

MANUAL DEL RECLUSO
NORMAS Y REGLAMENTOS
DEL
ESTABLECIMIENTO CORRECCIONAL DEL
CONDADO DE LEBANON

Robert J. Phillips, Comisionado
Jo Ellen Litz, Comisionada
William E. Ames, Comisionado
Jamie A. Wolgemuth, Administrador del Condado



Tina M. Litz, Directora
Michael L. Ott, Director Adjunto de Operaciones
Ray H. Arnold, Director de Semilibertad Laboral

El Manual del Recluso es provisto a todo recluso para ayudarle a entender las operaciones y servicios del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

Todo recluso deberá hacerse responsable del Manual en cuanto salga en libertad.
No lo maltrate.

Se le cobrará un recargo de \$10.00 a cualquier recluso que haya maltratado pintarrajeado o perdido su manual

A: Todo Recluso 10de marzo de 2021
De: Tina M. Litz, Directora
Sobre: El Manual del Recluso

Las normas y reglamentos dispuestos a través de este manual han sido establecidos para promover una operación eficiente en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, así como para fomentar un entorno protegido y seguro para los reclusos y personal de la prisión. Al obedecer las normas y reglamentos, el recluso mantendrá un historial de conducta limpia, lo cual sirve de una importancia vital cuando se le considere para la libertad condicional o al encontrarse en espera de su sentencia. Se le recuerda que todo incumplimiento a las normas y reglamentos contenidos en este manual pueden someterlo al Consejo Disciplinario, a una Acción Desfavorable de Libertad Condicional y/o a Acusaciones Penales. Todo procedimiento dentro de este establecimiento es conforme a la ley legislativa y las políticas establecidas por el Consejo de la Prisión del Condado de Lebanon. Todo recluso deberá ser tratado equitativamente independientemente de su identidad étnica, edad, religión, género, discapacidad, orientación sexual, estatus de veterano, afiliación política, origen natal, estado civil y cualquier otra clasificación protegida ante la ley.

Hay una variedad de servicios disponibles a los cuales se les insta a los reclusos a participar tales como servicios religiosos, educacionales, y programas de tratamiento. Estos programas se encuentran delineados en este manual.

La misión primordial del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon es el proveer el rumbo a la rehabilitación a los que se encuentren legítimamente detenidos de forma segura mientras que esperan su respectiva disposición. Dichos individuos detenidos identificando objetivos legítimos dirigidos al reingreso, deberán considerablemente disminuir la probabilidad al re encarcelamiento. Su mayor meta y objetivo debería ser el contribuir como ciudadano productivo sea cual sea su papel.

Tina M. Litz, Directora
Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

INDICE

Estatus de Separación Administrativa	Página 10
Abogados y Defensores Públicos	Página 11
Procedimientos para Fianza	Página 11
Inspección de Celda y Cuarto	Página 12
Economato (Comisaria)	Página 13
Proceso de Reclusión- Ingreso	Página 5
Contrabando	Página 14
Programa de Recuperación de Costos	Página 15
Cambio de Estatus Disciplinario de Reclusos	Página 28
Procesos Disciplinarios	Página 16
Finanzas	Página 19
Servicios Funerarios de Familiares	Página 24
Proceso de Reclamos	Página 25
Guía para Evitar Problemas durante el Confinamiento	Página 3
Lineamientos para la Dirección del Personal	Página 14
Procedimientos de Corte de Cabello	Página 41
Conteo	Página 27
Evaluación (Tratamiento) de Reclusos	Página 8
Pertenencias del Recluso	Página 27
Política de Peinado de Cabello del Recluso	Página 42
Orientación del Recluso	Página 6
Teléfono, Teléfono de Visitas, Quiosco de Recreación, Mensajería del Recluso	Página 20
Unidad de Patrulla Canina (K-9)	Página 28
Lavandería	Página 29
Material Legal	Página 29
Procedimientos de Correo	Página 30
Horario de Comidas	Página 33
Servicios Médicos	Página 34
Misión del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon	Página 4
Periódicos, Revistas y Libros	Página 39
Libertad Condicional	Página 40
Estatus de Custodia Protectora	Página 10
Recreación, Salidas al Patio, y Gimnasio	Página 42
Boletas de Permisos	Página 42
Llamada de Alerta (toque de diana) y toque de silencio	Página 43
Disturbios, Rehenes, y Comportamiento Alborotador	Página 43
Agresión Sexual	Página 44
Inspecciones de Prueba (improvisadas, de reorganización)	Página 44
Duchas	Página 45
Reglamento de Teléfono, Visitas, Mensajes en Quiosco	Página 20 y 45

Normas y Reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

Televisión, Radio, y Jarras de Agua caliente/cafeteras	Página 46
Servicios y Programas de Tratamiento	Página 46
Programa de Fideicomisarios	Página 54
Áreas No Autorizadas	Página 40
Visitas	Página 54
Programa de Semilibertad Laboral	Página 55
Celda de Alta Seguridad (SHU por sus siglas en inglés)	Página 58
Sistema de Rastreo Guardian	Página 62
Reglamentos para el Cabello del Recluso de LCCF	Página 63

GUIA PARA EVITAR PROBLEMAS DURANTE EL CONFINAMIENTO

1. RELACIONES CON EL PERSONAL: Los empleados del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon están aquí para proporcionar seguridad y asistencia. Ellos le ayudarán si usted lo solicita, pero presentarán un informe de acción disciplinaria si usted se detecta que usted no sigue las normas y reglamentos de este establecimiento. De eso se trata su trabajo. Ellos no están aquí para comportarse con crueldad hacia usted; no es que usted no les cae bien. Usted no debe hacer que le caigan mal. Ellos no lo mandaron traer, y ellos no son responsables de que usted se encuentre aquí, así que es ridículo comportarse de manera hostil hacia ellos. Cuando un miembro del personal observe que usted esté haciendo algo mal, él/ella realizará un informe, pero no porque usted les desagrade o porque ellos estén enojados, sino porque de eso se trata la función que ellos deben realizar. Enojarse con los miembros del personal por hacer su trabajo, no le ayudará a usted ni a los demás.

2. CONCIENTIZACION DEL SUICIDIO: ¿Se siente usted deprimido, solitario, temeroso, sin esperanza de un cambio? Estos sentimientos pueden ser debido a su reciente encarcelamiento o por un sinnúmero de razones. Es muy importante pedir ayuda en momentos como estos y frecuentemente es muy difícil hacerlo. No espere, puede que usted necesite alguien que pueda hacer una evaluación profesional de su situación. Estos son los pasos para recibir este tipo de ayuda. Llene y deposite una boleta de solicitud en el buzón del proveedor de cuidados de salud asignado al recluso, o dígame al oficial/personal correccional que usted necesita hablar con un profesional del cuidado de la salud.

Es posible que las personas que experimentan una crisis hayan intentado todo lo que se les ha ocurrido para resolver sus problemas y nada parece funcionar. Muchas personas siguen intentando resolver sus problemas por sí mismos. Después de muchos intentos, a veces pueden intentar lastimarse a sí mismos. **DETENGASE.** Puede que usted esté muy aferrado a sus problemas. Un proveedor capacitado en el cuidado de la salud mental puede servirle de ayuda.

La gente encuentra muchas maneras de expresar su dolor a los demás. ¿Ha dicho usted las siguientes expresiones?: “Ya no puedo más con esto. Muy pronto ya no importará. No sirvo comoquiera. Mi familia estaría mejor sin mí.” Si es así, pueda que usted haya estado considerando el suicidio. En LCCF existe personal profesional para el cuidado de la salud listo para ayudarlo. Aproveche esta ayuda antes de que sea demasiado tarde.

3. RELACIONES CON OTROS RECLUSOS: Se espera que usted pueda cohabitar con los otros reclusos internados en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. El no cumplir con este requisito puede resultar en acciones disciplinarias. Aprenda a cumplir su propia condena y no se involucre en los asuntos personales de los demás. Si usted tiene problemas con otros

reclusos, presente estas situaciones al personal de manera inmediata y absténgase de manejar el problema usted mismo. Absténgase de la apariencia de “tipo/a duro/a” y compórtese como adulto.

Misión de la Operación del ESTABLECIMIENTO Correccional del Condado de Lebanon

El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon opera bajo el principio de que los reclusos, el personal de la prisión, y los visitantes a la prisión deben de recibir el mismo grado de respeto y comprensión que toda persona merece sin importar su género, raza, religión, credo, o identidad étnica. Usted se ganará o perderá el respeto por medio de su propia conducta y actitud hacia los demás.

La función de este establecimiento es la de detener a los individuos que se encuentran en espera de un juicio, o trasladar y confinar a los individuos que hayan sido sentenciados a cumplir una condena en LCCF, por todo nivel de sistema de los tribunales de los Estados Unidos. Este establecimiento proporciona cuidados, custodia, y control. El cuidado implica el proporcionar varios servicios y programas de tratamiento a los encarcelados. La custodia impone restricciones y procedimientos de seguridad necesarios. El control asegura que las medidas apropiadas faciliten el orden en todo momento, dentro de los lineamientos de los estándares legislativos para los reclusos, los visitantes, los voluntarios, y el personal del establecimiento correccional.

El siguiente lineamiento es fundamental para la operación de este Establecimiento Correccional: los reclusos deben llevar a cabo todas las ordenes o instrucciones emitidas por los miembros del personal de LCCF. Si usted recibe dos órdenes que se contradicen, usted debe llevar a cabo la última orden recibida. A Usted se le prohíbe cuestionar, expresar su desacuerdo, o argumentar cualquier orden cuando esta sea emitida. Usted tendrá la oportunidad de presentar una queja mediante la solicitud autorizada por escrito y mediante el proceso de reclamación por escrito, después de que se haya adherido satisfactoriamente a la orden emitida. Los reclusos deben de comportarse de manera civil y dentro de la ley. Los reclusos no deben presentar comportamientos argumentativos o disruptivos hacia el personal del establecimiento, hacia el personal contratado o voluntario, o hacia otros reclusos en LCCF. Los reclusos deben indicar y detallar sus quejas respectivas y preocupaciones en el formato apropiado por escrito.

