier celular/cubículo distinto al asignado
  - Unidad central de Control o una vivienda oficial Stations;
  - Sala de calderas;
  - Sala eléctrica;
  - Recepción y área de descarga a menos que con un miembro del personal; y
  - Oficina de consejero/equipo miembro a menos que con un miembro del personal.
2. Detenido en cualquiera de los anteriores fuera de la cancha áreas sin supervisión directa de un miembro del personal se cargará con la conducta indebida de las normas y reglamentos.
3. Los detenidos deben permanecer en sus viviendas en todo momento sin la autorización de un oficial para salir. Cualquier detenido que se encuentra en una zona que no han sido asignados o lanzado a está sujeto a acción disciplinaria.

### **SECCION 35**

### **INSPECCIONES SEMANALES DE LA UNIDAD DE VIVIENDA**

1. Las inspecciones semanales se realizarán el mismo día de cada semana.
2. Se esperan altos niveles de saneamiento y cumplimiento de celdas/cubículos durante toda la semana.
3. Los gerentes de unidad y/o los sargentos de unidad realizarán inspecciones semanales.
4. Todos los detenidos deben estar fuera de sus celdas/cubículos y sentados en la sala de estar. Los detenidos que estén durmiendo durante el tiempo de la inspección perderán los privilegios de la tableta durante 24 horas.
5. Si una celda/cubículo tiene dos o más discrepancias (es decir, ventana, ventilación, litera, estante, lavabo, inodoro y piso), se le dará una advertencia y el personal que realice la inspección le explicará por qué falló su celda/cubículo y qué los pasos son necesarios para que su celda/cubículo pase la inspección.
6. La falla continua resultará en medidas disciplinarias progresivas (es decir, una segunda advertencia que resultará en un bloqueo de 48 horas, una tercera advertencia que resultará en un bloqueo de 48 horas Y la pérdida de los privilegios de la tableta para esa semana). Las semanas subsiguientes resultarán en una acción disciplinaria formal y una posible reclasificación.
7. El graffiti en la pared y la puerta es inaceptable y la propiedad excesiva no está autorizada y puede ser confiscada.

### **SECCION 36**

### **DEJAR LA UNIDAD**

1. Al participar en cualquier actividad en la que tenga que salir de la unidad, debe estar en uniforme completo y debe LLEVAR su identificación. Estar en uniforme completo se define como usar una camiseta, sudadera o la parte superior del uniforme junto con los pantalones del uniforme, la ropa interior y los calcetines con zapatillas de deporte (no se permite usar zapatos para la ducha y "trapos doo" fuera de la unidad de alojamiento).
2. Debe estar listo y a tiempo para el programa / actividad al que asiste o perderá el privilegio de participar en ese programa / actividad.
3. Al salir de la unidad, los detenidos caminarán en fila india y permanecerán en el lado derecho del pasillo.
4. No habrá conversación, contacto físico o paso de notas entre los detenidos durante el movimiento en los pasillos. Tales acciones resultarán en la terminación del privilegio y / o acción disciplinaria.

### **SECCION 37**

### **VIVIENDA ASIGNACIONES/RE-ASSIGNMENTS Y LIBERACIÓN**

1. Los detenidos colocarán todas las instalaciones y propiedad personal en su bolsa de propiedad. Cualquier artículo dejado en una celda / cubículo o con otro detenido será considerado contrabando y confiscado. A los detenidos responsables de los artículos se les cobrará en consecuencia por cualquier artículo que no puedan justificar.

- Los detenidos limpiarán su celda / cubículo y retirarán todos los elementos de la celda / cubículo antes de desocuparlo.
- El oficial de la unidad inspeccionará la celda / cubículo para verificar su limpieza y / o daños.
- Los detenidos se reportarán a la estación del oficial después de la inspección de celda / cubículo con todas las instalaciones y propiedad personal.
- Cuando se le da de alta de la instalación, toda la propiedad de la instalación debe ser entregada. A los detenidos se les cobrará la restitución por cualquier artículo no entregado que se les haya entregado durante y / o durante el confinamiento.
- El costo de reemplazo de la propiedad de la instalación dañada o faltante se evaluará y se deducirá de la cuenta del detenido antes de su liberación.

**SECCION 38****PROCEDIMIENTOS DE LA LAVANDERÍA**

- Se asigna una bolsa de lavandería a cada detenido al momento de la admisión.
- Todas las bolsas de lavandería deben colocarse fuera de la puerta de la celda antes de fijar en 9:50pm. Si las bolsas no son exterior la célula puertas el bolso del lavadero no se recoge (el oficial de la unidad abrirá todas las puertas de la célula después de 9:50pm para la recogida de bolsas de lavandería).
- Cualquier ropa que no es según el horario de la lavandería se traducirá en la bolsa se devuelven sin lavar o los artículos confiscados.
- Un detenido que tiene problemas de servicio de lavandería, tales como falta bolsas o ropa, debe dirigirse al oficial de servicio de lavandería utilizando el quiosco debajo de la lavandería.
- Bolsas de lavandería se proporcionan para cada detenido para uso en lavado de servicios proporcionados por el fondo. Los detenidos están obligados a mantener y en este artículo en la condición que originalmente fue publicado.
- El horario de servicio de lavandería es como sigue:

Artículos personales: (camisetas, ropa interior, calcetines, etc.)

Día de recolección	Tipo	Día de entrega
Domingo	ropa oscura	Lunes
Lunes	ropa ligera	Martes
Martes	ropa oscura	Miércoles
Miércoles	ropa ligera	Jueves
Jueves	ropa oscura	Viernes

Intercambio de lino:

Cada unidad tiene un día semanal de intercambio de ropa blanca programado como se indica a continuación. La ropa blanca consiste en los siguientes artículos: Sábanas, funda de almohada y toallas.

Lunes	A Dorm	D-Pod	E-Pod
Martes	H-Pod	K-Pod	
Miercoles	B-Pod	C-Pod	G-Pod
Jueves	L-Pod	I-Pod	F-Pod
Viernes	J1-Pod	J2-Pod	

Intercambio de mantas:

Cada unidad tiene un día de intercambio de sábanas quincenal programado como se indica a continuación. Las mantas se intercambian de uno en uno.

Lunes	A Dorm	D-Pod	E-Pod
Martes	H-Pod	K-Pod	
Miercoles	B-Pod	C-Pod	G-Pod
Jueves	L-Pod	I-Pod	F-Pod
Viernes	J1-Pod	J2-Pod	

**SECTION 39****BIBLIOTECA**

- Las solicitudes específicas deben realizarse completando una Solicitud a través del Administrador de solicitudes en el quiosco de la unidad de vivienda (Seleccione "BIBLIOTECA" de las opciones en el Administrador de solicitudes).

2. Se lleva un carrito de libros a las unidades de acuerdo con un programa semanal. (Vea el horario publicado en el tablón de anuncios de la unidad). Los detenidos pueden pedir prestados dos (2) libros a la vez del carrito de libros. Los libros pueden ser intercambiados en una base de uno por uno.
3. Los libros en cinta están disponibles para los detenidos con discapacidades o que tengan dificultades con la lectura (consulte el Departamento de Educación para obtener más información).

## **SECCION 40**

## **SERVICIOS LEGALES**

1. Un miembro del personal designado está disponible para los detenidos para certificar documentos por necesidades legales (tenga en cuenta que los notarios tienen derecho a negarse si se les presentan documentos inapropiados o falta de identificación válida).
2. Los detenidos que necesiten de un notario podrán presentar una solicitud en el quiosco ubicado en la unidad de vivienda. Un miembro del personal se presentará en su unidad de vivienda dentro de las 72 horas (excluyendo fines de semana y feriados) para presenciar su firma y certificar su documento.
3. El personal del programa respetará las solicitudes razonables de fotocopias.
4. En cada unidad de vivienda se encuentra una "Biblioteca jurídica" informática (es decir, LexisNexis) (LexisNexis también está disponible para usted en su tableta). La Biblioteca de Derecho está abierta los siete (7) días de la semana. Los detenidos son responsables de realizar sus propios registros legales después de iniciar sesión en el quiosco, que se encuentra y es accesible en las unidades. La computadora de la Biblioteca de Derecho está disponible en incrementos de una (1) hora. **NO SE PERMITE EL GUARDADO DE DOCUMENTOS EN LA COMPUTADORA.**
5. Los detenidos pro se tendrán máximo acceso a la biblioteca legal si está disponible para incluir materiales legales, descubrimiento electrónico, equipo de visualización y para preparar e imprimir documentos.
6. Los detenidos Pro-Se tendrán máximo acceso a la biblioteca legal si está disponible para incluir materiales legales, descubrimiento electrónico, equipo de visualización y para preparar e imprimir documentos.
7. Los detenidos pueden solicitar materiales de referencia legal que no se encuentran en la Biblioteca de Derecho a través del personal educativo y/o el gerente de la unidad.
8. Los documentos se pueden ver y/o imprimir si se necesita una copia.
9. Se pueden obtener copias de materiales legales con una solicitud completa utilizando el quiosco, descripción de documentos y autorización para deducir dinero de la cuenta. Los detenidos recibirán sobres y estampillas gratis para cualquier correo relacionado con asuntos legales a través de su respectivo consejero de clasificación.
10. Puede haber restricciones sobre lo que se puede imprimir y/o copiar, así como la cantidad (a los detenidos se les permitirán cincuenta (50) páginas de impresión/copias sin costo; sin embargo, después de las 50 páginas iniciales, el costo es de \$.10 por página).
11. No se permite el uso personal del equipo de la biblioteca de leyes.
12. No se permiten comidas ni bebidas en el área de computadores.
13. Una lista predeterminada de las políticas de las instalaciones a las que pueden acceder los detenidos está disponible enviando una solicitud mediante el quiosco o completando un Formulario de solicitud de detenidos en papel para el personal de educación del Departamento de Programas.

## **SECCION 41**

## **PROGRAMA DE MEMORIA USB**

1. Puede comprar y mantener en su poder una (1) memoria USB de la instalación con el propósito de desarrollar documentos legales y/o cartas de naturaleza legal. El programa Thumbdrive no es para correspondencia de carácter personal. No está autorizado a transferir pruebas al Thumbdrive.
2. Todos los detenidos que participen en el programa Thumb Drive deberán revisar y firmar las pautas del programa de procesamiento de textos / Thumb Drive (Apéndice C).
3. Las unidades de memoria USB se pueden comprar completando una Solicitud y recibo de compra de unidades de memoria USB (Apéndice D) y enviándolo al Departamento de Programas. El personal de los programas revisará el formulario y lo enviará al Departamento de Cuentas de Detenidos para que se deduzcan los fondos de su cuenta. Las cuentas de detenidos anotarán la deducción en el formulario y lo devolverán junto con la memoria USB al personal de los programas.
4. Al recibir la memoria USB, el personal de los programas etiquetará la memoria USB con su número de identificación. Luego, el personal de los programas registrará la memoria USB en el inventario de su propiedad en el Sistema de administración de delincuentes.
5. El personal de los programas le entregará personalmente la memoria USB. Se le pedirá que firme la Solicitud de compra y el recibo de la unidad de memoria USB (Apéndice D) acusando recibo de la unidad de memoria USB. El formulario completo se enviará al Departamento de Registros para su inclusión en su archivo de detención.

6. Puede pedir prestado uno en la instalación.
7. Si la memoria USB está llena, debe eliminar documentos para crear espacio para otros nuevos. Si informa que su memoria USB está rota, se emitirá / comprará una nueva memoria USB en un intercambio 1 por 1.
8. El personal se reservará el derecho de revisar todos los documentos almacenados en una memoria USB personal y / o propiedad de la instalación de un detenido para asegurarse de que los documentos sean de naturaleza legal, pertenezcan al caso abierto actual del detenido específico y no contengan contenido inapropiado / ilegal. idioma o tema, que incluye, entre otros, documentos, fotografías, etc.
9. Cualquier información que se considere inapropiada / ilegal se enviará a la Unidad de Normas Profesionales para su revisión con la agencia de aplicación de la ley correspondiente.
10. No se le permitirá poseer una memoria USB que pertenezca a otro detenido.
11. Una vez que los documentos se hayan completado y guardado en la memoria USB, debe enviar una solicitud al Departamento de Programas a través del Sistema de administración de solicitudes para que se impriman los documentos.
  - a. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles (sin contar los fines de semana, feriados y / o emergencias en las instalaciones), un miembro del personal del programa deberá reportarse a la unidad de vivienda para obtener la memoria USB.
  - b. El personal del programa debe completar y conservar la solicitud de impresión y el recibo de la memoria USB (Apéndice E).
  - c. El personal de los programas imprimirá los documentos solicitados y le devolverá la memoria USB y los documentos impresos.
12. Cualquier artículo encontrado por el personal en una memoria USB que no sea un documento legal escrito por usted a quien pertenece la unidad será eliminado por el personal del programa y, según lo que se encuentre, se podrá tomar una acción disciplinaria y / o remoción del programa. .
13. Puede haber restricciones sobre lo que se puede imprimir y/o copiar, así como la cantidad (se le permiten (50) páginas de impresión/copias sin costo alguno para usted).
14. Se le pedirá que firme la Solicitud y el recibo de impresión de la unidad de memoria USB (Apéndice E) acusando recibo de los documentos impresos y la devolución de su unidad de memoria USB. El formulario completo se enviará al Departamento de Registros para su inclusión en su archivo de detención.

## **SECCION 42**

## **EVIDENCIA DE DESCUBRIMIENTO**

1. La evidencia del descubrimiento puede enviarse a la instalación para que el detenido la revise por sus abogados, ya sea entregada personalmente en la sala de correo de la instalación, a través del Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS), FedEx, UPS o puede estar en posesión de un detenido. al regresar de la corte o al ingresar a la instalación. Toda la evidencia del descubrimiento será retenida por R&D a su llegada y enviada al Departamento de Programas para ser procesada y verla.
2. Todas las demás pruebas de descubrimiento deben procesarse a través de la sala de correo de la instalación.
3. El Coordinador de Quejas/Evidencia le notificará a través del quiosco que tiene evidencia para revisar.
4. Se puede programar que los detenidos revisen la evidencia de descubrimiento de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. o 1:00 p.m. - 16:00. a menos que se indique lo contrario en el Programa de pruebas de descubrimiento de detenidos.
5. Se requerirá que los detenidos permanezcan con su evidencia hasta que el Coordinador de Quejas/Evidencia o el personal designado del programa regrese para recogerla. Excepto en situaciones de emergencia, a los detenidos no se les permitirá salir del área antes de que el Coordinador de Quejas/Evidencias o el personal designado de los programas recopile sus pruebas.
6. Cada detenido deberá firmar un formulario de Acuerdo de cumplimiento de pruebas de descubrimiento (Política # 509 - Evidencia de descubrimiento de detenidos, Apéndice A) que detalla el proceso y las reglas con respecto a la revisión de pruebas de descubrimiento.
7. Toda la evidencia de descubrimiento de detenidos debe ser revisada en un entorno supervisado (es decir, sala de computadoras, aula, computadora de la unidad de vivienda u otra área apropiada según lo apruebe el Coordinador de evidencia / quejas o una autoridad superior). Las pruebas de descubrimiento no se conservarán en la celda / cubículo de un detenido a menos que el Coordinador de pruebas / quejas o una autoridad superior lo apruebe por escrito.
8. Se aplicarán reglas estrictas de confidencialidad a todas las pruebas de descubrimiento de detenidos (consulte el Apéndice A del Acuerdo de cumplimiento de pruebas de descubrimiento). Nadie puede revisar la prueba probatoria de otro detenido a menos que los abogados lo especifiquen con el acuerdo de todas las partes por escrito.
9. Si es necesario, un abogado puede hacer arreglos para revisar la evidencia de descubrimiento con su cliente detenido en la Sala de Visitas de Contacto o por videoconferencia Zoom.

**SECCION 43****ASPECTOS DE LA CORTE**

1. Los detenidos programados para comparecer ante el tribunal deben estar listos para salir de la unidad de vivienda de acuerdo con el horario del tribunal. Los oficiales de la unidad se asegurarán de que los detenidos se despierten a tiempo para estar listos.
2. Todos los detenidos que vayan a la corte deben estar en posesión de su tarjeta de identificación para el área de Recepción y Descarga (I + D) y son responsables de empacar sus pertenencias y llevarlas a I + D antes de viajar a la corte.
3. Un oficial registrará el área de la celda / dormitorio en busca de daños antes de escoltar al Detenido a I + D. El detenido será financieramente responsable por cualquier daño a la celda / área de dormitorio.
4. A los detenidos se les permite llevar solo documentos legales al tribunal. Todos los documentos legales serán registrados por un oficial.
5. La ropa de la corte se enviará a su abogado para que pueda entregarla en la corte. La instalación no acepta ropa de corte.
6. Es posible que se requiera que los detenidos alojados en detención administrativa o segregación disciplinaria sean procesados ante el tribunal con la ropa designada, según las necesidades de la instalación y / o según lo indique el comportamiento.