PROCESO DE RECLUSION – INGRESO

Todo individuo recluso en este establecimiento **debe** pasar por ciertos procedimientos de tramitación inicial, evaluación médica, y orientación. Estos procedimientos son como sigue:

- A. El personal determinará que usted ha sido recluso en este establecimiento por parte de las autoridades legales apropiadas. El personal llenará los formularios necesarios que incluyan el historial personal y médico que usted mismo informe. Este material es importante para fines de identificación y clasificación, así como para determinar su asignación de alojamiento inicial. Las hojas de visita y de teléfono serán llenadas en el ingreso inicial y se le proporcionará una llamada telefónica en ese momento. Usted tendrá la oportunidad de solicitar representación legal por medio de un consejero de la prisión.
- B. El personal realizará una inspección a detalle de todos los nuevos reclusos, incluyendo un registro al desnudo, de ser necesario. Las inspecciones se llevan a cabo por razones de seguridad, de protección, y de higiene.
- C. El personal le tomará una fotografía.
- D. Todas las pertenencias personales serán inventariadas y confiscadas dependiendo de la asignación de alojamiento. Esto incluye su cartera o billetera, **toda su joyería (incluyendo piezas de piercing o perforaciones)**, con las siguientes excepciones:
 1. **Reclusos de la Población General:** Todas las pertenencias personales deben ser entregadas con excepción de la ropa interior, una argolla matrimonial sin gemas, y una medalla religiosa no más grande que una moneda de cincuenta centavos. No se permitirá ninguna otra pertenencia personal además del calzado deportivos (tenis) sin punta de fierro. **El resto del calzado incluyendo calzado con punta de fierro SERAN totalmente confiscados.**
 2. **Reclusos bajo Semilibertad Laboral:** se les permitirán las pertenencias personales con la excepción de joyería, piezas de piercing, carteras, calzado con punta de fierro, y documentos legales que incluyen la tarjeta de seguro social, la licencia de conducir, y la tarjeta Access.

NOTA: Si el recluso no puede o no quiere quitarse la joyería, será colocado en Confinamiento Administrativo hasta el momento en que se les pueda ayudar a quitarse dicha joyería, o hasta que se quiten la joyería por su propia cuenta.

- E. Se deberá realizar una evaluación médica inicial por parte del proveedor del cuidado de la salud de LCCF dentro de las primeras 24 horas después del ingreso del recluso. Las enfermedades auto reportadas y los problemas de salud que incluyan, pero sin limitarse a la adicción a las drogas o al alcohol auto reportada, que produzcan síntomas descritos en el **Titulo 37 Artículo 95.222 como de cuidado de emergencia inmediata**, deberán ser documentados por el personal del establecimiento y **referidos de manera inmediata** al Proveedor de Cuidado de la Salud del Recluso. Los problemas de salud auto reportados, los problemas de salud mental, los medicamentos tomados y recetados, o los requisitos especiales de salud que **no sean de emergencia** deberán ser documentados y referidos al Proveedor del Cuidado de la Salud en el momento del ingreso. **El Oficial del Establecimiento Correccional que dé ingreso a un recluso que auto reporte una adicción a las drogas o al alcohol, deberá referir a dicho recluso con el Proveedor del Cuidado de la Salud de Reclusos de manera inmediata al momento de ingresarlo.** Cualquier medicamento en posesión de un recluso debe ser examinado por el proveedor del cuidado de la salud de reclusos con respecto a su uso futuro. Al momento de ser ingresado, se observará el comportamiento del recluso dentro de los lineamientos del Título 37 Artículo 95.222

de Pensilvania. El proveedor del cuidado de la salud del recluso deberá llevar a cabo una evaluación médica/física dentro del marco de tiempo estipulado en el Título 37 Artículo 95.232 de Pensilvania. El examen físico es obligatorio; el rehusarse a ser examinado traerá como resultado la separación y/o una acción disciplinaria previa a la audiencia. Antes del examen físico, usted permanecerá en cuarentena. Mientras el recluso se encuentre en cuarentena, no se permitirán visitas, salvo de entidades legales. Las condiciones del cuidado de la salud del recluso definidas como emergencias de salud deberán ser abordadas de manera inmediata por el Proveedor del Cuidado de la Salud del Recluso.

- F. Después del ingreso inicial, el recluso puede ducharse. Los reclusos recibirán vestimenta de la prisión dependiendo de su clasificación de seguridad y de alojamiento.
- G. Se debe proporcionar al recluso una copia del Manual del Recluso de LCCF para leer y conservar en su posesión hasta que sea liberado del confinamiento. Se debe presentar un resumen de las normas y reglamentos de manera verbal durante el Proceso de Orientación para el Recluso dentro de los siguientes 14 días posteriores al ingreso inicial a LCCF. Estos procesos deben ser documentados en el expediente del recluso con referencia a la fecha, hora, y los objetos proporcionados.
- H. Cada recluso debe recibir un paquete de reclusión con los artículos de higiene necesarios y específicos para su género, así como calzado para la ducha, medias o calcetas y ropa interior, sin importar su estatus económico durante el ingreso inicial. El costo actual de este paquete será deducido/agregado de la/a la cuenta del recluso independientemente del saldo en la cuenta. El paquete de reclusión entregado debe ser documentado en el expediente de cada recluso.
- I. El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon es un establecimiento libre de tabaco.

ORIENTACION DEL RECLUSO

Autoridad:

Esta política es aplicable y obligatoria bajo la autoridad del Consejo de Prisión del Condado de Lebanon, la Administración del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, y el Código legislado de Pensilvania como se establece en el Título 37, Capítulo 95.223.

Declaración sobre las Políticas:

Las siguientes políticas y procesos conciernen a todos los reclusos confinados en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, y su orientación inicial a las normas, procedimientos, tarifas y servicios disponibles en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. Este proceso de orientación para el recluso se llevará a cabo mediante una presentación oral.

Procedimiento de Orientación del Recluso:

Dentro de los siguientes catorce (14) días después de la reclusión inicial en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, todos los reclusos serán requeridos a escuchar la presentación, salvo que hayan desistido, la cual consistirá en los siguientes temas:

- a. Normas de Conducta en la Prisión
- b. Consecuencias del incumplimiento de las normas de conducta.

- c. Procesos para el correo, las visitas y el teléfono, incluyendo los procesos del economato.
- d. Procesos y acceso al Cuidado Médico.
- e. Tarifas de Recuperación de Costos, tarifas de copago, y tarifas administrativas.
- f. Proceso de quejas en la prisión:

- 1. Explicación del Capítulo 45 de S.O.P. de LCCF Procedimiento y Política de Quejas para el Recluso.

- g. Programas de tratamiento disponibles
- h. Programas de trabajo disponibles, incluyendo la semilibertad laboral.

Después del Ingreso Inicial a LCCF:

- A. Después de completar los tramites iniciales/ el proceso de clasificación, se le deberá ofrecer a cada recluso la presentación oral sobre la orientación en relación con los temas de la prisión antedichos por parte del personal o del asignado a dicho tratamiento.
- B. Se harán las adaptaciones de acceso para aquellos reclusos que tengan impedimentos o discapacidad auditiva, así como para los reclusos que no hablen inglés.
- C. Habrá personal disponible para explicar las partes que puedan causar confusión.
- D. Se proporcionará un área segura si existen varios reclusos que necesiten participar en este proceso.
- E. Dos o más reclusos pueden participar en esta orientación de manera simultánea, pero regularmente es uno a la vez.
- F. Este proceso de orientación ocurrirá dentro de los primeros 14 días de encarcelamiento, partiendo de la fecha de ingreso.
- G. Los reclusos tienen el derecho de desistir o renunciar a este proceso de orientación.
- H. Los reclusos que realicen o desistan este proceso de orientación serán registrados en el formulario correspondiente de clasificación/ingreso. Este formulario es parte del expediente correspondiente al recluso.
- I. Los reclusos que sean liberados antes del proceso de orientación tendrán una anotación en su formulario respectivo de ingreso/ clasificación indicando que el "proceso" no se llevó a cabo. Esto será llenado y registrado por parte del asignado o del personal de tratamiento.

Resumen:

El proceso de orientación de cada recluso no substituye el conocimiento de las normas de la prisión, ni es una defensa del incumplimiento a los procedimientos institucionales, penales, o civiles. Este proceso es un proceso de familiarización proporcionado a todos los reclusos confinados en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon con la intención de promover un encarcelamiento benéfico que promueva un regreso fructífero e inmediato a la sociedad. Los reclusos deben de familiarizarse con este manual del recluso como una guía durante sus periodos respectivos de encarcelamiento. La familiarización debe prevenir los malentendidos sobre lo que se espera del personal de seguridad, del personal contratado, y del personal voluntario del establecimiento, así como apoyar a los reclusos para evitar los informes de incumplimiento por escrito y, por ende, un retraso en los tramites de libertad condicional y en las fechas programadas de liberación. Si tiene usted alguna pregunta en relación con este proceso o con el manual, por favor pregunte al personal del establecimiento en vez de tomar acciones en base a supuestos.

Evaluación para Tratamiento del Recluso

Autoridad:

En conformidad con el Título 37 Artículo 95.243 (6), con el Consejo de la Prisión del Condado de Lebanon y con la Administración del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, debe ocurrir lo siguiente:

Políticas:

Las siguientes políticas deberán abordar el procedimiento en relación con las evaluaciones para tratamiento de los reclusos realizadas por los profesionales en tratamiento dentro de 90 días a partir del ingreso inicial en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

Procedimiento:

- a. Todos los formularios para la evaluación de tratamiento deben ser llenados por el personal de consejería de LCCF según sea conveniente dentro de su operación y dentro de los 90 días después del ingreso inicial.
- b. Los reclusos cumpliendo una condena de 30 días de encarcelamiento máximo o menos a partir del ingreso inicial en LCCF no deben ser sujetos al proceso de evaluación de tratamiento.
- c. Después de realizar la evaluación, los reclusos deben de recibir una copia del formulario de evaluación por escrito que identifique los servicios y recomendaciones respectivas.
- d. Los reclusos que deseen participar en los servicios de tratamiento disponibles, aparte de los reclusos con una orden del tribunal o con reclusión involuntaria bajo el Acta de Procedimientos de Salud Mental, deben contactar al personal de consejería mediante solicitud por escrito dentro de 45 días después de la fecha de evaluación de tratamiento inicial. Esta comunicación escrita por parte de los reclusos permitirá al personal de asesoría dar seguimiento a la evaluación inicial proporcionada, así como encaminar al recluso hacia los recursos disponibles.
- e. Los reclusos cumpliendo una condena de 30 días o menos de encarcelamiento no deben de estar sujetos al proceso de seguimiento.
- f. Los formularios para la evaluación de tratamiento deben ser llenados por el personal de asesoría como resultado de una entrevista cara a cara realizada con cada recluso programado para la evaluación.
- g. La evaluación de tratamiento debe ser llevada a cabo, de ser posible, durante el proceso de clasificación y admisión. Los nuevos Reclusos clasificados para el programa de semilibertad laboral deben ser sujetos a la evaluación de tratamiento después de que se haya completado el proceso de clasificación de admisión.
- h. Todos los reclusos deberán tener acceso a los recursos disponibles de tratamiento de LCCF correspondientes. Las siguientes clasificaciones de seguridad del recluso podrán prevenir o limitar la participación en la programación del tratamiento; (es decir: el estatus disciplinario, estatus de cuarentena, separación administrativa, separación médica).

Normas y Reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

i. El formulario para evaluación de tratamiento y el seguimiento deben de ser archivados en el expediente correspondiente al recluso.

NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES

1. Usted es responsable de los siguientes artículos de cama y vestimenta asignados en la prisión:

COLCHON	TOALLA
COBIJA	CAMISA DE PRISION
SABANA	PANTALON DE PRISION
	CHAQUETA DE PRISION (de temporada)

Todos los artículos proporcionados por la prisión que sean dañados o extraviados intencionalmente traerán como consecuencia una acción disciplinaria contra el recluso.

2. Debe de dirigirse a todos los miembros del personal del establecimiento con respeto.
3. Usted debe de obedecer todas las órdenes del personal.
4. Usted debe de consultar con un miembro del personal del establecimiento si le confunde cualquiera de las normas y/o reglamentos o las órdenes del personal.
5. Usted debe mantener su área de alojamiento limpia en todo momento. Las camas deben tenderse de manera pulcra y ordenada todas las mañanas. Toda la ropa de cama (ropa blanca) proporcionada debe ser guardada de manera pulcra. En ningún momento puede colgar las sábanas sobre la puerta de su celda, de su ventana, o de su litera de manera que obstruya la vista del personal. **La ropa blanca proporcionada por la prisión no deberá ser utilizada para ningún otro propósito distinto al establecido para su uso.**
6. Usted debe de mantener **estándares altos** con respecto a las instalaciones sanitarias y al deshecho de los residuos.
7. Usted debe vestirse de **manera apropiada en todo momento**, según las instrucciones del personal. **Debe de traer calzado en todo momento.**
8. Las comidas serán servidas tres veces al día. Usted no está obligado a comer en todas las comidas, pero debe de regresar todas las fuentes/charolas y utensilios después de utilizarlos. **Además, no se permitirá almacenar o guardar comida de su fuente/charola. La comida que se le proporcione deberá ser consumida o puesta de regreso.**
9. El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon y todo su contenido son propiedad del Condado de Lebanon. El dañar o destruir CUALQUIER propiedad perteneciente al LCCF, puede resultar en un proceso penal y/o en la restitución por medio del Tribunal y/o un proceso disciplinario en LCCF.
10. La expectativa de usted es que respete los derechos de los reclusos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.
11. No serán toleradas las apuestas de ningún tipo en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.
12. No se tolerará el comportamiento perturbador o delictivo, incluyendo el uso de palabras obscenas.
13. No está permitido el acceso en las áreas no autorizadas, incluyendo las celdas o habitaciones de otros reclusos. Dicha conducta se considera una infracción a las normas y reglamentos.
14. Se realizará un conteo regular diariamente, el cual será anunciado por el personal. Los reclusos serán resguardados en sus celdas o áreas de alojamiento para realizar el conteo. **CUALQUIER INTERFERENCIA** con el procedimiento de conteo se considera una ofensa institucional grave, y está estrictamente prohibida. El Sistema Guardián será utilizado para todos los procedimientos de conteo.

SEPARACION ADMINISTRATIVA (ESTATUS DE SEGURIDAD)

Los reclusos que sean considerados una “amenaza a la seguridad de la institución” debido a, pero sin limitación a, incidentes documentados de escape o intento de escape, comportamiento abusivo o agresivo, el organizar o ser parte de la organización de actividades ilícitas, podrán ser colocados en Separación de Seguridad Administrativa. Este es un estatus de “ALTA SEGURIDAD” durante el cual se le coloca al recluso un cinturón cadena de seguridad, restricciones en las muñecas y piernas, antes de ser retirado de su celda. Este estatus será revisado de manera regular por la Administración de la Prisión y puede ser modificado en cualquier momento por el Director de la Prisión o por la Administración de la Prisión. Este estatus queda **determinado aparte** del estatus Disciplinario asignado provisto mediante la Decisión del Consejo Disciplinario.

ESTATUS DE CUSTODIA PROTECTORA

El Estatus de Custodia Protectora será asignado a aquellos reclusos que estén en riesgo, debido a los cargos o a su estatus de conducta. Los reclusos pueden solicitar esta clasificación, pero el personal de la prisión tomará la determinación final.

ESTATUS DE SEPARACION ADMINISTRATIVA

El Estatus de Separación Administrativa solo puede ser autorizado a discreción del Director de la Prisión o de su designado inmediato. Dicha designación es una clasificación de separación determinada por un número de razones relacionadas con, pero sin limitarse a, la seguridad, protección y condiciones de salud del recluso asignado. Todos los factores son considerados mediante la identificación de la posibilidad de comportamiento o influencias desfavorables para la institución, al tiempo que se utilizan prácticas correccionales comprobadas y de lógica con relación al cuidado, a la custodia, y al control, en la determinación y asignación de dicho estatus.

CONFINAMIENTO O ESTATUS DISCIPLINARIO ANTERIOR A LA AUDIENCIA

El recluso que presuntamente haya violado el reglamento institucional o la ley penal mientras se encuentre encarcelado en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon puede ser confinado de manera temporal en espera de la convocatoria de una Audiencia del Consejo Disciplinario. Los reclusos determinados culpables por el Consejo Disciplinario pueden ser sentenciados a tiempo de confinamiento en la celda.

ESTATUS SUICIDA

Los reclusos que presenten un comportamiento reconocido (verbal/no verbal) que indique un nivel de daño a sí mismos, según lo determina el Proveedor de Cuidado de la Salud del Recluso. Existen tres (3) niveles de estos estatus designados según lo evalúe y determine el Personal de Salud Mental. El nivel evaluado por el Proveedor deberá determinar el estatus de custodia.

ABOGADOS Y DEFENSORES PUBLICOS

Usted tiene permiso de contactar a un abogado privado en caso de que así lo desee. Puede obtener una lista de abogados si lo solicita al consejero de la prisión. Si usted está interesado en obtener ayuda legal, pero no tiene los medios económicos para contratar un abogado privado, usted puede obtener una solicitud para un defensor público que le proporcionará el consejero de la prisión. La solicitud será enviada a la oficina del defensor público, y si usted es elegible, se le asignará un defensor público a su caso. Se le notificará por correo quién ha sido asignado como su defensor público. **Toda la correspondencia con su defensor público será mediante el correo entre oficinas, a menos que el abogado asignado indique lo contrario.**

Los empleados de la prisión no pueden recomendarle a un abogado en específico; esa decisión es suya.

PROCEDIMIENTOS DE FIANZA

Todos los reclusos no condenados serán notificados del afianzador de fianzas disponible en el área. Todos los reclusos están autorizados a buscar ayuda externa para tramitar la fianza. Las llamadas por teléfono a un afianzador las puede solicitar al consejero o designado de la prisión.

INSPECCION DE CELDA Y HABITACION

Las siguientes normas aplican para todos los reclusos:

1. Todo recluso será sujeto a una inspección diaria del alojamiento, lo cual incluye que la cama esté tendida, el escritorio ordenado, el piso completamente limpio y libre de desperdicios.
2. La expectativa de usted es que mantenga su área de alojamiento limpia y ordenada diariamente. Cualquier violación de esta norma se considera grave. En este establecimiento se lleva a cabo el control regular de pestes y/o plagas por medio de un exterminador de plagas profesional. Usted es responsable de apoyar este continuo esfuerzo limitando los artículos y materiales personales. **Los reclusos deben reportar cualquier peste y/o plaga que encuentren, así como permitir que se lleve a cabo cualquier acción inmediata para el control de pestes.**
3. No se permiten los posters de modelos. No se puede pegar o colgar **NADA** en ningún lugar; esto será confiscado como contrabando.
4. Las ventanas **DEBEN** permanecer cerradas si les que las unidades de aire acondicionado o calefacción se encuentran encendidas.
5. Cualquier escritura, rayado, o perforado de agujeros en cualquier superficie del establecimiento será considerado como destrucción de la propiedad y se aplicará una acción disciplinaria.

6. La literatura autorizada puede permanecer en su celda, pero con limitación de cinco (5) libros y cinco (5) revistas o periódicos a la vez. Los artículos de literatura en exceso o que estén no autorizados serán confiscados por los agentes como contrabando y serán descartados.
7. **No puede colgar ningún objeto en la lámpara de la celda, ni en la ventana, litera, ni en la entrada a la celda en ningún momento, que impida la línea directa de visión del personal con relación a la ubicación del recluso, o por cualquier otra razón. Los reclusos solo pueden tener un máximo de dos (2) toallas a la vez. (Una (1) toalla comisaria y una (1) toalla proporcionada por la prisión).**
8. **No debe de restringir ni manipular el movimiento de la reja de entrada en NINGUN MOMENTO. Usted será acusada de falta de conducta si hace esto y será hecho responsable de cualquier daño y costos de reparación.**
9. **EN NINGUN MOMENTO debe de vaciar nada por el inodoro salvo los excrementos normales.**
 - Al recluso que se le encuentre tapando su inodoro/excusado se le aplicará un cargo que incluya costos de reparación y salarios por hora de mano de obra, si se determina culpable por parte del consejo disciplinario.
 - Si un inodoro está tapado en una celda ocupada por dos reclusos, se realizará una investigación para determinar cuál es la parte culpable. Si no se logra determinar el resultado mediante la investigación, ambos reclusos serán considerados responsables y se repartirán los costos de reparación, de ser determinados culpables por parte del consejo disciplinario.
10. **Usted no puede tener baterías en exceso o un amontonamiento de artículos de comida abiertos comprados al vendedor del economato, o aquellos alimentos obtenidos por medio de las bandejas de comida del recluso o almuerzos embolsados.**
11. Debe de mantener abierta la ventilación de aire de la celda y libre de cualquier objeto que la pueda obstruir y prevenir el flujo de aire normal relacionado con el acondicionamiento de frío y calor en su celda asignada.

CODIGO DE VESTIMENTA

Usted debe de tener un (1) conjunto de ropa de civil almacenada en el área de reclusión solamente para fines de presentación en el tribunal. La prisión no es responsable del lavado de la ropa personal.