**SECCION 44****SERVICIOS DE COMIDAS/ALIMENTOS**

1. Esta instalación ofrece comidas sin carne de cerdo con la excepción de Fresh Favorites.
2. Las comidas provistas por la instalación deben consumirse en las mesas provistas en la unidad o dentro de la celda si el detenido está asegurado en ellas. Los alimentos y los artículos de servicio de comidas no deben retirarse de las áreas para comer con la excepción de una (1) pieza de fruta. Cualquier alimento de la instalación (incluidas las comidas en caja Kosher) que se encuentre en las áreas de vivienda se considerará contrabando y estará sujeto a eliminación inmediata y acción disciplinaria que no sea una (1) pieza de fruta por día.
3. Los artículos de la comisaría son los únicos alimentos permitidos en las áreas de vivienda a menos que sean autorizados por un miembro del personal.
4. No se permite almacenar bandejas de servicio de comidas, vasos, utensilios, etc. en las celdas / cubículos de los detenidos.
5. A los detenidos se les permite tomar solo una (1) bandeja en cada comida y una (1) taza de hielo.
6. Las líneas de comida deben estar ordenadas y no se permiten saltos de línea.
7. Se permite hablar en voz baja mientras se come.
8. Los detenidos seguirán las instrucciones del oficial de la unidad para obtener y devolver las bandejas de comida y los utensilios.
9. Los detenidos estarán vestidos adecuadamente y es posible que se les pida que presenten su identificación para poder obtener una comida.
10. Los detenidos que reciben dietas especiales deben presentar su identificación.
11. Se espera que los detenidos terminen su comida de manera oportuna (cada detenido tendrá veinte (20) minutos para consumir su comida) El personal retirará las bandejas de comida al finalizar el plazo de 20 minutos.
12. Los detenidos deben estar sentados a una mesa durante el período de comida.
13. Los alimentos y bebidas de las instalaciones NO están permitidos en los patios de recreación en ningún momento.
14. Los horarios aproximados de comida son de 7:15 a.m. a 8:00 a.m., 12:15 p.m. - 13:00. y 5:45 p.m. - 6:15 pm. Todos los detenidos deben encerrarse después de cada comida para limpiar la unidad.
15. El menú regular lo planifica un dietista registrado para satisfacer las necesidades nutricionales de la población, teniendo en cuenta la aceptabilidad, la contención de costos y las limitaciones del entorno correccional.
16. Muchas personas presentan intolerancia, ya sea por síntomas gastrointestinales o alérgicos a un producto alimenticio. Generalmente, estas sensibilidades no requieren ninguna modificación terapéutica de la dieta de la persona. Por lo general, el individuo simplemente evita la comida que sabe que le causa angustia.
17. Debido a la gran variedad de alimentos que uno o más detenidos pueden ser incapaces de tolerar, no es factible proporcionar dietas modificadas terapéuticamente para todas las posibles sustancias nocivas.
18. El médico del centro prescribe las dietas médicamente necesarias y/o dentista.
19. Las entradas de base vegetariana se utilizarán para todas las comidas religiosas Lacto-Ovo.
20. Cualquier detenido puede solicitar comidas Lacto-Ovo a través del Director de Programas. La solicitud se remitirá a un capellán apropiado de la fe de ese detenido. El Capellán entrevistará al detenido y, basándose en creencias religiosas, aprobará o rechazará la solicitud. Los detenidos que deseen ser retirados de una dieta religiosa deberán presentar una solicitud al director de su unidad. La solicitud deberá ser firmada por el director de la unidad y archivada en el expediente de detención de los detenidos.

**SECCION 45****SERVICIOS DEL PROGRAMA**

1. Los servicios del programa, que incluyen educación académica y vocacional, servicios religiosos, consejería, etc. se publicarán en la unidad de vivienda y se anunciarán antes de comenzar.
2. No hay discriminación con respecto a las decisiones administrativas o el acceso al programa basado en la raza, etnia, religión, origen nacional, color, género, sexo, edad, orientación sexual, discapacidad o creencias políticas del detenido.
3. Si se inscribe en un programa / servicio, es responsable de llevar uniforme y llegar a tiempo.
4. Los detenidos interesados en participar en programas de abuso de sustancias y / o servicios de drogas y alcohol deben consultar el tablero de anuncios de la unidad de vivienda para obtener información específica.
5. Las decisiones con respecto a la participación en el programa serán determinadas por el personal del programa.
6. Los detenidos interesados en programas deben presentar una solicitud de detenidos utilizando el quiosco de la unidad. La elegibilidad de los detenidos será revisada y / o entrevistada por el miembro del personal responsable del programa(s).
7. Los siguientes programas se ofrecen en la instalación: Programa de Manejo de la Ira / Abuso de Sustancias, Alcohólicos Anónimos, Clase de Abuso de Sustancias, programas educativos, programas religiosos, programas de trabajo, biblioteca, biblioteca jurídica, recreación interior y exterior y actividades de tiempo libre.
8. Si un detenido no fue recomendado inicialmente para un programa pero desea participar, puede enviar una solicitud al miembro del equipo de su unidad o a la persona que administra el programa de su elección utilizando el Administrador de solicitudes.
9. En caso de que los detenidos sean declarados culpables de utilizar programas o actividades con fines ilícitos, se les suspenderá la asistencia.

**SECTION 46****ASIGNACIONES DE TRABAJO**

1. Participación en programas de trabajo detenido muestra las cortes que tienen una actitud positiva que puede ayudar en aspectos de corte
2. Los detenidos que estén interesados en trabajar pueden ofrecerse como voluntarios para trabajar completando una solicitud a través del quiosco de la unidad o enviando un formulario de solicitud de detenido al Jefe de Programas. Los detenidos deben ser alojados en la instalación treinta (30) días antes de la asignación de un trabajo
3. A los detenidos sólo se les permitirá trabajar un (1) trabajo a la vez.
4. Se proporcionará a los detenidos equipo de seguridad que cumpla con las normas de la OSHA y otros estándares asociados con la tarea realizada.
5. El personal proveerá acomodaciones razonables y modificaciones a las políticas, prácticas y/o procedimientos para asegurar que los detenidos con discapacidades tengan la misma oportunidad de acceder, participar y beneficiarse del programa de trabajo voluntario.
6. El detenido no asumirá ninguna tarea antes de firmar un Formulario de Orientación Laboral para el Detenido
7. Todos los corredores pod serán contratados por el director de la unidad.
8. Los trabajadores serán responsables de limpiar todas las áreas ya asignado o ser objeto de terminación de su trabajo.
9. Los detenidos que sean despedidos o que dejen su trabajo no serán elegibles para otra asignación de trabajo durante sesenta (60) días. Los detenidos que hayan recibido un informe disciplinario serán suspendidos de su trabajo en espera del resultado de la audiencia disciplinaria. La documentación puede ser en forma de disciplina informal o formal. Un detenido que pierda su trabajo debido a un informe disciplinario no será elegible para trabajar durante sesenta (60) días.
10. Ningún detenido asignado a tareas de servicio de comida debe ser médicamente liberado antes de una asignación de trabajo.
11. Los detenidos tendrán que lavarse las manos antes de cualquier trabajo relacionados con servicios de alimentación y deben usar redecillas para el cabello, redes de barba y guantes.
12. Detenidos asignados a posiciones que no sea un corredor de vaina se encuentra en la unidad de los trabajadores.
13. Los detenidos pueden solicitar un cambio de trabajo después de que han realizado su trabajo actual por un período de 60 días. Los detenidos que hayan recibido un informe disciplinario serán suspendidos de su trabajo en espera del resultado de la audiencia disciplinaria.
14. Los detenidos que no pueden realizar sus tareas de trabajo de acuerdo a las normas de instalación pueden emitir una evaluación pobre trabajo y retirarse de su trabajo.
15. Capitanes equipo requisitos: Debe ubicado en las instalaciones de seis 6 meses. Debe estar libre de sesenta 60 días antes de la asignación de la infracción. Debe ser aprobado a través del proceso de clasificación y revisión por el cambio de comandante de la asignación potencial de cambio. Debe ser un nivel 1 o detenido de nivel 2. Sin antecedentes significativos de violencia, no huye o escapa de intento. No hay detenidos de estado cuadrilla afiliación/no alta seguridad. No se separa de la subsistencia. Historia institucional positiva (es decir, programación, historia disciplinaria mínima, no hay cargos A o B). Debe haber tenido una asignación anterior de trabajo fuera de la unidad (es decir, cocina, economato, etcetera).

Debe ser ubicado en la unidad de los trabajadores. Además, debe ser alojado en la unidad de trabajadores, ser revisado y aprobado por el Alcaide.

16. Asignaciones de trabajo y tarifas de pago diarias correspondientes:

Corredores de la unidad de vivienda	\$1.00	Trabajador de Step Down	\$1.00
Peluquería	\$3.50 - \$4.00	Trabajador de lavandería	\$1.25
Conserje de tienda del peluquero	\$1.00	R & D conserje	\$1.25
Equipo de capitán	\$1.50	Conserje de servicios de salud	\$1.25
Asistente de maestros	\$1.50	Trabajadoras biológicos	\$5.00 por incidente
Trabajador de Visitas	\$1.25	Trabajador de Mantenimiento	\$1.50
(A Dorm) Trabajadoras de Servicios Públicos (Cocina)	\$2.25	Trabajador de cocina/cocinero	\$1.25-\$5.25

17. Trabajar es un privilegio, es posible que lo despidan de un trabajo por desempeño insatisfactorio; mala conducta, comportamiento disruptivo o amenazas a la seguridad; incumplimiento; o, pérdida de privilegio de trabajo debido a sanciones disciplinarias.

## **SECTION 47**

## **HIGIENE PERSONAL/PELUQUERÍA**

1. Los detenidos se les permite libertad en aseo personal excepto cuando un válido interés justifica lo contrario.
2. Se recomienda que los detenidos mantienen limpio y ducha diaria.
3. Dos (2) conjuntos de duchas están disponibles para su uso en cualquier momento que el área común está abierto. Sin embargo, duchas apagará una mitad 30 minutos antes de tiempos de conteo, y no se autorizan duchas durante los periodos de comida.
4. Usted debe entrar y salir de la zona de ducha con la ropa puesta.
5. Se requiere usar zapatillas o zapatos de ducha cualquier momento que no estás en tu celular como va a y desde la ducha.
6. Eres responsable de salir de la ducha limpia y libre de escombros cuando haya terminado.
7. Detenidos asignados a tareas de custodia o de otro trabajo (cocina, lavandería, propiedad, etc.) deberán presentarse de forma limpia y ordenada y están sujetos a una inspección visual por el supervisor de obra. Las uñas deben mantenerse limpias y en una longitud razonable.
8. Una peluquería está disponible para la población de detenidos entre las 9:00 AM y las 4:00 PM. El número de días que la barbería está abierta por semana será determinado por el Director de Programas. El número de instalaciones será un factor a la hora de determinar el número de días que la barbería está abierta. Los barberos de los detenidos proporcionan cortes de pelo y afeitados básicos a la población de detenidos de forma gratuita aproximadamente cada cinco (5) semanas. El Director de Programas o su designado generará un horario rotativo para las unidades de alojamiento. Los detenidos deben tomar el primer peluquero disponible. No habrá selección de barberos. Cualquier detenido que elija no cortarse el pelo o afeitarse no tendrá otra oportunidad hasta la próxima vez que se programe el POD. Por razones sanitarias, el corte de pelo en una unidad de alojamiento está estrictamente prohibido y la posesión de corte de pelo está estrictamente prohibida y resultará en una acción disciplinaria. El gerente de la unidad o el consejero de la unidad deberá proporcionar una hoja de registro con al menos dos (2) días de antelación. Los detenidos deberán escribir su nombre en un espacio abierto en los dos (2) días anteriores a su corte de pelo. El día del corte de pelo, los detenidos deberán estar listos para el horario requerido.

## **SECTION 48**

## **RECREACIÓN**

1. Se ofrece el uso de los patios de recreo al aire libre a todos los detenidos. Se ha establecido un horario y se publica en cada unidad de vivienda. Los detenidos tienen acceso a actividades recreativas fuera de la unidad de vivienda por lo menos una (1) hora diaria los siete (7) días de la semana, cuando el clima lo permite.
2. Generalmente, los patios de recreación estará abiertos durante las horas diurnas. Patios de recreo se cerrará al atardecer, durante condiciones climáticas adversas o según lo determinado por el comandante de turno.
3. Es un privilegio para usar los patios de recreo y su uso puede ser limitado o cerrado a discreción del comandante de turno.
4. Equipo recreación sólo se utilizará como se pretendía.
5. Sólo una radio con auriculares y una taza de agua está autorizada en el patio de recreo.
6. Sala de estar mobiliario (sillas, mesas, etc.) y cualquier tipo de ropa de cama (manta, sábanas, almohadas, fundas de almohada, etc.) no se permitirá en los patios de recreo.
7. Los detenidos deben ser correctamente vestidos al utilizar los patios de recreo. Se deben llevar zapatillas de deporte.
8. Práctica de la perforación o marchando está prohibido en toda la instalación incluyendo las áreas de recreación.

9. Los daños y perjuicios a una yarda de recreación resultará en el cierre hasta que se completen las reparaciones. Los detenidos considerados responsables recibirán acción disciplinaria hasta y posiblemente incluyendo el enjuiciamiento penal.
10. Interiores recreación y actividades de ocio también están permitidas en la unidad de vivienda zona común (por ejemplo: caminar, juegos de mesa, cartas, lectura). Funcionamiento, Balonmano, etc. están estrictamente prohibidas. Se permiten las flexiones, las abdominales y las caminatas siempre que no se interfiera con las operaciones de la unidad.
11. Interior recreación está disponible en cualquier momento los detenidos no están bloqueados en su celda.

## **SECCION 49**

## **TELEVISORES DE UNIDAD**

1. Televisión uso/de observación es un privilegio y es controlado por el oficial de la unidad y su uso puede ser restringido limitado a discreción del oficial de la unidad.
2. Televisión operación es la responsabilidad del oficial de la unidad. **Los detenidos no se les permiten tocar televisores, mandos a distancia o eliminar las televisiones de sus stands.**
3. Selección de canal televisión será supervisada y controlada por el oficial de la unidad.
4. Televisor estará apagado durante la cuenta, hora de la comida y las emergencias de la instalación.
5. Todos los televisores se apagarán a las 12:00 a.m. a menos que sea aprobado por el Alcaide para eventos especiales.
6. El volumen de las televisiones está programado para silenciar en un esfuerzo por controlar los niveles de ruido en las unidades de vivienda. El acceso al volumen de la televisión es a través de una radio walkman. Los detenidos deben adquirir un radio walkman a través de la Comisaria.
7. Las televisiones son propiedad de las instalaciones de detención de Donald W. Wyatt. Cualquier daño a los sistemas requieren retiro de la unidad de vivienda y el detenido será financieramente responsable por los daños.
8. Donde hay 3 tres televisores, una (1) en cada unidad se designará como español; uno (1) como afroamericano; uno (1) como caucásico/otros. Donde existen 2 dos televisores, uno (1) será designado a español y uno (1) será "reglas de la mayoría". Es televisión española no se limita a sólo canales en español. Como con todos los televisores, los programas se basarán en la regla de la mayoría.
9. Detenidos indigentes pueden recibir un radio y audífonos en préstamo a través de la instalación. Para calificar para el préstamo de walkman, usted debe tener total menos o igual a diez dólares (\$10) por un período de sesenta 60 días inmediatamente anteriores a su solicitud. Usted puede solicitar un radio walkman a través de su Gerente de unidad.
10. Indigentes detenidos pueden cambiar las baterías dos veces al mes enviando una solicitud al equipo de unidad.
11. Cualquier abuso al equipo puede resultar en acción disciplinaria y la pérdida de los walkman. Cuentas será cheque mensual para verificar estado de indigente continua. Si una cuenta superior a los diez dólares (\$10), el radio, auriculares y pilas de walkman deben devolverse a la recepción y descarga.

## **SECCION 50**

## **SERVICIOS RELIGIOSOS**

1. Se ofrecen servicios religiosos a los detenidos para satisfacer sus necesidades espirituales. Se puede solicitar acceso a los capellanes y / o al líder religioso a través del gerente de su unidad o el Director de Programas.
2. Los programas religiosos están disponibles en las siguientes religiones: católico (inglés y español), protestante, bautista (inglés y español), musulmán, pentecostal, bautista español, nativo americano, santería, judío, rastafari, testigo de Jehová, Budista e hindú. Consulte el tablero de anuncios de la carcasa de la unidad para obtener información específica.
3. Al clero de denominaciones reconocidas se le permitirá visitar a los detenidos en el área de no contacto. Las visitas de contacto no ocurrirán a menos que sean aprobadas por el Alcaide.
4. Se ofrecen con regularidad servicios / reuniones religiosas para diversas denominaciones. A los detenidos solo se les permitirá asistir a las reuniones de sus creencias declaradas. Para que su nombre se agregue a la lista para asistir a servicios religiosos, haga una solicitud utilizando el Administrador de solicitudes en el quiosco ubicado en la unidad, indicando a qué servicio le gustaría asistir.
5. Los detenidos no están autorizados a asistir a servicios religiosos a menos que esté presente el clero. Los detenidos no están autorizados a realizar sus propios servicios religiosos.
6. El Centro de Detención Donald W. Wyatt no permite que los detenidos se casen mientras están alojados en el centro.

**DETENIDO TODO EL CORREO SALIENTE DEBE ABORDARSE COMO SIGUE**

(VÉASE LA ILUSTRACIÓN PROPORCIONADA)

Su nombre completo, (es decir, nombre y apellido)

El detenido ID #

Su unidad y el número de células

Calle 950

Central Falls RI 02863

El correo saliente que no tenga la dirección adecuada, como se muestra a continuación, (con su dirección de remitente y nombre completo) no se enviará fuera de la instalación y se abrirá y se le devolverá (cuando sea posible), para la dirección adecuada.

La instalación no procesará el correo entrante que no tenga la dirección adecuada. Se marcará como devolución al remitente y se devolverá a la oficina de correos. Incoming personal mail is photocopied prior to distribution to the detainee to whom it is addressed to and the original mail will be held for 30 days then it must either be sent home or shredded as the detainee dictates.

**Todo el correo debe incluir el nombre completo del remitente (PRIMER y APELLIDO) y la dirección de remitente completa. TODO EL CORREO NO PRIVILEGIADO ENTRANTE DEBE SER ENVIADO EN UN SOBRE BLANCO SIN SEGURIDAD.**

CORREO SALIENTE	CORREO ENTRANTE
Su nombre complete (nombre y apellido) y numero de identificacion Unidad y Celda # D.W.W.D.F 950 Calle Central Falls, RI 02863  Nombre completo Habla a	Nombre complete (nombre y apellido) Habla a Ciudad (*): Estado (*): Codigo postal  Su nombre completo y numero de identificasion D.W.W.D.F 950 Calle Central Falls, RI 02863

- De acuerdo con la Sección 274.96 del Manual de Apoyo Administrativo del Servicio Postal de los Estados Unidos, el correo entregado a la instalación por el Servicio Postal de los Estados Unidos se convierte en propiedad de la instalación, no del detenido. El correo saliente también es propiedad de la instalación hasta que se entregue al Servicio Postal de EE. UU.
- Los detenidos deben colocar todo el correo saliente en el buzón de la unidad de vivienda antes de las 9:30p.m.
- El correo de los detenidos se recogerá en las unidades de vivienda y se enviará a la sala de correo de la instalación para que el personal de la instalación lo procese y el Servicio Postal de los Estados Unidos lo recogerá de lunes a viernes, excepto festivos.
- Toda la correspondencia de detenidos recibida en el Centro de Detención de Donald W. Wyatt debe enviarse a través del Servicio Postal de EE. UU. (USPS), Federal Express (FedEx) o United Parcel Service (UPS). No se permitirá que los visitantes entreguen correspondencia o paquetes para los detenidos. El correo de terceros no está autorizado. El correo reenviado solo se aceptará si proviene de otra institución correccional.
- Todo el correo entrante de detenidos no privilegiados y los paquetes autorizados serán examinados a través de la máquina de rayos X, abiertos por el personal de la sala de correo e inspeccionados en busca de contrabando, pero no se leerán a menos que el alcaide lo autorice. No se aceptarán en la instalación los paquetes que se reciban para los detenidos sin la aprobación previa del jefe de departamento correspondiente. Todos los paquetes que lleguen sin aprobación previa serán devueltos al remitente a cargo del detenido.
- Cualquier correo devuelto a la instalación debido a una dirección o franqueo incorrecto, que no se pueda enviar correctamente por cualquier motivo o que esté marcado como "DEVOLUCIÓN AL REMITENTE" será registrado antes de ser devuelto a un detenido.
- Todo el correo entrante de detenidos se distribuirá a los detenidos todos los días por la tarde, excepto los sábados, domingos y feriados.

8. El correo se entrega a los detenidos dentro de veinticuatro 24 horas de su recepción en las instalaciones, excepto los fines de semana y días festivos, o situaciones de emergencia y paquetes (si permitido) se entregará dentro de las cuarenta y ocho 48 horas. Correo entrante para los detenidos de ICE se distribuye dentro de veinticuatro 24 horas o 1 un día después de que es recibido y examinado.
9. El correo se entregará a los detenidos dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a su recepción en la instalación, excluyendo fines de semana y feriados, o situaciones de emergencia y los paquetes (si se permiten) se entregarán dentro de las cuarenta y ocho (48) horas.
10. Todos los gastos de envío, calcomanías, blanqueadores, etiquetas de remite, pintura, brillantina, cantidad excesiva de perfume, cantidad excesiva de lápiz labial u otras sustancias que puedan considerarse contrabando pueden ser retiradas o devueltas al remitente.
11. Las cartas contra reembolso/ Recoger en la entrega (COD) están prohibidas y no se aceptarán para un detenido.
12. Cualquier artículo no autorizado, incluidos, entre otros, fotografías Polaroid completas o modificadas, sellos y tarjetas de felicitación con dispositivos audibles, cheques personales, giros postales, cheques de caja, dinero en efectivo o fotografías que contengan desnudez, etc., se considerarán contrabando y se procesarán según la política o se devolverán al remitente. a expensas del detenido. No se permitirán tarjetas musicales y se devolverán al remitente. No se permitirá que los detenidos reciban propiedad por correo, con la excepción de fotografías, libros, revistas y periódicos autorizados de editoriales aprobadas.
13. No se permiten sobres de seguridad, sobres de colores, sobres de nailon, sobres de cartón, sobres de burbujas / plástico y sobres de más de 8-1 / 2" x 11." El personal de la sala de correo deberá fotocopiar el sobre y documentar en la fotocopia por qué no se permitió el sobre. El contenido que estaba dentro del sobre se colocará dentro de la fotocopia. El sobre original se desechará o se incautará como prueba si se cree que es contrabando.
14. No se autoriza el envío de correspondencia de terceros que incluya artículos de periódicos y material impreso de Internet que no esté relacionado con el caso del detenido. Se notificará a los detenidos por escrito que estos artículos deben ser destruidos o enviados por correo a su cargo.
15. El correo legal del detenido se procesará y distribuirá de la siguiente manera:
  - a. Las unidades de vivienda se llamarán una unidad a la vez para R&D donde los detenidos asignados a esa unidad recibirán su correo legal. A su llegada, todos los detenidos serán colocados brevemente en una celda de detención hasta que se haya distribuido todo el correo legal para esa unidad en particular.
  - b. Cada detenido será identificado positivamente antes de recibir su correo legal. Si no se puede hacer una identificación positiva, el detenido no recibirá ningún correo legal.
  - c. Se le mostrará el sobre al detenido para asegurarse de que el nombre del sobre y la tarjeta de identificación del detenido coincidan.
  - d. Una vez verificada la identificación, el funcionario abrirá el correo legal en presencia del detenido. El miembro del personal se asegurará de retirar todo el contrabando que incluye, entre otros, clips para papel, clips para carpetas, fondos, etc.
  - e. Una vez abierto y libre de contrabando, el miembro del personal contará la cantidad de papeles/artículos contenidos en el sobre en presencia del detenido, quien verificará el conteo de papel/artículo.
  - f. Una vez verificado el conteo por el detenido, el funcionario copiará todos los documentos legales (sin leer los documentos) y el sobre (dos copias) con el detenido observando el proceso. El detenido deberá firmar la copia del sobre (copia #1) verificando su recibo del correo legal. El miembro del personal también deberá firmar la copia del sobre (copia #1) y documentar la fecha. La fotocopia del sobre (copia n.º 1) debe devolverse a la sala de correo y debe registrarse en el libro mayor encuadernado o en la hoja de cálculo de la computadora cuando se devuelvan. La fotocopia firmada se guardará en una carpeta de archivo.
  - g. Una vez que se complete la copia, el miembro del personal y el detenido verificarán nuevamente el conteo de papel/artículo.
  - h. Al finalizar el proceso de verificación y distribución, al detenido se le dará la opción de que se destruya el correo legal en su presencia O que se envíen los documentos legales fuera de la instalación a su cargo. El miembro del personal entregará los documentos/sobre copiados (copia n.º 2) al detenido.
 

**OPCION #1:** Si el detenido elige que se destruya el correo legal, el miembro del personal triturará los documentos originales y el sobre en presencia del detenido.

**OPCION #2:** Si el detenido elige que sus documentos legales sean enviados por correo fuera de la instalación, se llevará a cabo lo siguiente:

    1. El personal colocará el correo legal en un sobre manila;
    2. El personal sellará el sobre en presencia del detenido;
    3. El detenido llenará la dirección del sobre - POR COMPLETO - y lo devolverá al personal;
    4. El detenido completará un formulario de solicitud de envío para que se deduzcan los fondos de su cuenta; y,
    5. El personal adjuntará el formulario al sobre y enviará el paquete a la sala de correo para su procesamiento y envío.

- i. A los detenidos no se les permitirá agregar ningún otro artículo al sobre aparte del correo legal.
16. Los materiales escritos (libros, publicaciones periódicas, periódicos, etc.) deben recibirse de un editor / distribuidor autorizado. Se requerirá que los detenidos arreglen el pago de estos artículos completando una Solicitud de Detenido usando el quiosco ubicado en la unidad de vivienda. No se permiten libros de tapa dura. Publicaciones relacionadas con armas de fuego, agentes químicos, armas, explosivos, revistas sexualmente explícitas que exhiben genitales, bestialidad, sodomía o cualquier tipo de victimización o degradación de un individuo, etc. (p. Ej., Source, XXL, Maxim, Felon, Dona Diva y Penthouse no están permitidos).
17. Cualquier material enviado a un detenido que se considere pornográfico por política no será aceptado por la instalación y será devuelto al remitente. Esto incluirá representaciones en revistas o fotografías.
18. Solo se aceptarán fotografías de editores autorizados (es decir, Amazon, Freeprints, Pelipost y Shutterfly). Las fotografías que no sean enviadas a las instalaciones por un editor serán devueltas al remitente. Se notificará al detenido mediante el Aviso de correspondencia devuelta/rechazada (consulte la Política n.º 504: Correspondencia y correo del detenido). Las fotografías que contengan temas prohibidos como se describe en la Sección 1(k) en la página 36 se considerarán contrabando y no se enviarán al detenido. Las fotografías aprobadas para retención se enviarán al detenido (las fotografías no deben tener más de 8" x 10" de familiares y/o amigos vestidos). Se le permite conservar hasta 96 fotografías (equivalente a un álbum de fotos) siempre que las fotos cumplan con los requisitos de esta sección. Se pueden exhibir fotografías apropiadas en el cuadro de imágenes cerca de cada litera. Solo se permiten artículos autorizados y no deben exhibirse en ninguna otra superficie.
19. Los materiales de lectura se limitarán a ocho (8) artículos que consisten en: cuatro (4) libros, dos (2) revistas y dos (2) periódicos de una editorial aprobada. Los libros de tapa dura/tapa dura no serán aceptados y serán devueltos al remitente.
20. Los materiales legales se limitarán a dos (2) pies cúbicos. Los detenidos deben sacar más de esto de la instalación.
20. Cualquier material relacionado con pandillas que se encuentre en el correo será confiscado, tratado como contrabando y puede estar sujeto a la designación de Grupo de Riesgo de Seguridad (SRG).
21. El correo que no quepa en la casilla de correo de la unidad debe ser entregado al oficial de la unidad sin sellar. El oficial de la unidad revisará el correo en busca de contrabando, antes de colocarlo en el correo saliente. Los libros y la propiedad personal deben enviarse por correo mediante los procedimientos prescritos como se describe.
22. No hay limitación en el número de personas con las que un detenido se relaciona o el número de cartas recibidas o enviadas.
23. Ningún empleado puede leer el correo de un detenido a menos que el alcaide lo autorice.
24. El Servicio Postal de los EE. UU. Maneja cualquier correo de más de trece (13) onzas de peso como "Correo prioritario". El precio por envío de correo prioritario (se basa en el tamaño, el peso y el destino). No coloque sellos en el correo prioritario (los precios están sujetos a cambios por parte del Servicio Postal de EE. UU.).
25. Correo certificado: los detenidos deben completar una solicitud utilizando el quiosco que indica que deben enviar la correspondencia por correo certificado. La correspondencia se puede colocar en el buzón de la unidad de vivienda, donde se enviará a la sala de correo para su procesamiento.

#### Correspondencia privilegiada

1. Los detenidos podrán recibir y enviar cartas a las siguientes personas:
  - a. Cualquier funcionario de un tribunal de los Estados Unidos o del estado de Rhode Island, (juez, abogado, Escribano) del estado con jurisdicción sobre los detenidos;
  - b. El Presidente de los Estados Unidos, gobernador de los Estados de Rhode Island o el gobernador del estado con jurisdicción sobre los detenidos;
  - c. Ningún miembro del Congreso de los Estados Unidos o a cualquier miembro de la legislatura del estado de Rhode Island o del estado con jurisdicción sobre los detenidos;
  - d. El Fiscal General de los Estados Unidos, el Fiscal General del estado de Rhode Island, o del estado con jurisdicción sobre los detenidos;
  - e. El Director o representantes de cualquier agencia de Policía Federal;
  - f. El director de la instalación de detención de Donald W. Wyatt;
  - g. Cualquier miembro de la Comisión de libertad condicional de Estados Unidos;
  - h. Cualquier aprobado organismo del estado que tiene jurisdicción del detenido, tales como la Junta de libertad condicional;
  - i. El abogado del registro;
  - j. Los extranjeros tendrán acceso al representante diplomático de su país de ciudadanía.
2. Los detenidos y las personas con quien los detenidos pueden corresponder a lo indicado anteriormente no usar ni permitir que otros a utilizar correo privilegiado autorizado para correspondencia personal, no-legales o no oficiales, la transmisión de contrabando o la transmisión de comunicaciones dado o reenviado a las personas no especificadas arriba. Las personas que reciben correo no autorizado deben presentar comunicaciones o materiales al Director del centro de detención de Donald W. Wyatt.

3. Sobres de tribunales u oficina de un abogado no se considerará correo legal privilegiada a menos que el sobre contiene una declaración "Especial correo-abrir solamente en presencia de preso o detenido", "Correo Legal confidencial", o "Privilegiada de correo-abrir solamente en presencia de preso o detenido" o "Correspondencia confidencial de abogado y cliente". Todos los sobres que no contengan un aviso de confidencialidad serán procesados como correo no privilegiados.
4. El correo legal se procesará como se describe en el Artículo #14 en la página 33.
5. Los sobres de las oficinas del abogado deben estar en los sobres impresos de la empresa o del gobierno que indiquen que se trata de un abogado.
6. Los representantes de los medios de comunicación pueden iniciar correspondencia con un detenido. Sin embargo, esto se considerará como correspondencia especial sólo si la envoltura es debidamente etiquetada con el nombre, el título y la oficina del representante de los medios de comunicación, indicando claramente que su "privilegiada" en la naturaleza.

#### Identificación y el procesamiento de correspondencia privilegiada

1. Saliente correo privilegiado no ser abierto para inspección o cualquier otro propósito o impedido de lo contrario en su transmisión si cumple con los requisitos mencionados en la correspondencia privilegiada y centro de correo en "Correo saliente" en este manual.
2. Un buzón cerrado se encuentra en cada unidad donde los detenidos pueden depositar tales letras.
3. Correo privilegiado será inaugurado por un miembro del personal en la presencia del detenido del destinatario con el único propósito de determinar que su contenido es libre de contrabando y es a partir de la persona o los tribunales mencionados bajo "Correspondencia privilegiada".
4. El propósito de la inspección será recibir y recibo de los fondos cerrados para que el detenido, verificar y registrar la recepción de bienes muebles permitido y para prevenir la transmisión del contrabando con el detenido. El procesamiento de fondos, permitidos la propiedad personal y contrabando en el correo deberá ser conforme a la política de la institución en propiedad personal.
5. Los detenidos no se permitirá mantener clips, sobres no autorizados, franqueo de sobres de correo privilegiado o cualquier otro elemento considerado como contrabando.

#### Lectura de la correspondencia sin privilegios

1. Es la política de Donald W. Wyatt penitenciario no para leer o censurar correo entrante o saliente, excepto por razones de seguridad.
2. El director podrá autorizar la lectura de correo sin privilegios cuando en su opinión, dicha acción es necesaria para mantener la seguridad o el orden en la institución o para proteger la seguridad física de un individuo.

#### Desaprobación de correspondencia sin privilegios

1. El director o su designado puede desaprobado para envío o recibo por una correspondencia de detenidos no privilegiados cuyo contenido cae en su totalidad o en parte significativa en cualquiera de las siguientes categorías:
  - a. Información y materiales que podría crear una amenaza significativa a la seguridad o el orden de la institución o a la seguridad física de un individuo.
  - b. Amenazas de chantaje o extorsión.
  - c. Materiales, publicaciones o correspondencia que contengan:
    - i. Mensajes amenazantes, planes de escape u otra actividad criminal o planes para actividades delictivas;
    - ii. Crea un peligro sustancial para la salud emocional o mental del detenido que recibe;
    - iii. Materiales relacionados con pandillas que incluyen, entre otros, señales con las manos, gestos con las manos, símbolos, códigos, insignias, parafernalia de pandillas o fotografías que han sido alteradas.
    - iv. Comportamiento sexual, estos materiales incluyen, pero no se limitan a, imágenes, dibujos o fotografías que muestran o sugieren la penetración vaginal, rectal u oral de una persona u objeto, eyaculación, atadura, bestialidad, comportamientos sádicos o masoquistas, pornografía infantil o la sugerencia de pornografía infantil;
    - v. Obviamente, los mensajes codificados o los mensajes escritos en un formato tan incomprensible que el mensaje aparece codificado;
    - vi. Dibujos obscenos, fotos y materiales
    - vii. Sobres perfumados fuertes y prendas de vestir, fluidos corporales, sustancias desconocidas o cabello;
    - viii. Mapas o ilustraciones de las instalaciones u otros planos de planta o mapas de agencias gubernamentales;
    - ix. Publicaciones que tienen tapas de tapa dura.
  - d. Planes para actividades en violación de las normas o políticas de la instalación.
  - e. Descripciones de la fabricación de cualquier arma, explosivo, veneno, drogas, productos químicos o dispositivo destructivo.