La ropa, calzado y maletas adicionales deben ser extraídas de la prisión dentro de treinta (30) días después del encarcelamiento. Las maletas adicionales deben ser enviadas por medio de los familiares y amistades. Se debe presentar una boleta de solicitud para realizar este procedimiento. Los artículos no extraídos dentro del tiempo especificado podrán ser sujetos a eliminación por parte del personal de la prisión. Esta política también aplica a los reclusos que estén siendo retirados de las áreas de libertad laboral condicional o de áreas confiables del establecimiento. (Consulte la cronología y condición en la página 28).

ECONOMATO

El horario de las diferentes áreas del establecimiento para ordenar y recibir economato puede ser proporcionado por cualquier miembro del personal.

Los artículos de economato que excedan de un valor de \$125.00 podrán ser considerados como contrabando y podrán ser confiscados por el personal de la correccional.

Todos los reclusos podrán ordenar del economato una vez por semana, y podrán gastar hasta \$125.00.

Una vez que se coloque una orden con el economato, esta orden no puede ser cancelada.

➤ **INSTRUCCIONES PARA ORDENAR DEL ECONOMATO**

1. Para recibir economato, usted debe utilizar el teléfono asignado en su área de alojamiento respectiva, o su familia o amistades pueden ordenar economato para usted en línea en la página pacountypackages.com.
2. Usted debe utilizar su número TID para colocar la orden con el proveedor de economato actual.
3. Todos los artículos/números serán puestos a la vista en el teléfono asignado, y cada orden de economato **DEBE** ser colocada con un mínimo de dos (2) días de anticipación en un bloque de tiempo programado.
4. El impuesto de venta ya está agregado en los precios en el formulario para ordenar.
5. Asegúrese de utilizar la información de artículos de economato actualizada. Esté pendiente de cambios en los precios.
6. Si su cuenta no tiene los fondos suficientes para cubrir su orden, los teléfonos detendrán de manera automática el proceso de poner la orden. Ningún recluso podrá poner su cuenta "en números rojos" con el fin de ordenar del economato. Todos los reclusos utilizan el comerciante de economato bajo su propio riesgo.
7. Cuando su orden de economato sea entregada en su área de alojamiento, se le entregará un recibo detallado y usted deberá firmar al recibir estos artículos.
8. Cuando le entreguen su orden, verifique haber recibido todos los artículos que le están cobrando. Esto se deberá realizar en la presencia del Administrador del Economato o de un Agente Correccional. Cualquier discrepancia será corregida y todas las discrepancias registradas serán corregidas. Al ser entregadas la ordenes, usted puede realizar un inventario de su orden correspondiente en presencia de un personal asignado. Todas las discrepancias serán corregidas a discreción del comerciante del economato.
9. Los artículos de economato no pueden ser transferidos entre reclusos. Además, ningún otro recluso puede firmar por la recepción o recibir su mercancía.

Si usted se encuentra indigente (sin recursos) al momento de ser recluido en este establecimiento, usted puede solicitar artículos para indigentes (sobres con estampilla, cepillo de dientes, pasta de dientes, peine, lápiz, ropa interior y calcetas/medias) llenando y entregando una boleta de solicitud al consejero de la prisión. Estos artículos para indigentes serán proporcionados a discreción del personal de tratamiento todo el tiempo que usted permanezca como indigente. Los artículos para indigentes **NO** serán entregados sin una boleta de solicitud. El costo de los artículos para indigentes será rebajado de su cuenta como recluso. No se permitirá que su cuenta quede en "rojo" por causa de los artículos para indigente. El cincuenta por ciento (50%) de cualquier fondo que sea depositado en su cuenta será acreditado en contra de su saldo negativo.

Si usted es dado de alta antes de la entrega de su mercancía, usted tiene treinta (30) días para recoger su orden, o para que alguien recoja su orden por usted con su autorización por escrito.

LINEAMIENTOS SOBRE LA DIRECCION DEL PERSONAL

Todas las ordenes o instrucciones dadas por un oficial o miembro del personal de LCCF **DEBEN** ser llevadas a cabo sin cuestionamiento y en lo mejor de su capacidad.

Si alguna situación requiere que un oficial le dé una instrucción o corrección al recluso, el recluso no deberá responderle, argumentarle, o utilizar un lenguaje obsceno. El oficial tendrá que presentar un informe si dichas acciones ocurren.

Si el recluso recibe dos (2) órdenes en contraposición, el recluso debe llevar a cabo la última orden primero.

Queda estrictamente prohibido que los reclusos fraternicen o prometan regalos monetarios a los agentes o miembros del personal. (es decir, conspiración con el personal de LCCF con respecto a cualquier actividad ilícita).

La falta de cumplimiento a las órdenes lícitas del personal puede traer como consecuencia una acusación penal, incluyendo, sin limitación a, los siguientes cargos: provocar el desorden dentro de un establecimiento correccional, reunión ilícita, amenazas terroristas, agresión simple, agresión agravada, conspiración/ introducción de contrabando a un establecimiento correccional, declaraciones falsas a un agente de cuerpo de seguridad o policial, tenencia de una sustancia controlada, destrucción de propiedad del condado, etc.

Los conflictos que involucren las instrucciones del personal deberán ser abordados por medio de la maquinaria de quejas.

CONTRABANDO

El contrabando es la posesión de artículos sin autorización en su persona o en su área de alojamiento. Los únicos artículos que un recluso puede tener en su posesión son aquellos artículos autorizados por el personal de la prisión o aquellos artículos comprados en el economato de la prisión. Todos los demás artículos serán considerados como contrabando y serán eliminados. **La alteración de cualquier artículo autorizado lo puede convertir en artículo considerado de contrabando.**

PROGRAMA DE RECUPERACION DE COSTOS

Todos los reclusos **sentenciados** que se encuentren presos en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon son responsables de compartir el costo de su alojamiento, de acuerdo con la siguiente tabla:

Válido a partir del 16 de noviembre del 2011, el Consejo de Prisión del Condado de Lebanon votaron por establecer la política que establece, "Todos los reclusos sentenciados que sean confinados en múltiples ocasiones al Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon comenzando y después del 1 de enero del 2012, serán responsables de pagar una tarifa aumentada por día por cada período de encarcelamiento exclusivo (sentenciado). El aumento de tarifa por día será de cinco dólares (\$5.00) por cada reclusión con sentencia al LCCF empezando a \$15.00 de la fecha en vigencia del inicio." (Ver la tabla inferior)

Ejemplo: Válido a partir del 1 de enero de 2012; los reclusos sentenciados confinados después de esta fecha en varias ocasiones al Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon se contarán como periodos de encarcelamiento separados. La tarifa de recuperación de costos será de quince dólares (\$15.00) por día, a partir del 1 de enero del 2012. El número de encarcelamientos sentenciados por cada recluso a partir del 1 de enero de 2012 determinará la cantidad de recuperación de costos recolectada por día, lo cual solo comenzará el 1 de enero del 2012. **La cantidad adicional por recuperación de costos aprobada y recolectada con validez a partir del 1 de enero del 2012, no será retroactiva al comienzo de los programas de recuperación de costos en julio de 1996.**

1. Confinado por el primer encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$15.00 por día.
2. Confinado por el segundo encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$20.00 por día.
3. Confinado por el tercer encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$25.00 por día.
4. Confinado por el cuarto encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$30.00 por día.
5. Confinado por el quinto encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$35.00 por día.
6. Confinado por el sexto encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$40.00 por día.
7. Confinado por el séptimo encarcelamiento cumpliendo sentencia = \$45.00 por día.

La tarifa de recuperación de costos no deberá sobrepasar el costo por día diario promedio de alojamiento en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

Los que incumplan su libertad condicional serán considerados reclusos sentenciados y serán asignados en conformidad al calcular la cantidad de reclusiones en LCCF válido a partir del 1 de enero del 2012. (Nota: el programa de recuperación de costos por parte de los reclusos actual fue aprobado y comenzó el 1 de julio de 1996.)

Todas las demás normas y disposiciones con respecto al programa de recuperación de costos por parte del recluso permanecerán vigentes según lo define el manual del recluso actual. Las preguntas sobre este programa pueden ser dirigidas a la administración de la prisión.

Los reclusos con empleo remunerado en el programa de semilibertad laboral quedan **EXCLUIDOS** de este programa, pero quedan sujetos al alojamiento.

Normas y Reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

Los reclusos clasificados con trabajo en los equipos interior/externo, en la cocina de la prisión, la lavandería, el departamento de mantenimiento, o mientras trabajan dentro de cualquier otro puesto de Confianza deberán ser EXCLUIDOS de este programa.

Los reclusos que estén cumpliendo sentencias de incumplimiento de la libertad condicional serán responsables en la misma manera, como fueron sentenciados por el tribunal, aún si se encuentran en espera técnicamente de la revisión de su encarcelamiento. Los incumplimientos de la libertad condicional NO son detenidos antes de juicio para fines de las políticas y también serán responsables de cubrir una cuota de alojamiento bajo los términos arriba indicados.

Una vez sentenciado, se le cobrará al recluso cada día que pase en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, incluyendo el tiempo antes de la sentencia. Cualquier y todo el tiempo acreditado a la sentencia y tiempo de un recluso es un día cobrable, aun cuando esté alojado en otro lugar o esté temporalmente fuera del establecimiento. En algunos casos de excepción en los cuales el recluso no se encuentre físicamente en el establecimiento, los días cobrables podrán ser sujetos a revisión. Esta política también aplicará a todos los reclusos sentenciados transferidos de otras instituciones hacia este establecimiento.

Cincuenta por ciento (50%) de todos los fondos existentes y futuros en la cuenta del recluso, sin importar su fuente, podrán ser acreditados a su **saldo negativo**, y el resto será acreditado a la cuenta del recluso para su uso personal. Este procedimiento podrá continuar hasta que el **saldo negativo** del recluso sea cubierto.

Una vez dado de alta, cualquier fondo disponible en la cuenta del recluso será acreditado contra su saldo pendiente si es que lo hay, antes de emitir un cheque de salida para el recluso.

Todos los saldos pendientes que todavía estén en deuda después de darse de alta serán enviados al recluso mediante una factura. Si no se ha establecido un plan de pagos o el pago no ha sido recibido en su totalidad dentro de un período de treinta (30) días, se procederá con una notificación.