- f. Correo recibido o enviado de una institución correccional a otra, sin la aprobación previa de ambos Guardianes. Correo recibido o enviado de un detenido a otro mientras está alojado en este establecimiento.
- g. Materiales de correo electrónico / Internet (impresiones de páginas de sitios web como Facebook, Myspace, yahoo, etc.)
- h. Correspondencia que concierne y / o intente enviar contrabando dentro o fuera de la instalación.
- i. Correspondencia de los detenidos que concierne y / o intente enviar, recibir, solicitar o contener giros postales o cualquier otro artículo de valor de otro detenido o de familiares o visitantes de otros detenidos.
- j. Correo que contiene una sustancia extraña que impide una búsqueda efectiva o que contiene una sustancia desconocida. Si se sospecha que la sustancia es una sustancia controlada, el correo se entregará a la Unidad de Normas Profesionales. Los detenidos estarán sujetos a disciplina de acuerdo con las Normas y Disciplina de la Política 301.
- k. Las fotos están prohibidas de la siguiente manera:
  - i. Polaroid u otras fotos que contienen plástico o cualquier otro soporte sintético;
  - ii. Fotografías que contienen / retratan desnudez, exposición de genitales femeninos o masculinos u otro tema sexualmente explícito;
  - iii. Fotografías que muestren efectivo, alcohol, drogas y parafernalia de drogas;
  - iv. Fotografías que representan actos de violencia o promueven actividades ilegales contra otra(s) persona (s), que incluyen materiales relacionados con pandillas, gestos e insignias;
  - v. Fotografías que muestran armas, armas en uso contra otros, que muestran armas apuntadas en dirección a otra persona;
  - vi. Fotografías que representan o implican violencia física, actividad terrorista o resistencia física a las autoridades gubernamentales;
  - vii. Fotografías de escenas del crimen a menos que sea por correo legal;
  - viii. Foto negativos / diapositivas;
  - ix. Fotos de empleados actuales o anteriores
  - x. Fotos pegadas, pegadas, grapadas o pegadas a una página
- l. No se permitirán tarjetas de felicitación que incluyan tarjetas de música y se devolverán al remitente. Los detenidos tendrán hasta el 1 de febrero de 2019 para cumplir con el cambio de política.
- m. El correo que contenga calcomanías decorativas, pintura blanca, brillo, perfume, lápiz labial, crayones, pinturas con brillo, brillo u otras sustancias que puedan considerarse contrabando puede ser retirado o devuelto al remitente a discreción del personal de la sala de correo. Las copias de dicho contrabando se harán y entregarán al detenido. Los detenidos serán informados por escrito sobre cualquier artículo retirado.

## **SECTION 52**

## **TELÉFONOS**

### **LLAMADAS TELEFÓNICAS DE TODOS NO PRIVILEGED DE LA INSTALACIÓN ESTÁN SUJETOS A SER MONITOREADO Y REGISTRADO.**

1. Los teléfonos están ubicados en cada unidad de vivienda.
2. El servicio telefónico estará disponible normalmente desde las 8:30a.m. until 9:50p.m.. con la excepción de las horas de comida y las horas de conteo. El servicio telefónico para detenidos se apagará automáticamente durante cualquier emergencia en la instalación.
3. Los detenidos deben utilizar su TID asignado (que se recibe durante el proceso de reserva) para poder utilizar un teléfono. El número de registro del detenido será su número TID. Los detenidos deben poder acceder a su número TID dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la admisión.
4. Los teléfonos están programados para realizar llamadas por cobrar únicamente. Todas las llamadas no privilegiadas están sujetas a ser grabadas y monitoreadas.
5. No se aceptarán llamadas telefónicas externas para los detenidos. Las llamadas de emergencia serán verificadas por la instalación y enviadas al Director de Programas o al Comandante de Turno. El director de programas o el comandante de turno determinará si las circunstancias que rodean la llamada constituyen una emergencia. Se entregará un mensaje al detenido, si corresponde.
6. Cada llamada está limitada a veinte (20) minutos para permitir que todos los detenidos de la unidad tengan la oportunidad de realizar sus llamadas. Se recomienda que los detenidos hagan llamadas cuando la demanda sea baja.
7. No se utilizarán teléfonos durante los servicios de comidas, reuniones de grupo, servicios de lavandería, servicios de comedor o cualquier otro servicio del programa.
8. Todos los detenidos deben completar un formulario de Solicitud de Números de Teléfono Designados (Política #508 – Acceso Telefónico de Detenidos.). Este formulario designará los números a los que se podrá llamar (hasta veinticinco (25) números de teléfono personales). Se requerirá la información del abogado/consulado en el espacio provisto (hasta cinco (5) números de teléfono de abogado y/o consulado).

9. Si necesita actualizar su lista de números de teléfono personal, envíe una solicitud al consejero de su unidad con los nombres y números que está agregando y/o eliminando. No puede exceder un total de 25 números. Los cambios generalmente se completan dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su solicitud.
10. Cualquier necesidad de cambiar los nombres de los abogados debe dirigirse a su consejero para que se completen los cambios o correcciones.
11. Las personas aprobadas como abogados o bufetes de abogados estarán exentas de ser registradas una vez que se confirmen los números.
12. Las siguientes son pautas para el uso del servicio telefónico para detenidos:
  - a. Ingrese su número de TID cuando se le indique para ello por el operador automático.
  - b. Llamadas se pueden hacer "recoger" a la parte legalmente responsable de los gastos incurridos en el teléfono. No se permitirá llamadas por cobrar a teléfonos de monedas.
  - c. Llamadas de información no están autorizadas. Debe tener el número de teléfono de la persona que está llamando.
  - d. Cada intento de llamada debe ser marcado por el detenido. Si el primer intento es fallido, es decir, no se aceptarán solicitudes no contestadas, no aceptadas, ocupadas para el operador marcar un número de alternativo.
  - e. Teléfonos no pueden utilizarse para actividades ilegales o para violar las regulaciones de instalación.
  - f. Amenaza, profano, abusivo lenguaje y uso de desvío de llamadas o llamada de tres vías pueden ser causa para la terminación de la llamada. La compañía telefónica está autorizada por ley a retirar servicios telefónicos totalmente si abuso verbal o lenguaje profano se dirige a su personal o a los suscriptores. Cualquier abuso del uso del teléfono por un detenido será motivo de acción disciplinaria y la pérdida de privilegios.
  - g. Llamadas locales de pagan un cargo mínimo 1<sup>st</sup> 3 tres minutos y otro cargo por cada adicional de tres 3 minutos.
  - h. Si un detenido tiene problemas con un número bloqueado, puede pedirle a su familia que llame al número de teléfono 866-230-7761 que se encuentra en el tablón de anuncios de la unidad de vivienda.
  - i. Un sistema de pague por adelantado, pago anticipado, también está disponible para individuos que desean usar un celular o llamar al teléfono sin restricciones de facturación estándar. (Consulte el boletín de vivienda unidad o su consejero para obtener más información) para el Viapath facturación preguntas. Un miembro de la familia puede hacer la consulta para que usted como los números libres del peaje no pueden ser marcados desde teléfonos detenido: 866-230-7761, email [www.Viapath.com](http://www.Viapath.com), fax 251-473-4588 o puede escribir a: AdvancePay servicio Departamento Departamento 1722 Denver CO 80291-1722.
  - j. Política de TECNOLOGÍAS VIAPATH celular: miembros de la familia están autorizados a establecer cuentas de prepagas para teléfonos celulares bajo su propio riesgo. No se garantiza la entrega de correccionales llamadas a cualquier teléfono celular. Si se caen las llamadas a un teléfono celular, desconectado o de mala calidad, Viapath no emitirá crédito para las llamadas.
  - k. Todas las conversaciones telefónicas sin privilegios detenidos serán supervisadas consistente con la Ley General de Rhode Island.
  - l. Conversaciones telefónicas de todo detenido sin privilegios a través de los teléfonos de habitación visitas sin contacto serán registradas y pueden ser monitoreadas.
  - m. Un número de "línea directa" telefónica interna \* # 9011 ha constituido a través del sistema de teléfono del detenido y se conectará directamente a la instalación de unidades de investigaciones personal o voz correo durante horas no hábiles. (Ver también sección de Asalto Sexual, abuso para obtener más información)
13. Los detenidos podrán deducir fondos de sus cuentas de la comisaría para pagar las llamadas telefónicas. Esto incluye llamadas nacionales e internacionales. Se aplican las mismas reglas de la comisaría, el detenido debe ingresar su orden en el sistema de quiosco antes del domingo y / o miércoles, a más tardar a las 10:00 p.m. Una vez que la orden ha sido procesada los lunes y jueves, pueden pasar de 24 a 36 horas después del procesamiento para que Viapath tenga los fondos disponibles en la cuenta de teléfono del detenido.

#### Llamadas legales no monitoreados

1. Los detenidos deben ponerse en contacto con un miembro del equipo de la unidad asignado a su unidad y proporcionar los números de teléfono de la oficina de sus abogados.
2. Las llamadas se ingresarán en la Lista de llamadas no monitoreadas. Entonces se notificará al detenido.
3. Una vez que se notifique al detenido que se ha ingresado al sistema el número de teléfono del abogado, podrá realizar una llamada legal no monitoreada a ese número desde su unidad de vivienda.

**SECCION 53****PROGRAMA DE TABLETA PARA DETENIDOS**

La participación en el Programa de tabletas para detenidos es un privilegio, no un derecho. Este privilegio se puede suspender, modificar o incluso revocar a discreción del Jefe de Servicios de Apoyo en función de su conducta. Para participar en el Programa de tableta para detenidos, se le pedirá que inicie sesión en la tableta. Después de iniciar sesión en la tableta, cada detenido debe completar electrónicamente el formulario de Notificación y reconocimiento para el uso de la tableta antes de usar la tableta; la falta de firma de este formulario impedirá que el detenido participe en cualquier aspecto del Programa de tabletas para detenidos.

Puede usar la tableta las 24 horas del día para películas, juegos y biblioteca de leyes. Las actividades de comunicación (es decir, visitas por video, llamadas y correos electrónicos/mensajes) solo están autorizadas de 8:00 a.m. hasta las 23:00. Se le permitirá realizar visitas por video con las personas autorizadas en su lista de visitas a través del programa de la tableta. Las visitas por video se llevarán a cabo de manera respetuosa. Las visitas por video pueden ser monitoreadas.

Tienes prohibido:

1. negarse a entregar su tableta o hacer que el personal recupere su tableta a través de un bloqueo y búsqueda de la unidad;
2. intentar, o en realidad forzar/controlar el uso de tabletas;
3. prestar su tableta asignada a otro detenido (independientemente del motivo);
4. participar en un comportamiento inapropiado durante una visita de video (que incluye, entre otros, desnudez, señales de pandillas, violencia, actividad delictiva, etc.);
5. utilizar mensajes de tableta de manera inapropiada (para incluir, entre otros, acoso, amenazas, violar una orden judicial, alentar y/o ayudar a otros en actividades delictivas, etc.);
6. dañar, desfigurar o manipular una tableta; o perder una tableta asignada; y/o,
7. comunicarse con otro detenido alojado en el Centro de Detención Donald W. Wyatt, ya sea directamente (es decir, comunicación de detenido a detenido); o a través de un tercero (es decir, una persona o personas que actúan como intermediarios con el fin de ayudar/permitir la comunicación entre los detenidos alojados en el Centro de detención de Wyatt).

El incumplimiento de las disposiciones del programa de tabletas para detenidos dará lugar a sanciones progresivas, como se indica a continuación:

<b><u>Ofensa</u></b>	<b><u>Perdida de todos los privilegios de la tablet por:</u></b>
Primero	10 días
Segundo	20 días
Tercero	30 días
Cuarta	Eliminación del programa de tableta

Si después de la tercera ofensa, un detenido continúa teniendo un comportamiento inapropiado, el Jefe de Servicios de Apoyo lo revisará para eliminarlo del Programa Tablet.

En el caso de que un detenido dañe, desfigure o manipule una tableta, o pierda su tableta asignada, se solicitará la restitución y se suspenderán los privilegios de la tableta del detenido hasta que se realice la restitución. Todas las tabletas dañadas se enviarán al Jefe de Servicios de Soporte.

Si existe una sospecha razonable de que un detenido está usando su tableta para participar en una actividad delictiva, todos los privilegios de la tableta se suspenderán de inmediato, y toda la información se enviará a la agencia de usuarios y/o a la agencia de aplicación de la ley correspondiente para la investigación y los cargos penales, si está justificado. La tableta del detenido permanecerá apagada hasta que finalice la investigación.

Cualquier suspensión, modificación o revocación de los privilegios de tabletas puede ser apelada ante el Alcaide. Para su comodidad, se han proporcionado instrucciones con este manual (consulte las instrucciones al final del manual).

Para su comodidad, se han proporcionado instrucciones con este manual (consulte las instrucciones al final del manual).

**SECCION 54****VISITAS Y VISITA DE VIDEO (a través del programa de tabletas para detenidos)**

Las siguientes reglas y regulaciones de visitas están publicadas en cada unidad de vivienda para detenidos, en inglés y español, y están disponibles por escrito para los detenidos y visitantes que lo soliciten. Los detenidos y los visitantes **DEBEN** utilizar los teléfonos de visita para comunicarse (no comunicarse a través del vidrio). **Todas las conversaciones en teléfonos sin contacto se graban y se pueden monitorear.**

1. A los detenidos se les permite tener dos (2) períodos de visita de una (1) hora por semana. A los trabajadores de H-Pod asignados se les permitirá tener tres (3) períodos de visita de una (1) hora por semana. Los trabajadores de H-Pod asignados también están autorizados a tener visitas los sábados y/o domingos. El período de tiempo comenzará cuando el detenido firme en la sala de visitas sin contacto.
2. Los días y horarios de visita están sujetos a cambios (consulte el programa de visitas publicado en la unidad de vivienda para obtener el programa más actualizado).
3. A cada visitante solo se le permite visitar a UN (1) detenido en la instalación. Los visitantes deben solicitar la aprobación del Alcaide para visitar a más de un (1) detenido.
4. Las mujeres detenidas realizarán sus visitas en las habitaciones seguras dentro de la Sala de visitas sin contacto.
5. Todas las visitas se llevan a cabo en la sala de visitas sin contacto, excepto las visitas de abogados y clérigos aprobados.
6. Un detenido puede negarse a recibir visitas.
7. Un detenido puede recibir un número determinado de visitas por día, excluidas las visitas oficiales (consulte el calendario de visitas publicado en la unidad de vivienda).
8. Dos (2) adultos y dos (2) niños pueden visitar a un detenido al mismo tiempo, siempre que se registren junto con el Oficial de Lobby. Los niños deben quedarse con el padre o tutor legal y no se les permite deambular.
9. Los niños menores de dieciocho (18) años no pueden visitar a menos que estén acompañados por un padre o tutor legal o en ausencia de un padre o tutor legal, se puede conceder una visita con la aprobación por escrito del director.
  - a. Un niño visitante debe ser un miembro de la familia inmediata del detenido visitado. Solo los hijos, nietos y / o hermanos del detenido pueden ser considerados para la visita de un niño, estas categorías incluirán las relaciones de padrastro / crianza. Las visitas de niños NO incluirán a sobrinos, primos y otros miembros de la familia no inmediata a menos que sean aprobados por el Alcaide.
  - b. Un niño visitante debe hacer que sus respectivos padres o tutores legales completen y firmen su Solicitud de Visita. El padre o tutor también deberá presentar una Solicitud de Visita.
  - c. Un niño visitante debe estar acompañado a la visita por un adulto autorizado (es decir, un miembro adulto de la familia inmediata o un tutor legal que esté en la lista de visitas aprobada, o un adulto autorizado por el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias u otro adulto aprobado por el alcaide.
  - d. El adulto debe presentar el certificado de nacimiento original del niño al oficial de lobby cada vez que el niño lo visita.
  - e. Los niños deberán permanecer bajo la supervisión del visitante adulto en todo momento mientras se encuentren en la propiedad de la instalación y durante la visita.
  - f. En ausencia de un padre o tutor legal, se puede conceder una visita para un hijo menor o un hermano. Antes de que se conceda una visita, el padre o tutor legal debe presentar una carta otorgando permiso para que su hijo visite a un detenido en la instalación junto con el certificado de nacimiento del niño o prueba de tutela. La carta deberá especificar la (s) persona (s) autorizadas para llevar al menor al centro y al detenido para ser visto en una visita. La carta debe estar certificada ante notario por un notario público y debe enviarse al alcaide para su revisión y aprobación. El visitante debe presentar la carta notariada en el momento de cada visita.
14. Visitors must conform to the dress code approved by the Warden. The visitor dress code is posted on the facility's website [www.wyattdetention.com](http://www.wyattdetention.com) and is available in the main lobby in both English and Spanish; this information is also posted in each housing unit in English and Spanish. Improperly dressed visitors will not be permitted access and will be asked to leave the premises.
15. Las formas aprobadas de identificación con fotografía para los visitantes incluyen una licencia de conducir vigente, una tarjeta de identificación estatal u otra identificación oficial con fotografía (por ejemplo, pasaporte vigente, identificación militar, etc.).
16. Cualquier visitante con una condena previa por un delito mayor no puede visitar sin la aprobación previa por escrito del Alcaide o su designado antes de la visita. Las condenas penales se definen como personas que han sido condenadas por un delito mayor y / o sentenciadas a un centro penal. La existencia de una condena penal por sí sola no excluye las visitas.
17. Cualquier visitante que haya estado confinado en el Centro de Detención Donald W. Wyatt durante el año anterior debe tener permiso del Alcaide o su designado antes de visitar.