El recluso que sea puesto en libertad sin sentencia después de una disposición de los cargos criminales presentados en contra del recluso recibirá el reembolso de los fondos de recuperación de costos deducido de su cuenta, **con excepción** de aquellos acusados que, al ser puestos en libertad, continúen bajo supervisión del tribunal (es decir, Libertad Condicional/ Probatoria) o condiciones de sentencia adicionales previamente impuestas.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Una vez en reclusión en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, el recluso tiene la responsabilidad de asegurarse de recibir el manual del recluso. Los manuales del recluso proporcionados deberán ser registrados en los archivos en computadora y físicos del recluso. Una declaración de ignorancia sobre estas normas no se aceptará como excusa por estas infracciones. Los procedimientos deben ser aplicados para garantizar la seguridad y protección de los reclusos y del personal correccional. El mantener la seguridad y protección le permite a LCCF proporcionar de manera eficiente los programas de tratamiento institucional que ofrece.

Todos los oficiales han sido capacitados para reportar todas las infracciones de las normas y reglamentos. Los reclusos deberán recibir una copia del informe disciplinario en general dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas después de la infracción o del conocimiento de la infracción y de la investigación precedente.

Cada persona acusada tendrá derecho a una audiencia frente a un consejo disciplinario. El oficial que informe deberá ser excluido de cumplir como miembro del consejo disciplinario. Esta audiencia se lleva a cabo generalmente dentro de setenta y dos (72) horas (excluyendo los fines de semana y los días festivos) después del incidente para considerar el cargo presentado en su contra.

NOTA: El comité disciplinario consiste normalmente de dos miembros del personal del establecimiento correccional, uno siendo el Presidente del Consejo Disciplinario. El recluso puede asignar a otro recluso para que lo represente en la audiencia disciplinaria si lo desea. **No se les permite a los abogados asistir a estas audiencias. Estas audiencias son consideradas como administrativas.**

En cada audiencia disciplinaria, los reclusos serán notificados sobre sus derechos Miranda en caso de que se presenten cargos penales en una fecha posterior.

El informe de mala conducta será leído frente a usted y se le dará la oportunidad de presentar cualquier declaración en su favor. Usted podrá presentar y llamar testigos en su favor; sin embargo, algunos testigos podrán ser excluidos si presentan una amenaza inmediata a la seguridad del establecimiento. Los testigos no tienen que ser interrogados frente al recluso acusado.

El recluso acusado recibirá una copia por escrito de los resultados de la audiencia disciplinaria después de la audiencia y una vez que los resultados hayan sido totalmente escritos a máquina.

Todo Recurso de Apelación al Consejo Disciplinario deberán ser presentado por escrito (en carta) al Director Adjunto de Tratamiento en caso de que hayan sido confirmados pruebas de evidencia o documentación que pudiera influir en la decisión de la audiencia inicial. **Las apelaciones deben ser escritas con claridad y presentadas al Director Adjunto de Tratamiento a más tardar de cinco (5) días después de haber recibido los resultados de la audiencia por escrito para fines de registro. Todas las Apelaciones al Consejo Disciplinario serán procesadas por el Director Adjunto de Tratamiento y respondidas SOLO por el Director** y generalmente dentro de 10 días hábiles (excluyendo los fines de semana y los días festivos) después de recibirlas del Director Adjunto de Tratamiento. **Esto no forma parte del “proceso de quejas por parte del recluso” que se indica en las páginas 25 a la 27 de este manual del recluso.**

*La mayoría de los reclusos acusados por incumplimiento de los reglamentos del establecimiento serán reubicados a la unidad de alojamiento de seguridad (SHU por sus siglas en inglés) y colocados en estatus de confinamiento previo a la audiencia; antes de una audiencia programada del consejo disciplinario.**

A continuación, se muestran algunos ejemplos de mala conducta grave y de los lineamientos de sentencia estimados:

Cometer un acto penal, tanto delitos graves como delitos menores según lo define el Código Penal de Pensilvania. **(A discreción de la decisión del consejo disciplinario.)**

- Rehusarse a obedecer una orden del personal de la prisión. **(15-45 días)**
- Crear un alboroto en el establecimiento. **(30-90 días)**
- Amenazar o causar con daño corporal a un empleado o recluso. **(30-120 días)**
- Tenencia de contrabando (podrá ser una mala conducta menor o grave, dependiendo de la gravedad de la ofensa). **(15-90 días)**
- Incumplimiento de los reglamentos de visita. **(30-120 días + la posible suspensión de visitas)**
- Peleas/Combate mutuo. **(30-120 días)**

- La alteración o destrucción de pertenencias y propiedad del Condado o de pertenencias de otra persona. Los reclusos que dañen o destruyan las pertenencias y propiedad del Condado serán responsables de todos los costos, salvo que sean liberados de los cargos por parte del consejo disciplinario de la prisión. **(15-120 días).**
- Embriagarse o preparar bebidas fermentadas. **(30-120 días)**
- Incumplimiento de los reglamentos para hacer ejercicios afuera o del reglamento del gimnasio. **(30-90 días)**
- El mentir a un oficial o miembro del personal de la prisión. **(15-60 días)**
- La presencia en un área no autorizada. Por ejemplo: La presencia en la celda o cuarto de otro recluso. **(15-45 días)**
- Falta de respeto a un miembro del personal o a un visitante. **(15-120 días)**
- Contacto sexual inapropiado. **(60-120 días + posiblemente cargos penales)**

- Tenencia de cerillos, tabaco, o productos relacionados con el tabaco. **(15-120 días)**
- Exponer colores o vestimenta de pandillas. **(15-45 días)**

Los reclusos determinados culpables de una Mala Conducta Grave por parte del Comité de Audiencias Disciplinarias podrán quedar sujetos a cualquiera de las siguientes acciones:

- Reducción a una advertencia por escrito o verbal y tomar la acción permitida en esa categoría.
- Confinamiento en una celda durante el período de tiempo asignado.
- Pérdida o modificación de sus privilegios dentro de los lineamientos reglamentarios.
- Cambio de asignación de alojamiento, incluyendo la colocación en un área de máxima seguridad.
- Inicio de la acusación por parte de los tribunales penales.
- Cambio en el estatus de clasificación del recluso.

NOTA ESPECIAL: Se deberá colocar una copia de cualquier informe de infracción a las normas/reglamentos o la disposición de una audiencia en el expediente respectivo del recluso. Estas malas conductas podrán ser revisadas por el Juez en el momento que el recluso comparezca ante el tribunal y por las agencias de libertad condicional antes de la fecha mínima de su liberación. También se podrán realizar evaluaciones por escrito por buen comportamiento del recluso. Todos los reclusos sujetos a un proceso por parte del consejo disciplinario que sean determinados culpables quedarán sujetos a una multa administrativa de \$25.00.

FINANZAS

Todo el dinero en su posesión al ser recluso será colocado en una cuenta a su nombre.

Todas las compras del economato o los retiros de dinero serán deducidas de su cuenta. No se le permite tener dinero, giros de dinero, o cheques en su persona en ningún momento (salvo a lo anotado para todas las secciones de semilibertad laboral).

Si desea enviar fondos de su cuenta a sus familiares o amistades, usted deberá llenar una boleta de solicitud de dinero con anticipación, declarando su deseo, la cantidad, y el propósito por el cual está enviando el dinero. La boleta de solicitud de dinero debe ser colocada en un sobre con la dirección del remitente y con franqueo pagado, dirigido a la persona a la que le está enviando el dinero. El establecimiento no está aquí para pagar sus cuentas. Todos los fondos que desee enviar deben ser enviados a familiares o amistades. A usted no se le permite enviar fondos por cualquier tipo de giro postal en ningún momento. Las boletas de solicitud de dinero están disponibles por medio de un oficial de correcciones.

Existe un **quiosco en el pasillo de la entrada** disponible para que las personas puedan depositar efectivo (o utilizar una tarjeta de crédito) en las cuentas de economato y/o de teléfono del recluso. Las tarifas de uso de la compañía aplican para este tipo de opción de depósito.

NO SE aceptarán entregas a mano de cheques ni giros de dinero en la entrada del pasillo principal.

Existe un sistema de banca por internet proporcionado por el establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. La página de internet para esta opción de depósito es www.inmatebanker.com.

¡Todos los fondos enviados por Correo Postal de Estados Unidos para su cuenta deberán realizarse **solo mediante giro postal o cheque de caja!**

EN NINGUN MOMENTO se les permite a los reclusos transferir dinero a la cuenta de otro recluso.

REGLAMENTOS DE TELEFONO, VISITAS Y MENSAJES DE QUIOSCO DEL RECLUSO

Política:

El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon (LCCF) extiende los privilegios de mensajes y de teléfono del recluso a los reclusos como parte de su administración correccional general. Los privilegios de teléfono, de procedimientos de visitas, y de mensajes para los reclusos son medios complementarios para mantener los lazos familiares que contribuyan al desarrollo personal del recluso. El recluso puede llamar o mandar mensaje a través del quiosco a las amistades y familiares aprobadas de su elección fuera del establecimiento utilizando un teléfono o quiosco autorizado. Los teléfonos de visita a su vez se utilizan exclusivamente durante los momentos de visitas para este propósito específico. Sin embargo, se podrán imponer límites y condiciones a los privilegios de teléfono, mensaje desde el quiosco o teléfono de visitas para asegurar que encajen con otros aspectos de las responsabilidades administrativas del establecimiento correccional. Además de los procedimientos establecidos en esta política, el teléfono, los mensajes o el teléfono de visitas para el recluso están sujetos a los límites que determina el director como necesarios para asegurar la seguridad y el buen orden (incluyendo la disciplina), del establecimiento o para proteger al público. Las restricciones en el uso del teléfono, de los mensajes desde el quiosco y del teléfono de visitas también podrán ser impuestas como sanción disciplinaria. Las políticas y procedimientos del teléfono del establecimiento, los mensajes desde el quiosco y del teléfono de visitas cumplirán con 18 Pa.C.S.A. 5704. El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon utiliza a Logísticas de Tecnología Global ("GTL" por sus siglas en inglés), para fines de administrar y proporcionar los sistemas de mensajes y de teléfono para los reclusos, lo cual activa al Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon en la seguridad, control de llamadas, monitoreo en vivo, el grabado y archivos de cintas a largo plazo de las llamadas y mensajes, e informes específicos de sitios, con respecto al teléfono del recluso, mensajes desde el quiosco, y sistemas de teléfonos de visitas. **Todas las llamadas telefónicas de los reclusos, las conversaciones telefónicas de visitas, y los mensajes desde el quiosco, están sujetos a monitoreo, a grabado y podrán ser interceptados y revelados.**

Procedimiento:

1. Después del ingreso inicial, el recluso tendrá la oportunidad de realizar un mínimo de una llamada **gratis** a través del sistema telefónico de LCCF. Esta llamada puede ser realizada desde el Área de Ingreso o desde la oficina del consejero asignado, durante una breve duración que no exceda de tres (3) minutos. Se podrán proporcionar llamadas telefónicas adicionales al recluso de nuevo ingreso a discreción del agente de registro o del consejero asignado.
2. **Número de Identificación de Teléfono (TID):** Al momento de procesar la tramitación inicial dentro de LCCF, el recluso recibirá un Número de Identificación Telefónica (TID por sus siglas en

inglés) por parte del agente de la tramitación inicial. Los números TID son generados por computadora y colocados en el sistema por parte del programa de manera que los números TID no estén en secuencia. El recluso no puede tener en posesión ni utilizar el número TID de otro recluso. Los reclusos no deben proporcionar su número TID a otro recluso, y debe reportar un número TID que esté en riesgo al personal correccional.

3. **Forma de Liberación del Número TID:** Al momento de procesar la tramitación inicial de ingreso en LCCF, el recluso recibirá una **Formulario de Liberación del Número de ID del Teléfono del Recluso en LCCF**, para que la revise y la firme. Este formulario de liberación autoriza a LCCF a descontar fondos de la cuenta de un recluso, las condiciones de confidencialidad de los números TID, condiciones de uso del sistema, notificación al personal de riesgo en la confidencialidad, y condiciones que involucren el monitoreo, grabado, interceptación y revelación de mensajes de teléfono, mensajes del teléfono de visitas, y mensajes desde el quiosco. Este formularip con la firma se archiva en el expediente físico de cada recluso de LCCF.
4. Una vez que el recluso haya sido procesado y clasificado a una unidad de alojamiento, se le permitirá utilizar los teléfonos y los quioscos para reclusos ubicados en cada área de alojamiento en LCCF.
5. **Colocación y Duración de las Llamadas y Mensajes desde el Quiosco para el Recluso:**
 - a. Todas las llamadas telefónicas y mensajes desde el quiosco serán hechas en base a Prepago/por cobrar.
 - b. Todas las llamadas telefónicas y mensajes desde el quiosco están sujetas a aceptación del cargo por parte del receptor o por arreglo de pago anterior establecido con el receptor mediante el sistema GTL. Todas las llamadas telefónicas del recluso al exterior están restringidas en duración, con avisos de advertencia 1, 2 y 3 minutos antes de desconectar la llamada.
 - c. Los reclusos no están autorizado a utilizar los teléfonos del personal.
 - d. Los reclusos pueden utilizar la herramienta de llamada con Débito si poseen un saldo mínimo en la cuenta del recluso para uso telefónico solamente.
6. **Monitoreo de Llamadas Telefónicas, Conversaciones en el Teléfono de Visitas, y Mensajes desde el Quiosco:**

Todas las llamadas telefónicas del recluso, de los teléfonos de visitas (aparte de los visitantes legales u oficiales en los que aplica el estatus de confidencialidad), y los mensajes desde el quiosco son monitoreados y grabados, y podrán ser interceptados y revelados, sujeto a las siguientes condiciones y limitaciones:

- a. El personal no podrá monitorear una llamada realizada correctamente a un abogado, bajo las condiciones que el abogado que lo representa otorgue permiso a un recluso a llamar vía los sistemas de teléfono GTL del recluso o de mensajería desde el quiosco. Si el abogado le informa a LCCF sobre su autorización a que el cliente se comunique vía los sistemas de

teléfono GTL o de mensajería desde el quiosco, el número de teléfono del abogado y la dirección electrónica del abogado serán evitadas, por lo que permitirán llamadas de teléfono y mensajes desde el quiosco gratis y sin monitoreo con el recluso respectivo.

- b. A los reclusos que presenten solicitudes por escrito para realizar llamadas o mensajes desde el quiosco sin monitoreo a sus abogados, le serán respetadas dichas solicitudes una vez se verifique su legitimidad, y siempre y cuando no viole las políticas del establecimiento. La solicitud debe ser entregada al Director o al asignado, y el recluso recibirá notificación por escrito si su solicitud es aprobada.
- c. Solo el Director, o los asignados, tendrán acceso al monitoreo y grabado de las llamadas telefónicas, conversaciones en los teléfonos de visitas, y mensajes desde el quiosco de los reclusos. Todas las llamadas, conversaciones de visitas, y mensajes desde el quiosco monitoreadas deberán ser registradas en una lista determinada por el Director. Todas las llamadas telefónicas, conversaciones en el teléfono de visitas y mensajes desde el quiosco, deberán ser monitoreadas con excepción del Abogado, Cura, y visitantes oficiales según lo define el estatuto Legislativo.
- d. El contenido de una conversación telefónica grabada y/o interceptada, de las conversaciones en el teléfono de visitas, y de los mensajes desde el quiosco grabados y/o interceptados, deberán ser reveladas solo si es necesario para asegurar la operación ordenada del establecimiento, en respuesta a una orden del tribunal, o en el proceso de enjuiciamiento o investigación de un delito.
- e. La Oficina del Fiscal del Condado de Lebanon ha sido asignado para monitorear, grabar, y/o revelar las conversaciones telefónicas, las conversaciones en el teléfono de visitas, y los mensajes desde el quiosco relacionadas con la investigación o proceso de enjuiciamiento de un acto penal o de la confabulación para cometer un acto penal que involucre un recluso encarcelado en LCCF. El Fiscal de Distrito del Condado de Lebanon, y/o su(s) asignado(s) autorizado(s), tendrán acceso para monitorear, grabar, y/o revelar las conversaciones telefónicas, las conversaciones en el teléfono de visitas, y los mensajes desde el quiosco del recluso mediante el sistema telefónico GTL y los programas asociados a este sistema. Todo el monitoreo, grabado, interceptación, o revelación de las llamadas telefónicas, conversaciones en el teléfono de visitas y mensajes desde el quiosco del recluso realizadas con fines de investigación o proceso de enjuiciamiento de casos penales serán a discreción de la oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lebanon y/o su(s) asignado(s) autorizado(s). Todas las solicitudes por parte de una agencia de cuerpos policiales para obtener o monitorear las grabaciones del recluso de conversaciones telefónicas, del teléfono de visitas o de los mensajes desde el quiosco archivadas deberán ser dirigidas a la oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lebanon.
- f. Además de la Formulario de Liberación del Número de Identificación Telefónica del Recluso en la que se explican las condiciones de monitoreo de los teléfonos del recluso, de los teléfonos de visitas y de los quioscos, cada recluso recibe un manual del recluso por parte de LCCF en el cual se explican las condiciones del uso de estos puntos recién mencionados. Este manual también incluye las condiciones sobre el monitoreo, grabado, interceptación o revelación de llamadas telefónicas, conversaciones de visitas, y mensajes desde el quiosco del recluso mediante los sistemas GTL. Las condiciones sobre el monitoreo de llamadas

telefónicas, teléfono de visitas y mensajes desde el quiosco están incluidas en cada teléfono, teléfono de visitas y quioscos del recluso dentro del establecimiento.

7. Responsabilidad por el Mal Uso de Teléfonos del Recluso, Teléfonos de Visitas del Recluso y Quioscos del Recluso:

- a. El recluso es responsable del mal uso de los teléfonos y quioscos para el recluso. El Director o el asignado reportarán cualquier incidente de uso ilícito del teléfono o del quiosco a la Oficina del Fiscal de Distrito del Condado de Lebanon. Las violaciones a los reglamentos de uso de teléfono y quioscos en el establecimiento podrán resultar en una acción disciplinaria institucional.
- b. LCCF no asume la responsabilidad de ninguna llamada, conversaciones o mensajes que violen la ley correspondiente. El término “mal uso”, tal como se utiliza en esta sección, se refiere a dichas situaciones en que se use el teléfono, el teléfono de visitas o el quiosco de los reclusos para intimidar a posibles testigos, o para cometer un fraude, incluyendo el uso del número TID de otro recluso, o el proporcionar el número TID a otro recluso.
- c. Los privilegios de uso del teléfono y quiosco se ofrecen a los reclusos que muestren la habilidad para ejercitar dichos privilegios de manera responsable. Las pruebas de que un recluso esté violando el privilegio de uso del teléfono o del quiosco puede ocasionar que se le restrinja el uso del teléfono, el teléfono de visitas, o el uso del quiosco hasta el momento que se considere apropiado por parte del Consejo Disciplinario o por la Administración, y de esta manera ayudar a que los reclusos entiendan la responsabilidad del uso apropiado de los sistemas de teléfono, del teléfono de visitas y del quiosco.

8. Bloqueo del Número y de la Dirección:

- a. Los bloqueos se realizan a los números de teléfono y direcciones de correo electrónico a solicitud de un individuo, o de los agentes del cuerpo policiaco, o para mantener el orden y seguridad del establecimiento. El bloqueo evita la realización de una llamada teléfono o de mensajes desde el quiosco por parte de un recluso.
- b. Los bloqueos se realizan a solicitud de:
 1. Cualquier individuo que este autorizado y suscrito al teléfono del recluso o a los sistemas de mensajería del recluso, y notifique al establecimiento que no desea recibir llamadas o mensajes del quiosco de LCCF. El suscriptor autorizado será referido al sistema GTL para solicitar la verificación y la acción correspondiente.
 2. “Otros” números de teléfono o direcciones de mensajería que a discreción de la prisión representan un riesgo a la seguridad y al orden de la operación de la prisión, como son por ejemplo las víctimas, números del personal, jueces, y de la fiscalía, etc.

- c. Antes de que la llamada telefónica o mensaje de quiosco del recluso salga a una tercera parte externa, el número o dirección de esta tercera parte se envía primero a un servicio de validación, el cual revisa cualquier posibilidad de problemas debido a un bloqueo de Base de Datos de Información en Línea (LIDB), como por ejemplo un bloqueo de llamadas por cobrar (CCB). En estos casos, el dueño del número de teléfono o de la dirección de mensajes debe comunicarse con GTL si es que desea recibir llamadas de LCCF.
- d. El Director, o el asignado, se asegurará que todas las solicitudes de bloqueo sean implementadas de manera puntual.

9. Disposiciones Diversas:

Esta política puede ser actualizada y revisada de manera periódica por el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, de manera que refleje cualquier cambio considerado necesario de acuerdo con el 18 Pa C.S.A. 5704. Todos los requisitos de 18 Pa C.S.A. Capítulo 57, inclusive los Sub-capítulos A al F se encuentran incluidos aquí como referencia, aunque no se citen de manera específica

10. Línea de Mando:

En caso de que fuere necesario y solo en caso de la ausencia del Director, si el asunto es crítico en cuestión de tiempo, la línea de mando en LCCF será considerada para proporcionar cualquier aprobación por parte de la oficina del Director, con base temporal.