18. No se permite la visita a ninguna persona que se crea que se encuentra bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada o visitante que causen molestias o que causen algún tipo de molestia. Cuando el personal sospecha que un visitante está realizando tal actividad, se comunicará con el Comandante de turno, quien hablará con la persona para determinar la elegibilidad para visitar en ese momento. La conducta del visitante debe ser apropiada en todo momento.
19. A los detenidos que causen molestias o que causen algún tipo de perturbación se les dará por terminada su visita de inmediato y estarán sujetos a la pérdida de los privilegios de visita.
20. Los visitantes y detenidos no se involucrarán en contacto físico que sea o pueda ser interpretado por el personal de la instalación como excesivo o inapropiado para un lugar público.
21. No se permiten equipos de video y / o audio en la propiedad (por ejemplo, cámaras, grabadoras, cámaras de video, computadoras portátiles, teléfonos celulares, etc.), excepto con la aprobación del Guardián o su designado.
22. Los materiales y / o equipos necesarios para los programas, servicios y / o en conjunto con los servicios contratados deben ser aprobados previamente por el Alcaide o su designado antes de ingresar a la instalación.
23. La propiedad personal (por ejemplo, teléfonos celulares, joyas, dinero (papel y / o monedas), billeteras, carteras, etc.) pertenecientes a un visitante que está visitando a un detenido, no se permitirán más allá del vestíbulo.
24. Es un delito grave en Rhode Island que cualquier persona:
  - a. Entregar cualquier artículo a un detenido sin el permiso del Alcaide o su designado;
  - b. Adquirir un artículo para ser entregado, poseerlo, con la intención de entregarlo;
  - c. Depositarlo u ocultarlo en cualquier lugar con la intención de que un detenido lo obtenga o reciba;
  - d. Recibir de un detenido cualquier artículo con la intención de sacarlo de la instalación sin el permiso del Alcaide o su designado.
25. Los visitantes, después de la admisión a las instalaciones, están obligados a proceder directamente a su área asignada de visita. Cualquier visitante que se encuentra en una zona que no sea asignado está en violación de las normas de instalación. La visita será terminada, y el visitante deberá dejar las instalaciones.
26. Al entrar y antes de ser buscado, cada visitante debe revelar al Lobby oficial cualquier artículo que llevan en su persona excepto la ropa que están usando.
  - a. Quien lleva o pretende llevar, en o fuera de la instalación de cualquier artículo sin el consentimiento de la sala oficial de visita y comandante de turno o la persona designada es responsable de la detención, procesamiento y pérdida de privilegios de visita.
  - b. Un padre o tutor adulto es responsable de hacer tal divulgación para el menor.
  - c. Los detenidos sólo pueden tomar dentro o fuera de los materiales legales de salón de visitas después de la aprobación de la sala de visita oficial y comandante de turno.
24. Cualquier y todos los visitantes que están en la facilidad para visitar están sujetos a ser buscado antes de ser permitido para visitar y/o antes de ser permitido para salir de la instalación.
25. Todos los artículos de ropa usados por un detenido serán revisados minuciosamente antes y después de la visita. Todos los detenidos serán registrados al salir de la sala de visitas de contacto a través de un escáner corporal. Si el personal tiene razones para creer que un detenido está en posesión de contrabando, ese detenido puede estar sujeto a un escaneo corporal Y un registro al desnudo.
26. La violación de cualquier visitante reglas, reglamentos y o procedimientos de las instalaciones de detención de Donald W. Wyatt resultará en el visitante de las instalaciones y no se negará ningún privilegio más visitante.
27. Todos los visitantes de la propiedad de Donald W. Wyatt penitenciario están sujetos a tener un orden de cheque inició como verificación de la información proporcionada por el visitante.
28. Estandarizadas direcciones desde Boston, Nueva York, Hartford y Providencia están disponibles de su miembro del equipo de unidad. Visitantes pueden obtener esta información de la operadora automatizada o sitio de instalación.
29. Las direcciones a y desde la instalación y los números de teléfono publicada para el servicio comercial de transporte y teléfono estarán disponibles en el vestíbulo para ayudar a los visitantes.

#### Visitas previas a la homologación (además de las reglas anteriores)

1. Los detenidos y los visitantes DEBEN utilizar los teléfonos de visita para comunicarse (no comunicarse a través del vidrio). Los teléfonos utilizados para las visitas sociales se controlan y registran.
2. Un detenido que prevea visitas sociales debe proporcionar el nombre, la dirección y la fecha de nacimiento de su posible visitante en el Formulario de solicitud de visitante que un consejero de programas le dará inicialmente al detenido durante el período de admisión del detenido.
3. A los detenidos se les permitirá incluir hasta siete (7) visitantes sociales (sin incluir niños) en su lista de visitantes. Los visitantes legales y / o profesionales no contarán contra el número autorizado en una lista de visitantes aprobada.

4. El detenido debe completar el Formulario de solicitud de visitante y devolverlo al consejero del programa. El consejero del programa proporcionará al detenido el número correspondiente de solicitudes de visita que no excederá de siete (7) más la cantidad necesaria para niños menores de dieciocho (18) años.
5. Hasta dos (2) visitantes adultos de la familia inmediata del detenido y que figuran en el Formulario de solicitud de visitante del detenido se les puede permitir una (1) visita de cortesía cada una por semana antes de la aprobación de la solicitud de visita. Las personas con antecedentes penales (ex delincuentes) y / o las personas con casos legales pendientes (delincuentes) no se les permitirá una visita de cortesía.
6. Todos los visitantes aprobados se someterán a una verificación de antecedentes penales y una orden judicial al menos una vez al año.
7. Será responsabilidad del detenido enviar por correo las Solicitudes de visita a los posibles visitantes o darles instrucciones para que impriman la Solicitud de visitas del sitio web de la instalación [www.wyattdetention.com](http://www.wyattdetention.com) y darles instrucciones para completar la solicitud y devolverla a través del Servicio Postal de los EE. UU. (USPS) al Director de Programas o colóquela en la casilla designada ubicada en el vestíbulo de la instalación. No se permitirá que los visitantes entreguen personalmente su solicitud al oficial del vestíbulo u otro miembro del personal.
8. La instalación solo procesará las solicitudes de visita para las personas que figuran en la lista de visitas de detenidos.
9. Cualquier visitante con una orden judicial activa o un caso penal pendiente será excluido de la ubicación de rutina en la lista de visitas de un detenido.
10. Los detenidos serán notificados por escrito de la aprobación o denegación de sus solicitudes de visita dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la solicitud completa. Será responsabilidad del detenido notificar al visitante propuesto sobre su estado de visita.
11. Un visitante propuesto puede apelar la denegación de una solicitud para ser incluido en una lista de visitas por escrito al Guardián dentro de los diez (10) días de la notificación de la denegación. La apelación será respondida dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción por parte del Alcaide, cuya decisión será definitiva.
12. Se pueden hacer modificaciones a la lista de visitas cada noventa (90) días. Todas las solicitudes de modificaciones de la lista de visitas deben enviarse al personal del Departamento de Programas.

#### Extendido visitas

1. Las visitas extendidas pueden permitirse caso por caso Y deben ser aprobadas previamente. Todas las solicitudes de visitas prolongadas deben enviarse a través del quiosco (o mediante el formulario de solicitud del detenido) al Coordinador de Visitas para su revisión y acción. Todas las solicitudes de visitas prolongadas deben ser autorizadas por el Alcaide o su designado.
2. El período de visita extendido se registrará como un segundo período de visita.
3. Solo se permitirá un período de visita prolongado cuando haya asientos adecuados en la sala de visitas para acomodar la visita.
4. Periodos de visita no ocurrirá en días de fiesta legales.
5. Los siguientes días de fiesta legales se reconocerán:

Día de año nuevo	Día del trabajo
Día de Martin Luther King	Día de la raza
Día del Presidente	Día de los veteranos
Día de los caídos	Día de acción de gracias
Día de la independencia	Día de Navidad

#### Visitas Especial:

1. Una visita especial se define como una “visita que permite excepciones a la autorización de un detenido: (1) lista de visitas; (2) número de visitantes; (3) horario de visitas (es decir, día y/u hora); (4) duración de la visita; y/o, (5) por razones de circunstancias atenuantes (por ejemplo, muerte en la familia, una crisis familiar o un visitante que viajó más de 400 millas de ida a la instalación, etc.)”.
2. Se puede permitir una visita especial caso por caso Y debe ser aprobada previamente. Todas las solicitudes de visitas especiales deben enviarse a través del quiosco (o mediante el formulario de solicitud del detenido) al Coordinador del Gerente de Visitas para su revisión y acción. Todas las solicitudes de visitas especiales deben ser autorizadas por el Alcaide o su designado.

#### Visitas de trabajo

1. Ningún detenido se le permite participar activamente en un negocio o profesión.
2. Un detenido que se dedica a un negocio o profesión antes de compromiso se espera asignar la autoridad para la operación de dicho negocio o profesión a una persona en la comunidad.

3. A pesar de que el detenido se ha convertido en la operación de un negocio o una profesión a otra persona, puede ser una ocasión donde debe tomar una decisión que afectará sustancialmente los activos o las perspectivas del negocio en el cual caso el director puede aprobar una especial visita.

#### Visitas consulares

1. Cuando se determina que un detenido es un ciudadano de un país extranjero, el director debe permitir el representante Consular de ese país a visitar sobre asuntos de negocios legítimos.
2. Este privilegio no puede ser retenida incluso si el detenido se encuentra en la segregación.

#### Abogado visitas

1. Se permitirán las visitas de abogados designados y de abogados contratados por el detenido o su familia en la contemplación de una posible representación legal.
2. En reconocimiento del hecho de que el número de visitas necesarias depende de la naturaleza o urgencia de los problemas legales involucrados, no se establecerán regulaciones específicas sobre la frecuencia de las visitas. Las visitas del abogado de registro son ilimitadas entre las 9:00 a.m. y las 9:00 p.m. De domingo a sábado.
3. Cuando un detenido o su abogado desean intercambiar documentos legales y / o grabaciones durante una visita, deben solicitar permiso por adelantado al Oficial de la Sala de Visitas con la aprobación del Comandante de Turno. Se notificará la autorización al personal que supervisa la visita, quien deberá inspeccionar visualmente el material en busca de contrabando y no de contenido. Se anima a los detenidos y sus abogados a enviar este material por correo. El abogado de un detenido debe recibir autorización del Director de Programas para que se le envíen o entreguen grabaciones legales por correo. El personal del Departamento de Programas hará los arreglos necesarios para que los detenidos escuchen las grabaciones. Los detenidos no conservarán grabaciones en su celda / cubículo.

#### Visita de representante de grupos de la comunidad

1. Representantes de grupos comunitarios, organizaciones cívicas y religiosas u otras personas, cuyo interés y calificaciones para este tipo de servicio son confirmadas por personal, pueden ser autorizados por el director como visitantes regulares de uno o más detenidos.
2. El requisito de la existencia de relación previa establecida se autorizan bajo esta sección.
3. Las visitas se celebrará en la sala de visita sin contacto.

#### Visitas a los detenidos no ubicado en General población

1. Hospital pacientes: Visitas de detenidos alojados en un hospital fuera no están autorizadas salvo previa autorización de la guarda y la Agencia contratante. Los detenidos alojados en las instalaciones de la unidad de servicios de salud por razones médicas deben recibir aprobación previa del guardián y administrador de unidad de servicios de salud para recibir visitas.
2. Privilegios de la visita se suspenderá cuando un detenido está en situación de segregación disciplinaria.
3. Detenidos en el estado de segregación preventiva recibirán visitas de Video solamente.
  - a. Visitas de abogados, consular, comercial u otras visitas especiales serán tratados caso por caso.
  - b. El comandante cambio avisaremos y coordinar todas las visitas para los detenidos en la unidad de segregación.

#### VISITAS LEGALES VIA VIDEO PROGRAMA DE VISITAS (JURISLINK):

Este servicio le brindará a usted y a sus representantes legales la capacidad de comunicarse en tiempo real a través de visitas por video a través del Programa Jurislink. El servicio también le brinda la posibilidad de compartir, ver e incluso firmar documentos. Todas las sesiones de video a través de Jurislink son confidenciales.

El horario se publicará en cada unidad de vivienda y también estará disponible en el quiosco. Se aplicarán las siguientes reglas y restricciones al utilizar este servicio:

- a. Sus abogados seguirán el horario preestablecido al reservar sesiones; el horario está disponible en el siguiente enlace: [http://www.wyattdetention.com/Visitation/Visiting\\_Hours](http://www.wyattdetention.com/Visitation/Visiting_Hours). Los abogados pueden verificar las asignaciones de unidades de vivienda de los detenidos llamando a la instalación al 401-729-1190. Las sesiones se pueden programar visitando [www.jurislink.com](http://www.jurislink.com).
- b. Las sesiones programadas por su abogado comenzarán a intervalos de 30 minutos, pero pueden programarse hasta dos horas por sesión de video.
- c. Se le colocará en el expediente de su sesión de Jurislink. Lo acompañarán a la Unidad Jurislink donde se llevará a cabo su sesión.
- d. Si está en la lista de mudanzas de instalaciones, su sesión será acomodada si la sesión ha sido previamente programada.
- e. Los detenidos deben reportarse a su área asignada 10 minutos antes de que comience la sesión.

- f. Los miembros del personal de la instalación no pueden programar llamadas de Jurislink, ya que esto se hace a través del sitio web.
- g. Se le pedirá que utilice el teléfono durante su sesión. En ningún momento debe intentar ver la pantalla de otro detenido, esto también se aplica a los coacusados.
- h. Debe estar vestido apropiadamente para su sesión y es posible que deba usar una máscara.
- i. Si hay problemas para conectar una sesión, informe al oficial de inmediato. No intente corregir el problema.
- j. Si se niega a asistir a una sesión programada, se le pedirá que firme un formulario de rechazo. Este documento se enviará al abogado encargado de la programación.
- k. Una vez que se completa una sesión, debe asegurarse de que toda su información haya sido borrada de la pantalla y salir del área como lo indique el oficial.
- l. Jurislink tiene marcos de tiempo preestablecidos. La llamada se desconectará automáticamente al final de cada sesión y no se le permitirá realizar otra llamada sin haberla programado previamente.
- m. Las preguntas sobre Jurislink deben dirigirse a través del quiosco a la Coordinadora de Visitas o a la jefa de programas.

**SECCION 55****DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

1. Usted tiene el derecho a ser informados de las normas, procedimientos y horarios sobre el funcionamiento de este centro.
  - a. Usted tiene la responsabilidad de conocer y acatar los
2. Usted tiene el derecho a la libertad de religión y culto voluntario
  - a. Usted tiene la responsabilidad de reconocer y respetar los derechos de los demás en este sentido.
3. Usted tiene el derecho a la salud que incluye comidas nutritivas, ropa de cama adecuada y ropa, un horario de lavandería para la limpieza de la misma, una oportunidad para ducharse regularmente, ventilación adecuada de calor y aire fresco, un regular ejercicio, artículos de aseo y atención médica.
  - a. Es su responsabilidad no a residuos alimenticios, para seguir el horario de servicio de lavandería y ducha, para mantener la vivienda limpia y a buscar atención médica cuando sea necesario.
4. Tienes derecho a que familiares y amigos visitan con usted siguiendo las reglas del mecanismo y los horarios.
  - a. Es su responsabilidad para conducirse correctamente durante las visitas y para no aceptar o pasar de contrabando.
5. Usted tiene el derecho de acceso libre y confidencial a los tribunales por correspondencia.
  - a. Usted tiene la responsabilidad de presentar honradamente y bastante sus peticiones, cuestiones y problemas que la corte
6. Usted tiene el derecho a asistencia letrada de un abogado de su elección por medio de entrevistas y correspondencia sin costo para el gobierno de Estados Unidos.
  - a. Es su responsabilidad obtener los servicios de un abogado.
7. Usted tiene el derecho a tener acceso a la lectura de material para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas aprobados.
  - a. Es su responsabilidad buscar y utilizar dicho material para su beneficio personal, sin privar a otros de la misma prestación.
8. Usted tiene el derecho a participar en el uso de materiales de referencia de biblioteca de derecho para ayudarle en resolver problemas legales. Usted también tiene el derecho a recibir ayuda cuando está disponible a través de un programa de asistencia legal.
  - a. Es su responsabilidad utilizar esos recursos en consonancia con los procedimientos y horarios prescritos y a respetar los derechos de otras personas para el uso del material.
9. Usted tiene el derecho a una amplia gama de material de lectura para fines educativos y para su propio disfrute. Estos materiales pueden incluir revistas y periodicos enviados de los editores de.
  - a. Es su responsabilidad buscar y utilizar dicho material para beneficio personal, sin privar a otros de su igualdad de derechos para el uso de este material.
10. Usted tiene el derecho a participar en un programa de trabajo, en cuanto a recursos están disponibles y de acuerdo con sus intereses, necesidades y habilidades

- a. Usted tiene la responsabilidad de tomar ventaja de las actividades que pueden ayudar a vivir una vida exitosa y perdurable dentro de las instalaciones y en la comunidad. Deberán acatar las normas que rigen el uso de dichas actividades.

**PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE CUALQUIER TEMA QUE SE DISCUTE EN ESTE DOCUMENTO, PÓNGASE EN CONTACTO CON EL OFICIAL DE LA UNIDAD. EL OFICIAL DE LA UNIDAD, SERÁ RESPONDER A SUS PREGUNTAS, O DARLE INSTRUCCIONES SOBRE CÓMO OBTENER LA INFORMACIÓN.**

**INSTALACIÓN DE DETENCIÓN DE DONALD W. WYATT**  
**Ley de Eliminación de la Violación de Prisioneros (Informes información)**

**CONCIENTIZACIÓN DE ASALTO SEXUAL:** Este documento debe publicarse en cada tablero de anuncios de la Unidad de vivienda en todos los Centros de Procesamiento de Servicios de Instalaciones de Detención de Contrato y por los Proveedores de Acuerdo de Servicio Intergubernamental que alojan a los detenidos

**DETENIDOS DE ICE:** Mientras esté detenido por el Departamento de Seguridad Nacional, Inmigración y Control de Aduanas, la Oficina de Detención y Retiro tiene derecho a estar seguro y libre de acoso sexual y agresión sexual. Informe todos los intentos de asalto y asalto al oficial de su unidad de vivienda, a un supervisor, al Oficial de Cargo, o directamente a la Oficina del Inspector General al 518# (o 1-800-323-8603).