SERVICIOS FUNERARIOS DE MIEMBROS DE LA FAMILIA

Los únicos servicios funerarios a los cuales el recluso puede solicitar asistir es el de miembros de su familia inmediata: el padre, la madre, la hermana, el hermano, la esposa o hijos del recluso.

1. Todo recluso que desee asistir al servicio funerario de un miembro de su familia debe buscar una orden del tribunal por parte del juez que otorgó la sentencia, solicitando un permiso para poder asistir al servicio funeral.
2. Los detenidos previo al juicio (reclusos que no han recibido sentencia) deben solicitar una orden por parte del Juez Presidente, a través de su abogado.
3. Si la solicitud es aprobada por el tribunal, la redacción en la orden del tribunal debe establecer que se le instruye al Director a liberar a dicho recluso por medio de esa orden al Alguacil del Condado de Lebanon durante un periodo de tiempo específico. Esta orden del tribunal está condicionada al pago anticipado al Departamento del Alguacil de TODOS los gastos contraídos en la realización de esta orden del tribunal.
4. Si existe falta de personal en el Departamento del Alguacil al momento del funeral, un agente correccional podrá acompañar al Asistente del Alguacil al servicio funeral y de regreso. El pago DEBE ser hecho CON ANTICIPACION al Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon,

cuando se utilicen agentes correccionales. La cantidad del pago se basa en los salarios por hora de los agentes.

5. Los reclusos con semilibertad laboral deben consultar con el personal de semilibertad laboral para una explicación más detallada.
6. Cualquier recluso que solicite un permiso para salir del encarcelamiento **DEBE** comunicarse con su abogado para que lo solicite al Tribunal.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Si usted considera que algún asunto no es justo o que no coincide con las normas y reglamentos, usted puede solicitar un formulario de queja a un miembro del personal de tratamiento de su área (solo después de haber abordado el asunto por medio de un proceso de solicitud de boleta). Después de llenar el formulario de queja, entréguelo a un miembro del personal de tratamiento en su área. Este formulario será entregado para revisión en una reunión administrativa programada.

En caso de que usted no esté satisfecho con el manejo de la queja, usted tiene el derecho de apelar este asunto con el Director.

AUTORIDAD:

La siguiente política y el siguiente procedimiento están validados por la autoridad del Consejo de Prisión del Condado de Lebanon y por la Administración del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

Declaración de la política:

La siguiente política y los procedimientos del recluso a continuación se enfocan en el proceso formal y los formularios disponibles para los reclusos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon cuando la queja de un recluso ya haya agotado el proceso a través de boleta de solicitud.

Procedimientos de solicitud para los reclusos:

Después de que un recluso haya agotado el proceso de boleta de solicitud, lo cual significa que el asunto específico ha sido ya abordado y respondido, y resuelto o solucionado, pero dicho recluso desea apelar la decisión, debe de seguir el procedimiento a continuación:

- a. Los reclusos deben tener una causa razonable para presentar un formulario de queja a la administración después de agotar el proceso de solicitud de boleta por escrito.
- b. El consejero de la prisión le proporcionará un Formulario de Queja para el Recluso al recluso correspondiente que haya agotado el proceso de boleta de solicitud y haya solicitado (por escrito) el Formulario de Queja. No se les negará a los reclusos la oportunidad de presentar un formulario de queja por escrito.
- c. Al recluso solo se le otorgará **un formulario por queja**. Si requiere páginas adicionales para detallar la versión de la queja del recluso, el recluso deberá anexar páginas escritas (con letra de molde) adicionales al formulario y enviar la queja completa en un sobre "sellado"

- entre oficinas (proporcionado por el consejero) al Director Adjunto de Operaciones o al Director Adjunto de Tratamiento dentro de los siguientes tres días después del incidente.
- d. Después de la revisión administrativa de una queja del recluso, se le enviará una respuesta por escrito al recluso generalmente dentro de los siguientes catorce (14) días corridos después de la fecha de la reunión Administrativa programada (los miércoles de cada semana), en que ya haya sido revisada la queja y realizada la votación al respecto. La queja del recluso será resuelta por mayoría de votos. Si el recluso no queda satisfecho, él puede apelar la decisión administrativa al Director dentro de los siguientes cinco (5) días corridos después de haberla recibido. **Las apelaciones al Director deben ser enviadas primero al Director Adjunto de Tratamiento para fines de rastreo y archivo.**
 - e. El recluso tiene el derecho de apelar la decisión del Director, al Presidente del Consejo de la Prisión solo mediante el correo postal. Cualquier copia enviada por correo postal correrá por cuenta del recluso antes de enviarse. (Esto solo podrá proceder una vez agotado el proceso de apelación administrativa.)
 - f. La decisión del Consejo de la Prisión será considerada la decisión final siendo la autoridad gobernante del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. Después de que se tome la decisión final, las acciones futuras con respecto a la queja de un recluso deberán ser iniciadas por el recluso por su propia iniciativa.

Puntos para las Quejas por parte del Recluso:

1. Las acciones del personal correccional y del recluso que afecten personalmente al que realice la queja, incluyendo que se le niegue seguir el procedimiento de quejas a un recluso.
2. Las represalias en contra de un recluso por parte del personal por presentar una queja o por apelar bajo el procedimiento de quejas para el recluso, o por participar en un procedimiento de quejas para el recluso.
3. La interpretación de las normas y reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

Puntos que no justifican Quejas por parte del Recluso:

1. Las leyes, reglamentos y decisiones federales, estatales o locales
2. Las decisiones del Consejo de Libertad Condicional
3. Las decisiones del Consejo Disciplinario (Proceso de apelación independiente al Director)
4. Las decisiones del Comité de Clasificación (Proceso de apelación independiente al Director)
5. Los puntos sobre privilegios para el recluso (por ej. La televisión, los sartenes calientes, los equipos de trabajo, la semilibertad laboral, etc.)

Quejas de Emergencia:

Una queja de emergencia es la que requiere atención inmediata debido a una amenaza inminente al bienestar y seguridad de la persona que se queja. El procedimiento de queja por emergencia se describe a continuación:

Normas y Reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

1. El recluso llenará el formulario de boleta de solicitud estándar de LCCF, lo sellará y lo dirigirá al turno de seguridad de Oficial a Cargo (OIC por sus siglas en inglés). El personal de seguridad OIC determinará si la queja es una emergencia.
2. El OIC de seguridad se reunirá con la Administración (durante horas hábiles) o con el Director en turno (en horas no hábiles) con respecto a la índole de la **queja de emergencia**.
3. Se emitirá una respuesta con respecto a dicha queja dentro de un período de 72 horas.
4. Las quejas por emergencia que no puedan ser resueltas en el nivel en turno serán manejadas por la línea de mando de LCCF.

Información General:

1. Los reclusos recibirán la información sobre el procedimiento de quejas por medio del manual para el recluso.
2. Los reclusos que tengan quejas pendientes una vez que salgan libres del encarcelamiento, perderán su postura en relación con cualquier remedio, consideración o respuesta de remedio interno futura.
3. Todas las quejas se conservarán por un período de cinco (5) años.
4. Todas las quejas se manejarán en una manera profesional y oportuna.
5. Los reclusos que no sigan estos procedimientos y protocolos, o que intenten abusar del proceso, posiblemente enfrentarán medidas disciplinarias, dependiendo de cada respectivo caso.

CONTEO DE PERSONAS

Se realizará un conteo de personas después de las comidas y después de cualquier movimiento masivo de los reclusos. Los reclusos quedarán resguardados en sus celdas o alojamientos para el conteo de personas. **CUALQUIER INTERFERENCIA** con el procedimiento de conteo de personas se considera una ofensa institucional grave, y queda estrictamente prohibida. Los reclusos no deberán estar en llamadas telefónicas durante el conteo de personas. Los reclusos alojados en una litera permanecerán en su litera hasta que se termine el conteo de personas. **Dos de dichos conteos de personas al día serán conteos de personas de pie, en los cuales usted debe estar parado en la puerta de su celda, o a un lado de su litera. El Sistema de Rastreo Guardián será utilizado para todos los conteos de personas de reclusos.**

PERTENENCIAS DE LOS RECLUSOS

No se aceptarán artículos personales para los reclusos en la población general salvo la vestimenta para el tribunal. Para recibir vestimenta para el tribunal, usted debe llenar una boleta de solicitud dirigida al Capitán de Seguridad solicitando su autorización. Si se autoriza, usted recibirá la notificación y la vestimenta se aceptará solo durante los siguientes días y horarios:

LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES. 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

Los casos de necesidad extraordinaria podrán ser considerados a discreción de la Administración.

No se permiten bandas en la cabeza, ni gorras, o cualquier otro protector de para la cabeza. Cualquier infracción enfrentará una acción disciplinaria. Los reclusos con semilibertad laboral podrán portar cualquier protector para la cabeza que se requiera en su lugar de empleo, pero solo dentro del lugar de empleo. Excepción: La vestimenta y objetos religiosos serán considerados en base individual por medio del proceso de boleta de solicitud dirigido al departamento de Tratamiento.

Los artículos de aseo como son el peine, cepillo de dientes, y los comestibles sellados, etc. Los cuales concuerdan con los artículos de economatos aprobados, serán aceptados y revisados si provienen de un recluso de otra institución correccional. Estos artículos **NO** serán aceptados si provienen “de afuera”.

NOTA: Los artículos personales DEBEN ESTAR MARCADOS. El establecimiento no se hace responsable por la pérdida o hurto de las pertenencias del recluso.