**DETENIDOS NO ICE:** Mientras esté detenido por el Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos, tiene derecho a estar seguro y libre de acoso y agresión sexual. Reporte todos los intentos de agresión y agresión al oficial de su unidad de vivienda, a un supervisor, al oficial a cargo o directamente a la Oficina del Inspector General al \*8477# (o al 1-800-869-4499).

**Definiciones:** Abuso / Asalto Sexual de Detenidos contra Detenidos: El abuso sexual de un detenido por parte de otro detenido incluye cualquiera de los siguientes actos, si la víctima no da su consentimiento, se ve obligado a hacerlo por amenazas de violencias manifiestas o implícitas, o no puede dar su consentimiento. O rechazar:

- A. Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- B. Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- C. Penetración de la abertura anal o genital de otra persona, aunque sea leve, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento; y
- D. Cualquier otro toque intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de los genitales, el ano, la ingle, el seno, el muslo interno o las nalgas de otra persona, excluyendo el contacto incidental a un altercado físico.

**Abuso / agresión sexual del personal en detención: El abuso sexual de un detenido por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario incluye cualquiera de los siguientes actos, con o sin el consentimiento del detenido:**

- A. Contacto entre el pene y la vulva o el pene y el ano, incluida la penetración, por leve que sea;
- B. Contacto entre la boca y el pene, la vulva o el ano;
- C. El contacto entre la boca y cualquier parte del cuerpo donde el miembro del personal, el contratista o el voluntario tiene la intención de abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;
- D. Penetración de la abertura anal o genital, aunque sea leve, con una mano, dedo, objeto u otro instrumento, que no esté relacionado con los deberes oficiales o donde el miembro del personal, el contratista o el voluntario tengan la intención de abusar, despertar o gratificar sexual deseo;
- E. Cualquier otro contacto intencional, ya sea directamente o a través de la ropa, de o con los genitales, el ano, la ingle, el seno, el muslo interno o las nalgas, que no esté relacionado con los deberes oficiales o donde el miembro del personal, el contratista o el voluntario tengan la intención abusar, despertar o satisfacer el deseo sexual;
- F. Cualquier intento, amenaza o solicitud de un miembro del personal, contratista o voluntario para participar en las actividades descritas anteriormente en los párrafos a-e de esta definición;
- G. Cualquier exhibición por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario de sus genitales, glúteos o senos descubiertos en presencia de un detenido; y
- H. Voyerismo de un miembro del personal, contratista o voluntario.

La mala conducta sexual del personal es: Cualquier conducta verbal, física u ofensiva de naturaleza sexual por parte de un empleado, contratista o voluntario, dirigida hacia un detenido bajo el cuidado, custodia y supervisión de la instalación. Contacto sexual entre un detenido y un empleado, contratista, voluntario, se considerará conducta sexual inapropiada.

**Acoso sexual:** (1) Insinuaciones sexuales repetidas e inoportunas, solicitudes de favores sexuales o comentarios verbales, gestos o acciones de carácter sexual despectiva o ofensiva de un detenido hacia otro; y (2) Comentarios verbales o gestos repetidos de carácter sexual hacia un detenido por parte de un miembro del personal, contratista o voluntario, incluyendo referencias degradantes al género, comentarios sexualmente sugestivos o despectivos sobre el cuerpo o la ropa, o lenguaje o gestos obscenos.

**Actos prohibidos:** Un detenido que participe en un comportamiento sexual inapropiado o lo dirija a otros, puede ser acusado de actos prohibidos bajo la Política Disciplinaria del Detenido.

**Detención como un entorno seguro:** Mientras esté detenido, nadie tiene derecho a presionarlo para que participe en actos sexuales o tenga un comportamiento sexual no deseado, independientemente de su edad, tamaño, raza u origen étnico. Independientemente de su orientación sexual, tiene derecho a estar a salvo de los avances y actos sexuales no deseados.

**Confidencialidad:** La información relativa a la identidad de una víctima detenida que denuncia un asalto sexual, y los hechos del informe en sí, se limitará a aquellos que tienen la necesidad de conocer para tomar decisiones sobre el bienestar de la víctima detenida y para fines policiales / de investigación. .

**Evitar el asalto sexual:** Aquí hay algunas cosas que puede hacer para protegerse contra la agresión sexual:

- Llévate con confianza. Muchos delincuentes eligen a víctimas que parecen no defenderse o que piensan que son emocionalmente débiles.
- No acepte regalos o favores de otros. La mayoría de los regalos o favores vienen con condiciones.
- No acepte una oferta de otro detenido para ser su protector.
- Busque un miembro del personal con quien se sienta cómodo discutiendo sus miedos y preocupaciones. Informar inquietudes!
- No use drogas o alcohol; Estos pueden debilitar su capacidad de mantenerse alerta y hacer buenos juicios.
- Evite hablar sobre sexo. Otros detenidos pueden creer que tiene interés en una relación sexual.
- Sea claro, directo y firme. No tengas miedo de decir NO o DETENERLO AHORA.
- Permanezca en áreas bien iluminadas de la instalación.
- Elija a sus asociados sabiamente. Busque personas que participen en actividades positivas como programas educativos, oportunidades de trabajo o grupos de asesoramiento. Participe en estas actividades usted mismo.
- Confía en tus instintos. Tenga en cuenta las situaciones que lo hacen sentir incómodo. Si no se siente bien o seguro, abandone la situación. **Si teme por su seguridad, informe sus inquietudes al personal.**

**INFORME todos los asaltos:** Si se convierte en víctima de una agresión sexual, debe informarlo de inmediato a cualquier miembro del personal en el que confíe, para incluir a los oficiales de vivienda, deportadores, capellanes, personal médico o supervisores. Los miembros del personal mantienen la información reportada de manera confidencial y solo la discuten con los funcionarios apropiados según sea necesario. Si no se siente cómodo informando el asalto al personal, tiene otras opciones:

- Escriba una carta informando la conducta sexual inapropiada al Guardián, al Servicio de Alguaciles de los Estados Unidos (por detenidos no ICE), al Director Asistente de la Oficina de Campo (por detenidos de ICE) o al Director de la Oficina de Campo (por detenidos de ICE), para garantizar la confidencialidad, utilice procedimientos especiales de correo.
- Presentar una queja formal de un detenido de emergencia: si decide que su queja es demasiado delicada para presentarla ante el Guardián, puede presentar su queja directamente ante el Servicio de Mariscales de los Estados Unidos (por detenidos no ICE) o el director de campo (por detenidos de ICE). Puede obtener los formularios del oficial de la unidad de vivienda, el personal de deportación o un supervisor de la instalación.
- Escriba a la Oficina del Inspector General, que investiga las denuncias de mala conducta del personal. O La dirección es:

**DETENIDOS NO ICE**  
Office of the Inspector General (USDOJ)  
950 Pennsylvania Avenue, Room 4706  
Washington, DC 20530

**DETENIDOS DE ICE**  
Office of the Inspector General (USDHS),  
245 Murray Lane, SW  
Building 410/Mail Stop 0305  
Washington, DC 20528

- Llame sin costo alguno a la Oficina del Inspector General. El número de teléfono está publicado en su unidad de vivienda.

***Las personas que abusan sexualmente o asaltan a los detenidos solo pueden ser disciplinadas o procesadas si se denuncia el abuso.***

**Próximos pasos después de denunciar una agresión sexual:** Se le ofrecerá protección inmediata contra el agresor y se lo derivará para un examen médico y una evaluación clínica. No tiene que nombrar a los detenidos o al miembro del personal que lo agredió para recibir asistencia, pero la información específica puede facilitar que el personal lo ayude. Continuará recibiendo protección del agresor, ya sea que haya identificado o no a su atacante o esté de acuerdo en testificar en su contra. Es importante que no se duche, lave, beba, se cambie de ropa o use el baño hasta que se pueda recolectar evidencia.

**El examen médico:** El personal médico lo examinará en busca de lesiones, que pueden ser evidentes para usted o no, y reunirá pruebas físicas de agresión. Lleve la ropa y la ropa interior que llevaba puesta en el momento del asalto al examen médico. Se le examinará la presencia de evidencia física, que respalde su alegación. Con su consentimiento, un profesional médico realizará un examen pélvico y / o rectal para obtener muestras o documentar la existencia de evidencia física como cabello, fluidos corporales, lágrimas o abrasiones, que quedan después del asalto. Esta evidencia física es crítica para corroborar la agresión sexual ocurrida y para identificar al agresor; personal capacitado llevará a cabo el examen de forma privada y profesional.

**Comprensión del proceso de investigación:** Una vez que se informa la mala conducta, la agencia de aplicación de la ley apropiada llevará a cabo una investigación. El propósito de la investigación es determinar la naturaleza y el alcance de la mala conducta. Es posible que se le solicite una declaración durante la investigación. Si se presentan cargos penales, se le puede pedir que testifique durante el proceso penal. Cualquier detenido que alegue que él o ella han sido agredidos sexualmente se le ofrecerá protección inmediata y será derivado para un examen médico.

**Protección contra represalias:** Todos los detenidos que denuncien abuso sexual o acoso sexual o que cooperen con las investigaciones de abuso sexual o acoso sexual estarán protegidos de represalias por parte de otros detenidos o personal. Informar abuso sexual o acoso sexual no afectará negativamente los procedimientos de inmigración de un detenido.

**Las consecuencias emocionales de las agresiones sexuales:** Es común que las víctimas de agresión sexual tengan sentimientos de vergüenza, enojo, culpa, pánico, depresión y miedo, incluso varios meses o años después del ataque. Otras reacciones comunes incluyen pérdida de apetito, náuseas o dolores de estómago, dolores de cabeza, pérdida de memoria y / o problemas para concentrarse y cambios en los patrones de sueño. El apoyo emocional está disponible por parte del personal médico y de salud mental del centro y de los capellanes. Además, muchos detenidos que corren un alto riesgo de agredir sexualmente a otros a menudo han sido abusados sexualmente. Los servicios de salud mental también están disponibles para que puedan controlar sus acciones y sanar de su propio abuso.

Las agresiones sexuales pueden sucederle a cualquier persona: cualquier género, edad, raza, grupo étnico, estado socioeconómico, orientación sexual o discapacidad. La agresión sexual no se trata de sexo; se trata de **PODER** y **CONTROL**. Todos los informes se toman en serio. Su seguridad y la seguridad de los demás es la preocupación más importante. Para la seguridad de todos, se deben informar incidentes, amenazas o asaltos.

***Informe todos los intentos de asalto y asalto al oficial de su unidad de vivienda, un supervisor, el Guardián o directamente a la Oficina del Inspector General***

# CENTRAL FALLS DETENTION FACILITY CORPORATION

---

## APPROVED PUBLISHER's LIST

All books must be new. Hardcover books will not be accepted and will be returned to the sender. Used books are not allowed to be shipped to detainees. Listed below is the approved list of publishers/distributors:

AMAZON Books

[www.amazon.com](http://www.amazon.com)

Books will only be accepted from Amazon.com not from Amazon Marketplace, which is like an eBay operation that sells used books and merchandise.

BARNES & NOBLE.COM

1-800-THE BOOK (1-800-843-2665)

[www.bn.com](http://www.bn.com)

Books a Million

[www.booksamillion.com](http://www.booksamillion.com)

BookSpan

[www.bookspan.com](http://www.bookspan.com)

Dar-us-Salam Publications

111 Conrad Sauer Drive Suite A

Houston, TX 77043

[www.darussalampublications.com](http://www.darussalampublications.com)

Edward R. Hamilton Bookseller

Falls Village, CT 06031-5000

Islamic Bookstore

3840 Bank Street

Baltimore, MD 21224-2522

[www.islamicbookstore.com](http://www.islamicbookstore.com)

James Publishing

3505 Cadillac Ave., Suite H

Costa Mesa, CA 92626

1-800-440-4780

[www.jamespublishing.com](http://www.jamespublishing.com)

Prison Legal News

2400 N.W. 80<sup>th</sup> Street #148

Seattle, WEA 98117

[www.prisonlegalnews.org/store.aspx](http://www.prisonlegalnews.org/store.aspx)

Random House, Inc.

[www.randomhouse.com](http://www.randomhouse.com)

Distribution Center

400 Hahn Road

Westminster, MD 21157

Simon & Schuster

[www.simonsays.com](http://www.simonsays.com)

100 Front Street

Riverside, NJ 08075

Southwest Legal Services

P.O. Box 57091

Tucson, AZ 85732

1-520-795-1414

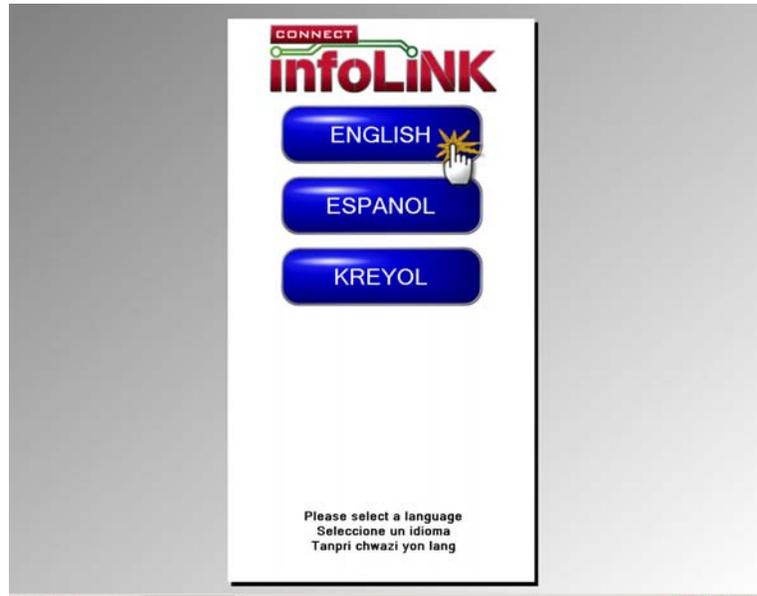
# Request Manager INMATE

What you will find in this chapter:

- Logging on to Commissary Kiosk
- Opening Request Manager
- Creating an Inmate Request
- Viewing Open Inmate Requests

## Log on to KIOSK

## 1. Logon to the Commissary Kiosk

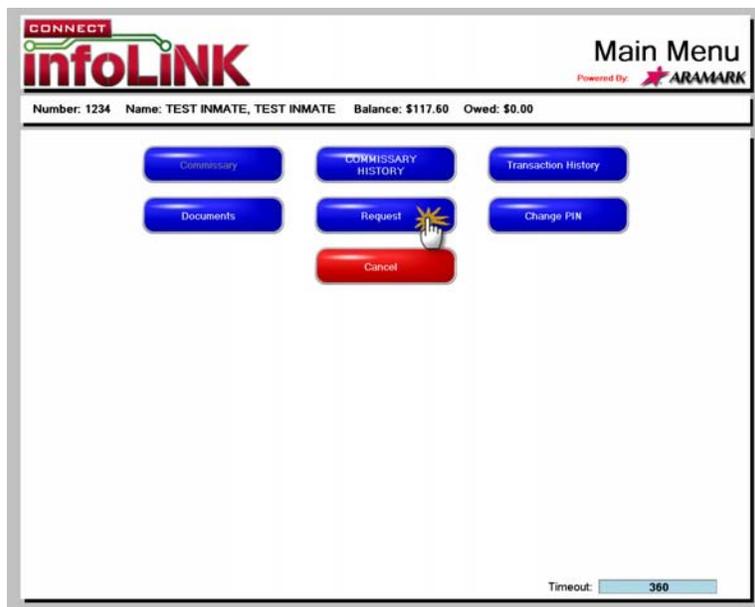


## 2. Enter: Inmate ID / PIN press LOGON or scan wristband

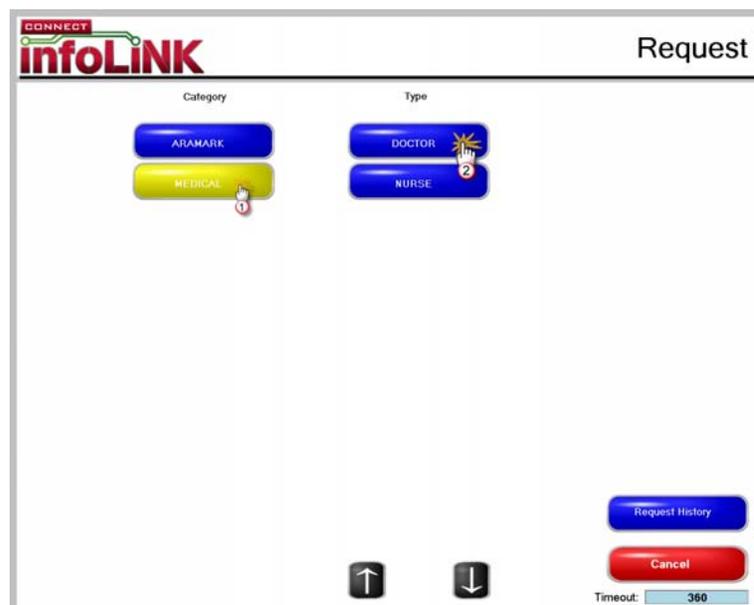


## Request Manager

1. OPEN the Request Manager by Clicking on the REQUEST Button.

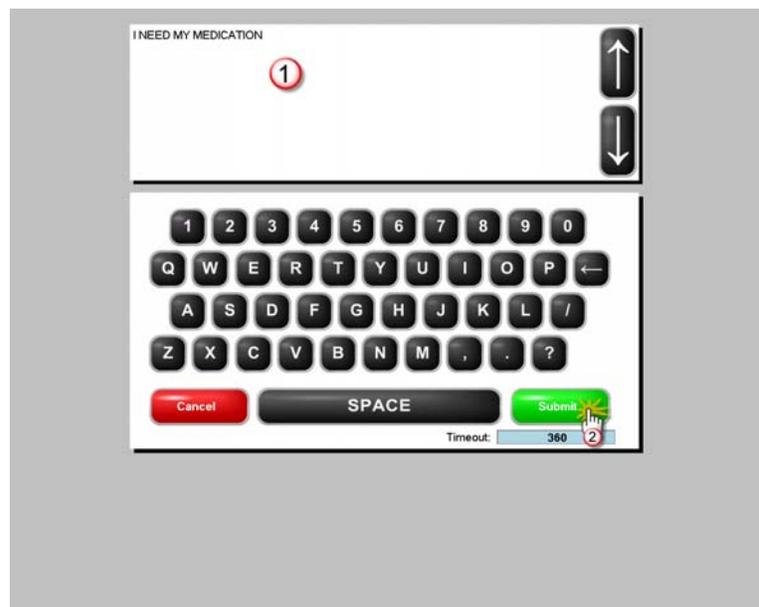


2. Select Category and Type of Request.



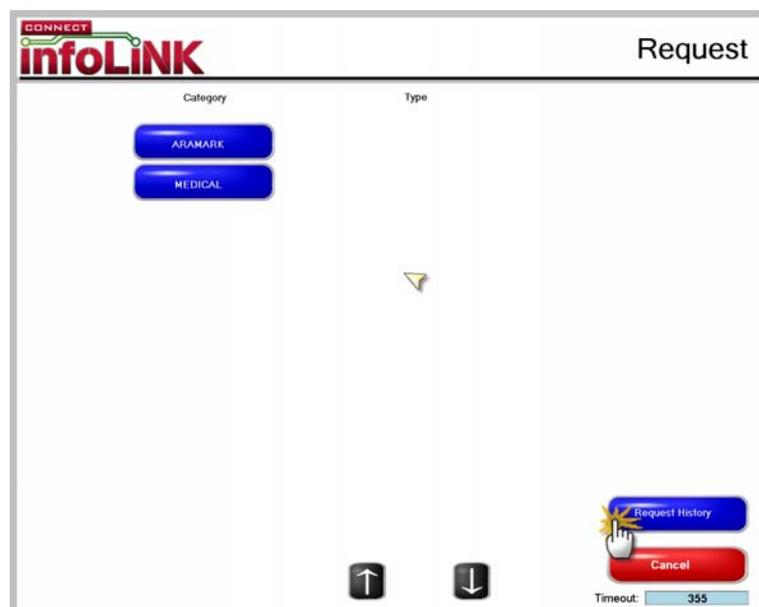
### 3. ENTER REQUEST

1. Use keyboard to enter request information
2. Submit Request



### 4. Checking status of a REQUEST

- a. Go to REQUEST HISTORY



5. On the REQUEST HISTORY Screen
  - a. Use the arrow keys on right side to scroll up and down Requests
  - b. Click on a REQUEST to view the Request information



## **AVAILABLE PROGRAMS**

### **RELIGIOUS PROGRAMS**

This facility provides religious programs to meet the needs of the following denominations: Protestant, Catholic, Muslim, Jewish, and Jehovah Witness. Onsite staff chaplains representing the Protestant and Catholic faiths (in English and Spanish), an Imam (Muslim), and a Rabbi (Jewish) as well as Spanish Pentecostal. Hindu and Buddhist services are offered and are overseen by facility staff. The following is a brief description of some of the services provided:

#### **Catholic Services**

The Catholic Diocese offers a variety of services reaching out to you both emotionally and spiritually. Mass and confession are offered in both English and Spanish to all detainees on a weekly basis (see bulletin for exact days and times).

#### **Protestant Bible Studies**

The Protestant Chaplain offers detainees the opportunity to participate in a meaningful Christian program (see bulletin for exact days and times).

#### **Muslim Services**

The Muslim community are believers and followers of Allah and follow the leadership of the Imams. We offer weekly Jumma Service, Islamic literature, and video tapes about Islam (see bulletin for exact days and times).

#### **Judaism**

Rabbi is available to provide the teachings of Jewish rites, ceremonies and practices. The detainees who are interested must submit a request to the Programs Director.

#### **Baptist Bible Study**

This program is offered in the Special Purpose Unit (A Dorm) and I-Pod (female unit).

## **EDUCATIONAL PROGRAMS**

### **Basic Literacy**

Classes in basic reading and writing are designed for detainees with reading problems who require individualized attention because they possess a 3rd grade reading capability or below. A number of these students may have learning disabilities. These students are provided with computer assisted instruction or direct individualized instruction that is geared toward their learning capabilities.

### **Business: Learning from the Market**

This class will provide an introductory overview of the stock market and some fundamental concepts of investing and saving. This is a BEGINNER class and is not suitable for experienced investors.

### **Mathematics**

A number of mathematics courses are offered including basic math, fractions, and Algebra I for those needing to review skills. A placement test will be utilized to determine readiness.

### **World History**

This course will present information from science and social studies content areas utilizing a number of video series produced by the History Channel "Mankind: The Story of all of Us."

### **GED Program**

Classes and educational material are available to help detainees to prepare for the GED exams. The General Educational Development (GED) tests are a group of four subject tests which, when passed, provide certification that the test taker has high school-level academic skills in English language arts, mathematics, science and social studies.

### **Khan Academy (Tablet App)**

Khan Academy, through GTL, offers practice exercises, instructional videos, and a personalized learning dashboard to empower learners to study at their own pace. Khan Academy has thousands of courses, in a wide variety of compelling formats. Their programs offer a wide range of academic subjects, including math, science, computer programming, history, economics, and more. Their math missions guide learners from addition/subtraction to calculus using state-of-the-art, adaptive technology that identifies strengths and learning gaps.

### **English as a Second Language (ESL)**

English Connect: This program is designed to address the needs of diverse cultures whose primary language is not English with communication, comprehension, reading and writing in English.

### **Greek Mythology**

This course provides an introduction to classical Greek Mythology. It explores the creation of the gods, heroes and legends that are the basis of adventure stories created by early civilization to explain natural phenomenon.

### **Economics**

This is a survey course intended to introduce the student to the basic terminology and concepts of macroeconomics. Topics for discussion will include economic systems, the flow of goods and services, resources, money and banking, and the role of government and economy. Please note that this course will not provide in depth coverage of the topic and is merely an introductory course for those who have not had economics previously.

### **Short Stories**

Readings and discussions of short stories ranging from classics to contemporary award winners.

### **Shakespeare in Film**

Viewing Movies with both traditional and modern interpretations of Shakespeare's classic works. Some are direct from the text and some are inspired by the works of the bard of Avon.

### **Adult Basic Education (ABE)**

This program is designed to provide instruction and skill development in fundamental math, reading, writing and grammar skills for those students whose basic skill levels are substantially below secondary level.

### **Contemporary Issues**

The pros and cons of issues and events in the news on a daily basis. Evaluating perspective and developing an understanding of bias and impartiality.

### **Vocational**

Within the facility, there are a number of institutional jobs that provide experiential learning opportunities that foster work habits and promote gainful employment upon release. Students also receive vocational guidance and employment counseling regarding re-entry into the community. A number of courses are designed to provide information and assistance with interpersonal skills, resume preparation, and career planning:

- Commissary Worker;
- Laundry Worker;
- Barber;
- Culinary Assistant;
- Law Clerk;
- Library Clerk;
- Maintenance;
- General Maintenance; and,
- Pod Runner.

## **Tutorial**

Additional tutorial assistance is offered for detainees in reading, mathematics and English provided through community volunteers.

## **Special Programs**

Programs related to life style changes, civic responsibilities, parenting and self-concepts:

- Stress Management;
- Domestic Violence;
- Substance Abuse;
- Anger Management/Substance Abuse;
- Interpersonal Communication;
- Parenting;
- Violence in Society; and,
- Life Skills.

## **GROUPS AND PROGRAMS**

### **Alcoholic Anonymous (AA) and Narcotic Anonymous (NA)**

The A.A. and N.A. programs use similar recover approaches by sharing their experience, strength and hope with each other that they may solve their common problem and help others to recover from alcoholism.

### **Domestic Violence Workshop**

The Domestic Violence Workshop is a six (6) week program designed to help the offender accept responsibility for his/her actions and teach the necessary skills to cope with problems in a nonviolent manner. The goal of the group is to identify problems, improve communications, teach positive interpersonal problem solving and understand conflicts

### **Living with Others**

A six (6) week program that concentrates on skills that will help detainees adjust to incarceration; including learning to communicate effectively, managing anger and building healthy relationships.

### **Criminal Lifestyles**

Encourages participants to examine their thinking and behavior and how it has harmed them and their victims. They will explore criminal thinking error and learn how to change thinking and behavior in positive ways.

### **Parenting Group**

Learning objectives is to discover how past and present attitudes and emotions affect parenting behavior; learning basic techniques that will help the individual be an effective parent; improving communication and listening skills. This program is offered once a week for eight (8) weeks.

### **Violence in Society**

A 4 week program focusing on violence in the media, domestic violence, violence against children. The intent of this class is to stimulate and challenge ones thinking about addressing perceptions and behaviors relating to various forms of violence.

### **Life Skills**

An 8 week program to help individuals deal effectively with demands/challenges of everyday life. This class will mainly focus on life after incarceration, paying bills, resume writing and mock interviews.

### **Adjustment to Incarceration**

An 8 week program to help individuals deal effectively with demands/challenges of being incarcerated. This class will mainly focus on life while incarceration.

**Rational Thinking**

An 8 week program to help individuals deal effectively with Rational Thinking in everyday life. This class will mainly focus on thinking rationally in everyday situations.

**Additional programming is facilitated by programs staff, these change quarterly based on the needs and interests of specific units.**

CENTRAL FALLS  
DETENTION FACILITY CORPORATION

---

MEMORANDUM

DATE: July 1, 2020

TO: Detainee Population

FROM: Daniel W. Martin, Warden 

RE: Security Risk Group/Gang Related Activity

---

The Donald W. Wyatt Detention Facility is committed to a zero tolerance policy regarding gang related activity. Detainees who participate in gang related activities will be reviewed for Security Risk Group (SRG) status and may be placed in Administrative Segregation.

Gang related activities include, but are not limited to: wearing or displaying gang colors, possessing gang paraphernalia, displaying hand signals, creating and/or possessing gang graffiti, attending gang meetings, recruiting gang members, etc.

The following groups have been identified as Security Risk Groups:

<b>Aryan Brotherhood</b>	<b>Banditos</b>	<b>Black Panthers</b>
<b>Bloods</b>	<b>Crips</b>	<b>Gangster Disciples</b>
<b>Hells Angels</b>	<b>La Familia</b>	<b>Latin Kings</b>
<b>Los Solidos</b>	<b>MS-13</b>	<b>NETA</b>
<b>Outlaws</b>	<b>Organized Crime</b>	<b>Pagans</b>
<b>Sovereign Citizens</b>	<b>Terrorist Group</b>	<b>Trinitarios</b>
<b>18<sup>th</sup> Street</b>		

**Other: Miscellaneous street gangs that may affect safety and/or security.**

Any association and/or participation in SRG/gang related activities shall result in disciplinary action in accordance with policy 301 – Rules and Discipline and review for SRG status housing in accordance with Policy 203 – Security Risk Groups.

DWM/ab

cc: Major N. Nessinger, Chief of Security  
K. Damaso, Programs Director  
D. Tomasso, Director of Professional Standards  
D. Dalpe, Compliance Captain

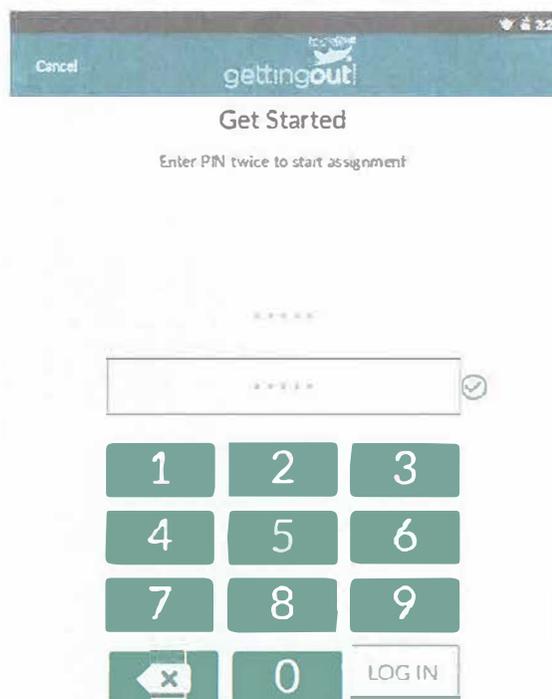
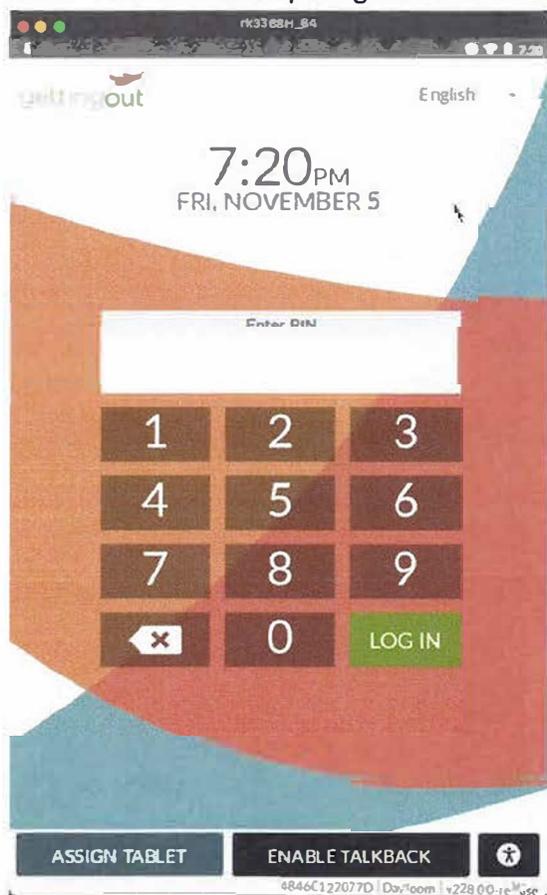
## Instrucciones - Cómo usar la Tableta

Esta función permite que los establecimientos tengan la opción de permitir que los reclusos se asignen tabletas a sí mismos. Esto también permite que el personal del establecimiento pueda ver la información de la tableta asignada, incluida la posibilidad de transferir o eliminar una asignación de tableta. Esto asegura que el recluso solo pueda asignarse una tableta a sí mismo.

### Asignación de una Tableta

Siga los pasos a continuación para ver cómo un recluso se asigna una tableta a sí mismo.

1. El recluso encuentra una tableta sin asignar, que se puede deducir por el fondo naranja y el botón de asignar tableta.
2. El recluso toca **ASIGNAR TABLETA**. Aparecerá la pantalla de **Comenzar**.
3. Se le solicita al recluso que ingrese su PIN dos veces.



4. Si la Configuración del Establecimiento está configurada en "Solo Alquiler", aparecerá un error al intentar iniciar sesión. Deberá presionar el botón "Asignar Tableta" para continuar
5. Una vez que presiona el botón "Asignar Tableta", el recluso ingresa el PIN dos veces para asegurarse de que no se utilice un PIN incorrecto.

Quando los PIN coinciden, aparece una tilde de verificación junto a la casilla del PIN.

6. El recluso presiona el botón INICIAR SESIÓN.

Aparece la pantalla de Términos y Condiciones de Uso.

7. El recluso lee los Términos y Condiciones de Uso y presiona **COMENZAR** para continuar.
8. El recluso toca **Tomar Foto de Firma**.

Please review our Terms of Use

**Global Tel\*Link Corporation End User License Agreement**

This End User License Agreement (this "Agreement") is a legal contract between you ("you"), and Global Tel\*Link Corporation, its subsidiaries and affiliates, as applicable (collectively, "GTL"). This Agreement governs your use of the software and associated online or electronic documentation published, distributed or otherwise made available by GTL (this software and documentation, and any applicable updates provided by GTL, constituting the "Software"), and the GTL voice and data communications services that GTL provides you (these voice and data communications services, together with the Software constituting the "GTL Service"), through a GTL mobile tablet device (each, including any accessories related to the device or provided in connection with the device, a "GTL Device") that you purchase (each, a "Purchased Device") or that you rent or that is loaned to you (each, a "Rented Device"). Any content or services that you purchase or access in connection with your use of a GTL Device or the GTL Service may be subject to additional terms and conditions provided by GTL or the provider of the applicable content or services. Furthermore, your use of the GTL Service or a GTL Device may be subject to additional restrictions imposed by the correctional facility where you are being held, as supplied to you by that correctional facility (the "Facility").

By clicking the "accept" button below you agree to be bound by the terms of this Agreement. If you do not accept this Agreement, please return the GTL Device to the location you purchased or rented it and you will receive a refund of any money you paid GTL for the applicable GTL Device less the cost of any damage to the device while in your possession beyond ordinary wear and tear. If you do not return the GTL Device within seven (7) days of the purchase or rental of your GTL Device, or if the applicable GTL or Facility personnel are not available to collect your GTL Device from you within the applicable seven (7) day period, promptly following the time that the applicable GTL or Facility personnel are available to collect your GTL Device, you will be deemed to have accepted this Agreement.



You are requesting this tablet to be assigned to this PIN



Name

Chris Collins

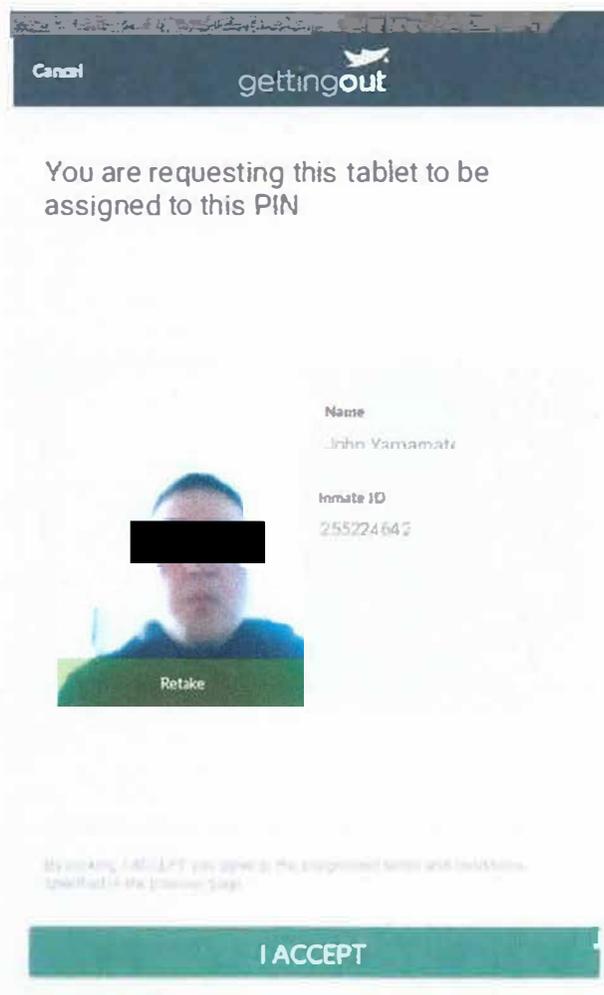
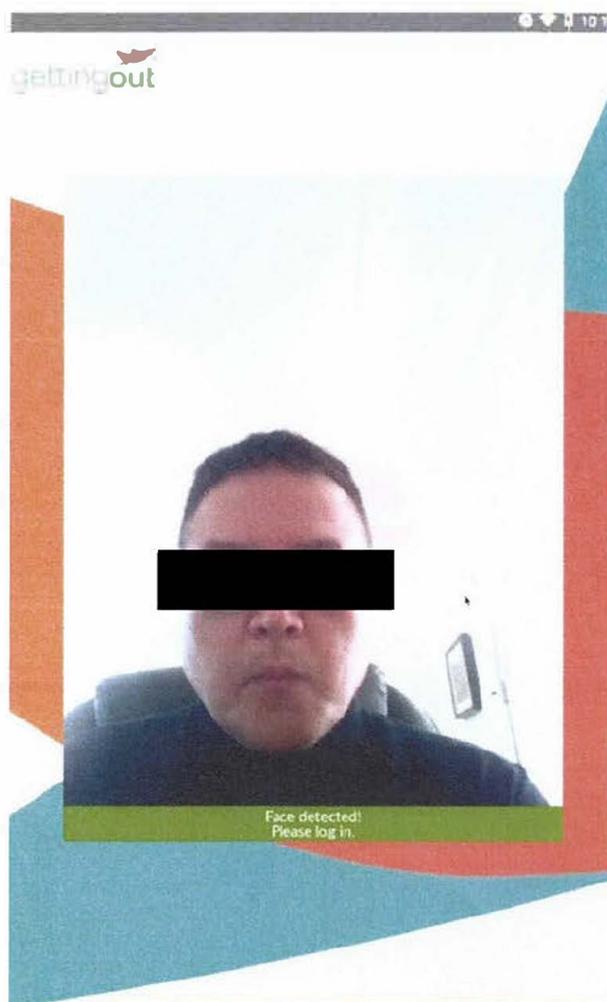
Inmate ID

181323453

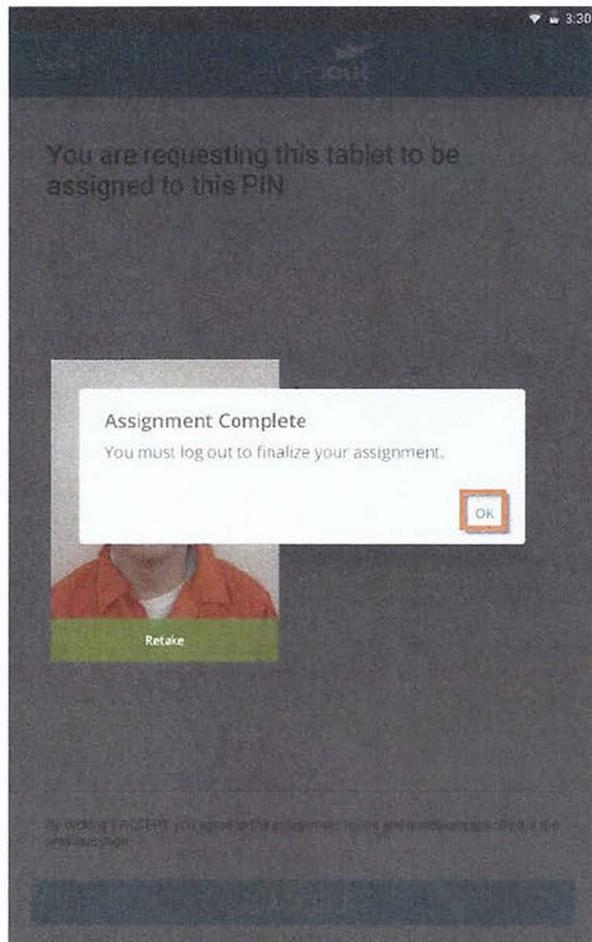
Global Tel\*Link Corporation

Global Tel\*Link Corporation

9. Una vez que la cámara detectó la cara del recluso, la cámara toma una foto. El recluso tiene la opción de utilizar esta foto o tomar otra si presiona "Volver a Tomar"
10. El recluso presiona **Acepto** para aceptar las **Condiciones de Uso** de la tableta que se le asignó.



11. El recluso presiona **OK** para completar la asignación de la tableta y el recluso cierra la sesión.
12. Cuando el recluso vuelve a iniciar sesión, la tableta mostrará un patrón de color de fondo diferente al de la verificación visible de la tableta asignada. El nombre y la foto del recluso aparecen en la esquina superior derecha de la pantalla de la tableta. Ahora la tableta le fue asignada.
13. NOTA: Si la pantalla no cambia de color, ¡NO SE PREOCUPE! El *backend* sabe que la tableta está asignada y solo permitirá iniciar sesión con el PIN asignado a la tableta. Después de que el recluso inicie sesión por primera vez, suele aparecer la pantalla correcta.
14. Si la Detección Facial está habilitada en el establecimiento, aparecerá después de ingresar el número PIN.



## **Telephone Call Procedures**

Enter your booking # and then your five (5) digit PIN number when prompted to do so by the automated operator.

All calls must be made “collect” to the party legally responsible for the telephone charges incurred. No collect calls to coin telephones will be permitted.

Information calls are not authorized. Phone use is limited to the numbers provided on the Designated Phone Number Request Form, ten (10) personal and five (5) attorney phone numbers. The list of personal phone numbers will be reviewed for changes every 30 days. If you need to change or add an attorney, you must address it with your unit counselor.

Each call attempt must be dialed by the detainee. If the initial attempt is unsuccessful (i.e., busy, not answered, not accepted), requests to dial an alternative number will not be honored.

Telephones cannot be used for any illegal activities or to violate facility regulations.

Threatening, profane, abusive language, and use of call remote call forwarding, three way calling, or illegal use of PINS will be cause for termination of the call. The telephone company is authorized by law to withdraw telephone services completely if verbal abuse or profane language is directed to their personnel or subscribers. Any abuse of telephone usage by a detainee shall be cause for disciplinary action and loss of privilege.

Violators of these rules will face disciplinary action and cancellation of these privileges.

Calls are limited to twenty (20) minutes to allow all unit detainees the opportunity to place their calls.

If a detainee is having problems with a blocked number, he may have his family call the 866-230-7761 telephone number posted on the bulleting board in the housing unit.

**All detainee telephone conversations will be monitored consistent with Rhode Island General Law. Persons approved as attorneys, law firms, and consulates will be exempt from being recorded once the number(s) are verified.**



# Confidencialidad e información sobre su salud

## La confidencialidad nos importa a todos

La mayoría de nosotros considera que la información sobre la salud forma parte de nuestra intimidad y se debe proteger; por lo tanto, deseamos saber quién cuenta con esos datos. Bien, la ley federal

- Le otorga derechos sobre la información relacionada con su salud
- Fija normas y límites sobre quién puede consultar y recibir la información sobre su salud

## La ley federal protege la información sobre su salud

### ¿A quién va dirigida esta ley?

- A la mayoría de los médicos, enfermeros, farmacias, hospitales, clínicas, hogares de ancianos y otros proveedores de atención médica
- A las aseguradoras de salud, las organizaciones de conservación de la salud y la mayoría de los planes de salud grupales de los empleadores
- A algunos programas gubernamentales que pagan la atención médica, como Medicare y Medicaid

### ¿Qué información está protegida?

- Los datos que los médicos, enfermeros y otros proveedores de atención médica ingresan en su historia clínica
- Las conversaciones entre su médico y los enfermeros u otras personas acerca de su atención o tratamiento
- Los datos referidos a usted que figuran en el sistema informático de su asegurador de salud
- Las facturas que emite su clínica por su atención
- La mayoría de los datos referidos a usted que manejan quienes deben cumplir esta ley

## La ley le otorga derechos sobre la información relacionada con la salud

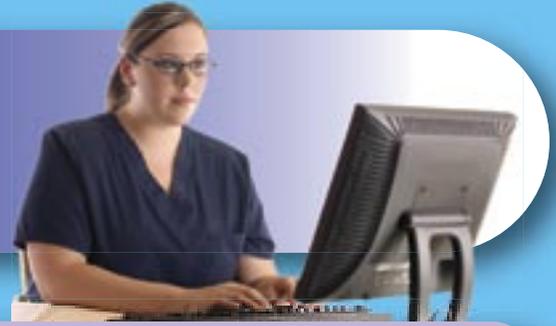
Los proveedores y los aseguradores de salud a quienes se dirige esta ley deben respetar su derecho a

- Examinar su historia clínica y obtener una copia
- Que se corrijan los datos sobre su salud
- Recibir una notificación sobre cómo se puede usar y difundir la información sobre su salud
- Decidir si autoriza que la información sobre su salud se utilice o divulgue con ciertos fines, como la comercialización
- Recibir un informe sobre cuándo y por qué se difundió la información sobre su salud con ciertos fines
- Si usted considera que no se están respetando sus derechos o que no se está protegiendo la información sobre su salud, puede
  - Presentar una queja ante su proveedor o asegurador de salud
  - Presentar una queja ante el gobierno de EE.UU.

Debe informarse sobre estos derechos fundamentales que sirven para proteger la información sobre su salud. Puede hacer consultas sobre sus derechos a su proveedor o a su asegurador de salud. También podrá encontrar más información, incluso sobre cómo presentar una queja ante el gobierno de EE.UU., en la página Web [www.hhs.gov/ocr/hipaa/](http://www.hhs.gov/ocr/hipaa/)



# CONFIDENCIALIDAD



## Para más información...

Éste es un resumen de los derechos y protecciones que le amparan según la ley federal de confidencialidad de la información sobre la salud. Puede obtener más información en el folleto "Información sobre su salud: Derecho a la confidencialidad". Lo encontrará en

[www.hhs.gov/ocr/hipaa/](http://www.hhs.gov/ocr/hipaa/).

Otros derechos relacionados con la confidencialidad

Existe otra ley que protege la confidencialidad de los pacientes en tratamiento por abuso de alcohol y drogas. Para más información, consulte la página [www.samhsa.gov](http://www.samhsa.gov).

## La ley fija normas y límites sobre quién puede consultar y recibir la información sobre su salud

**A fin de garantizar que la protección de su información no interfiera con su atención médica, sus datos pueden utilizarse y compartirse**

- Para brindarle tratamiento y coordinar su atención
- Para pagar a los médicos y hospitales por su atención médica y contribuir a su mantenimiento
- Con sus familiares, amigos u otras personas que usted indique que estén relacionadas con su atención médica o con las facturas por su atención médica, a menos que usted se oponga
- Para asegurarse de que los médicos le brinden una atención adecuada y los hogares de ancianos sean limpios y seguros
- Para proteger la salud pública, como, por ejemplo, realizar informes sobre los brotes de gripe en su región
- Para presentar los informes obligatorios a la policía, como los referidos a heridas de bala

**La información sobre su salud no se puede usar ni compartir sin su autorización escrita, a menos que esta ley lo permita. Por ejemplo, sin su autorización, su proveedor por lo general no puede**

- Brindarle información a su empleador
- Usar o compartir su información con fines comerciales o publicitarios
- Compartir anotaciones privadas sobre sus sesiones de tratamiento psicológico



## Publicado por:

U.S. Department of  
Health & Human  
Services Office for  
Civil Rights



## La ley protege la confidencialidad de la información sobre su salud

**Los proveedores y los aseguradores de salud que deben cumplir esta ley deben proteger su información**

- Indicándoles a las personas que trabajan para ellos las maneras en que se puede usar y compartir su información
- Tomando medidas apropiadas y razonables para mantener bajo resguardo la información sobre su salud

## **Reconoces a alguno de estos síntomas ?**

---

- ❖ Tristeza
- ❖ Ira
- ❖ Depresion
- ❖ Cambio en el estado de animo o el comportamiento
- ❖ Impotencia
- ❖ Agresion
- ❖ Hablar o pensar en hacerse dano
- ❖ Aislamiento
- ❖ El pensamiento negativo
- ❖ Lo irremediable
- ❖ Regalar pertenencias personales
- ❖ Ansiedad
- ❖ Aumento de peso p perdida

La separación de la familia, amigos y entorno familiar sería difícil para cualquiera. Algunas personas pueden experimentar la detención como emocionalmente estresante y doloroso. Si usted siente que necesita ayuda o asistencia o reconocer estos signos en su uno mismo o de otra persona, usted debe hablar inmediatamente con un miembro del personal o el personal médico.

**DONALD W. WYATT DETENTION FACILITY  
PERSONAL SNEAKER/FOOTWEAR APPROVAL FORM**

The following criteria must be met to allow a detainee to retain his/her "personal" sneakers at the time of arrival into the facility.

1. Successful passing through the R&D x-ray machine.
2. Must be of lesser value than \$150.00 upon arrival into the facility.
3. No Nike "+" brand shoes with compartments for I-Pod or MP-3 accessories.
4. No Nike "shox" brand footwear or any footwear with coils in the heel or forefoot.
5. No colors related to or noted as an SRG/gang affiliation color. If a shoe color is in question a member of the Professional Standards Unit will verify/deny the color.
6. No boots or shoes of any kind.

**\*\*In the event that a staff member of the Donald W. Wyatt Detention Facility has reason to believe a detainee's footwear meets the above mentioned criteria, however sees a reason to not allow the footwear into the detainee's possession, it must be clearly indicated below and retained in the detainees personnel file in the Records Department.**

Staff authorizing  
footwear approval: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Description of Footwear: \_\_\_\_\_

Staff refusing  
footwear: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Reason for denial: \_\_\_\_\_

**Acceptance of personal footwear by any detainee releases the Donald W. Wyatt Detention Facility from any liability and/or cost associated from lost, stolen, damaged, seized or otherwise depreciated footwear while in the detainee's possession.**

cc: Detainee Records  
Detainee Property file

## **Property Matrix**

**All detainees will be provided with two storage bins/bags for commissary storage.**

**All commissary items must be stored in those two bags.**

**Any excessive commissary will be removed from the cell.**

**Clothing items should be stored under the detainee mattress.**

**No other items (food, paper, etc.) should be under mattresses.**

**The following facility items will be issued upon intake:**

- **Uniform Pants (2 pair)**
- **Uniform Shirts (2 each)**
- **Gym shorts (1 each)**
- **Sneakers (1 pair - personal or facility issued)**
- **Sandals (1 pair)**
- **Sweatshirt (1 each)**
- **Night gown (2 each - I Pod detainees)**
- **Jacket (1 each – seasonal, will be provided as weather dictates)**
- **Towel (2 each)**
- **Face Cloth (2 each)**
- **Sheets (2 each)**
- **Pillow Case (1 each)**
- **Blanket (2 each)**
- **Hygiene Kit (1 each)**
- **Toilet paper (1 roll)**
- **Sanitary napkins (1 pack - I Pod detainees)**
- **Laundry Bag (1 each)**
- **Face mask (2 each - based on facility need)**
- **Mattress (1 each - will receive upon arrival to housing unit)**
- **Pillow (1 each - will receive upon arrival to housing unit)**

**In addition to facility items, detainees can purchase the following clothing items:**

**These items may be purchased every 60 days:**

<b>Gym Shorts</b>	<b>Two (2) pairs (not to exceed three (3) total items at a time);</b>
<b>Sweat Shirts</b>	<b>Two (2) items (not to exceed two (2) total items at a time);</b>
<b>Sweat Pants</b>	<b>Two (2) pairs (not to exceed two (2) total pairs at a time);</b>
<b>Thermal Top</b>	<b>Two (2) items (not to exceed two (2) total items at a time); and,</b>
<b>Thermal Bottom</b>	<b>Two (2) pairs (not to exceed two (2) total pairs at a time).</b>

**Once purchased by the detainee, the above listed clothing shall be forwarded to the property officer who shall exchange old clothing items for new clothing items on a one-for-one basis.**

**In addition to above clothing items, detainees can purchase the following commissary items:**

**Weekly:**

- Toilet Paper - 2 rolls

**Every 3 months:**

- Bowls - 2 (not to exceed 2 total at a time)
- Cup - {not to exceed 1 total at a time}

**Delivery will follow the same procedure as commissary clothing items**