PERTENENCIAS DEL RECLUSO EN EXCESO: Si los artículos no están permitidos, **no** se pueden guardar o almacenar y **DEBEN** sacarse del establecimiento dentro de treinta (30) días después de la notificación. Si las pertenencias en exceso no se sacan al final de estos treinta (30) días después de la notificación, las pertenencias serán **desechadas**. La administración de la prisión determinará esta eliminación. *Dichas pertenencias no deberán ser enviadas o despachadas por correo de LCCF. Las pertenencias de los reclusos que sean sacadas de LCCF deberán ser firmadas de recibido y recogidas personalmente mediante una autorización correspondiente del recluso después de que haya sido aprobada la boleta de solicitud. Las pertenencias del recluso almacenadas no se enviarán a otros establecimientos de detención cuando el recluso sea transferido.*

CAMBIO DE ESTATUS DISCIPLINARIO DEL RECLUSO

Los reclusos que sean quitados del servicio, de la cocina, o de semilibertad laboral a la población general, **tienen diez (10) días hábiles a partir de la fecha del cambio de estatus/de la audiencia disciplinaria/del veredicto de culpabilidad** para sacar todas las pertenencias en exceso del almacenamiento del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon no será responsable de las pertenencias confiscadas como resultado de mala conducta o de asignaciones de trabajo finalizadas. **¡Las pertenencias en exceso serán desechadas si no son sacadas del lugar dentro de diez (10) días hábiles! Solamente serán consideradas algunas excepciones ocasionales por medio de una boleta de solicitud dirigida a la Administración en relación con esta política.** El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon **NO** será responsable de las pertenencias confiscadas como resultado de mala conducta, asignaciones de trabajo finalizadas, o por la reubicación a confinamiento previo a la audiencia.

UNIDADES PATRULLERAS CANINAS (K-9)

Ocasionalmente hay una Unidad Patrullera Canina en este establecimiento. Las siguiente normas y reglamentos se harán cumplir de manera estricta cuando se enfrente a una Patrulla Canina. Cualquier violación a estas normas podrá resultar en una mala conducta grave.

1. **Nunca** intente alimentar, acariciar, o hablar con el perro.
2. **Nunca** intente provocar (de manera física o verbal) al perro o al entrenador canino.

3. **Obedezca inmediatamente** a toda instrucción verbal que se le indique a usted.
4. Cuando la Unidad Patrullera Canina responda en su área de alojamiento, asegúrese **de entrar de manera inmediata** a su cuarto o celda.
5. **SI ALGUN RECLUSO SE ACERCA DE MANERA AGRESIVA AL ENTRENADOR CANINO, EL PERRO LO ATACARA SIN NECESIDAD DE INSTRUCCION.**

LAVANDERIA

Existe un servicio de lavandería disponible para mantener limpia la ropa y la ropa de cama. El lavado de su ropa personal es bajo su propio riesgo; el establecimiento correccional **NO** es responsable del daño a su ropa personal en la lavandería de la prisión. Cualquier discrepancia deberá ser abordada con el supervisor culinario. Consulte el Horario de Lavandería en su área de alojamiento.

MATERIAL LEGAL

Los reclusos deben conservar el material legal perteneciente a su caso en su celda siempre y cuando no sea una cantidad en exceso que pudiera presentar un riesgo de incendio o peligro a la seguridad. Esto no incluye los libros de derecho que se obtengan sin la autorización de la biblioteca de derecho.

Si existe una pregunta sobre el estatus legal del recluso en LCCF, el recluso puede mantener correspondencia mediante el correo entre oficinas con el Actuario del Tribunal, con el Defensor Público, con el Despacho del Juez, con la oficina del Fiscal, etc. Dicha correspondencia se debe marcar como tal.

No se le permite actuar como “abogado” de otro recluso; sí se le permite, sin embargo, ayudar a otro recluso a preparar los documentos o las cartas, siempre y cuando no represente una amenaza a la seguridad del establecimiento, y esté autorizado por la Administración.

Todos los reclusos tienen derecho a llenar una moción, escrito, etc., y de ninguna manera será considerado como perjudicial por parte de un oficial de la prisión.

En la biblioteca de la prisión se encuentran disponibles libros de derecho para asistirlo. También existe un quiosco para el recluso dentro de cada sala de día, el cual posee material de referencia legal muy completo en forma electrónica. Si por alguna razón, el recluso está batallando para buscar o usar la biblioteca o el quiosco, el recluso podrá recibir asistencia presentando una boleta de solicitud al consejero de la prisión. El consejero de la prisión hará los arreglos para proporcionar la ayuda solicitada. Se debe presentar una boleta de solicitud al consejero de la prisión para proceder con la ayuda solicitada.

**NO SE PERMITE SACAR LOS LIBROS DE DERECHO DE LA BIBLIOTECA DE DERECHO DE LA PRISION
AUTORIZADO POR EL PERSONAL DE TRATAMIENTO DE LA PRISION.**

Se dará consideración especial a los reclusos separados y se les proporcionará material de derecho mediante el proceso de boleta de solicitud como se indica en la Política actual para la Biblioteca.

PROCEDIMIENTOS DE CORREO

Al momento de ser recluso, usted debe firmar una declaración autorizando al personal de la prisión a abrir su correo no oficial. Si usted NO firma esta declaración, su correo no oficial será devuelto al emisor hasta que usted sea liberado o hasta que firma esta forma. No existe un límite en la cantidad de cartas que usted puede escribir o recibir, siempre y cuando el contenido de las cartas no sea obsceno, amenazador, o que represente un peligro de almacenamiento en cualquier manera. Todas las cartas no oficiales dirigidas a los reclusos deberán ser copiadas, y las copias serán enviadas a los reclusos destinados. Los originales de las cartas serán archivados y destruidos después de un período de dos (2) años después de la liberación del recluso. El correo saliente, excepto el correo legal, será revisado para verificar que no incluya contrabando.

El correo saliendo NO debe estar sellado, excepto la correspondencia legal, después de la revisión por parte de un miembro del personal en presencia del recluso. Su nombre y dirección remitente DEBE aparecer en la esquina izquierda superior del sobre antes de ser aprobado para enviarse. La dirección del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon es: 730 East Walnut Street, Lebanon, PA 17042.

Los reclusos solo pueden utilizar los sobres estándar con sello que vende la comisaría. Los sobres sin estampilla pueden obtenerse mediante una boleta de solicitud al consejero de la prisión y utilizados para el correo entre oficinas entre el Establecimiento Correccional y las Agencias en el Condado de Lebanon. Si desea mantener correspondencia con la Sala del Juez, con Relaciones Domésticas, con el Departamento de Libertad Condicional, etc. o con el gobierno del Condado de Lebanon, podrá utilizar sobres sencillos sin estampilla. La correspondencia oficial puede ser sellada, después de haber sido examinada por un miembro del personal en presencia del recluso. El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon deberá proporcionar material para escritura y estampillas a los reclusos indigentes. Los reclusos no deberán realizar ordenes por correo de artículos para que sean entregados en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. El correo legal oficial será abierto en su presencia y entregado a usted individualmente. Ningún empleado ni recluso de la prisión puede sacar o llevar correo para los reclusos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. El correo entrante será entregado a usted después de ser procesado, lo cual ocurre normalmente dentro de veinticuatro (24) horas después de llegar.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA CORRESPONDENCIA POR ESCRITO ENTRE LOS RECLUSOS DEL ESTABLECIMIENTO CORRECCIONAL DEL CONDADO DE LEBANON. No se deben pasar cartas y notas entre los reclusos en LCCF. Es en contra de la política de la prisión el enviar cartas al exterior a individuos para que las “dirijan de nuevo” y regresen esta misma carta de

nuevo a LCCF con la intención de comunicarse con otro recluso de LCCF (Correo de una tercera parte). Cualquier recluso detectado enfrentará una acción disciplinaria y la posibilidad de la suspensión de su servicio de correo. **ANTES** de ser liberado de este establecimiento, **USTED DEBERA** LLENAR un formulario de Cambio de Dirección con el Correo Postal de E.U., solicitando se envíe TODO SU CORREO a la nueva dirección. Esto es responsabilidad de usted, y NO del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. Los originales del correo “no oficial” copiado durante su encarcelamiento no será devuelto una vez sea usted liberado.

Autoridad:

La siguiente política está promulgada en el Título 37 del Código de Pensilvania, en el Consejo de Prisión del Condado de Lebanon, y en la Administración del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

Política:

La siguiente política incluye todos los protocolos relacionados con el procesamiento y copiado del correo de primera clase entrante y saliente del recluso por parte del Personal Correccional de LCCF cuando sea necesario. Estos protocolos también incluyen los mecanismos para distinguir y procesar todo el correo legal entrante y saliente del recluso.

Procedimiento:

Correo Entrante del Recluso:

1. Todo el correo entrante será separado en tres (3) grupos para su distribución:
 - a. Correo de Primera Clase para el Recluso
 - b. Correo Legal para el Recluso
 - c. Correo Administrativo de LCCF
2. Todo el correo entrante será procesado en el recibido principal de LCCF.
3. Todo el correo de primera clase, **con excepción del correo legal para los reclusos**, será abierto y fotocopiado para su distribución a los reclusos correspondientes.
4. Los originales del correo de primera clase serán archivados y destruidos en su momento después del transcurso de dos (2) años.
5. el personal correccional asignado a procesar el correo entrante deberá contar con el equipo de protección necesario para completar esta tarea de manera segura. **El uso del equipo de protección durante la realización de esta tarea es obligatorio para el personal correccional.**
 - a. Guantes
 - c. Vestimenta de protección
 - b. Tapabocas
 - d. Productos de limpieza para descontaminar el equipo de copiado al concluir el

proceso de copiado.

6. El equipo de fotocopia diseñado para la copia del correo **se utilizará exclusivamente para esta tarea de procesamiento y para ninguna otra función.**
7. Todo equipo de copiado se **descontaminará después de cada uso diario.**
8. Todo el correo del recluso puede ser procesado en el cambio de turno de seguridad 12-8 bajo la dirección del Supervisor de Turno o del Oficial a Cargo (OIC)
9. **Todo el correo de los reclusos entregado a LCCF será depositado únicamente por el personal postal de los EE. UU** y en el casillo de correo aprobado cerrada bajo llave ubicado en el pasillo de la entrada principal de LCCF.
10. No se aceptará **ningún correo** a través de entrega en mano para ser depositado en el buzón de correo aprobado cerrado bajo llave en el pasillo de la entrada principal de LCCF. Todo el correo entrante debe ser procesado y entregado únicamente por el Servicio Postal de EE. UU.
11. El correo entrante y saliente hacia las agencias gubernamentales, o que vengan de ellas o de funcionarios públicos, tribunales y abogados se considera como correo legal. **El correo legal de los reclusos no se abrirá, sino para los propósitos exclusivos de contrabando. Solo se abrirá en presencia del recluso a quien esté dirigido. No será leído por LCCF, y el original será proporcionado al recluso.** (Titulo 37 Artículo 95.234 punto # 2)
12. Todo correo legal entrante se separará y se entregará al Director Adjunto de Tratamiento de LCCF, al personal de consejería asignado o al designado para su distribución. El Personal de Consejería o la persona designada por el personal **abrirá todo correo legal en presencia del recluso a quien esté dirigido** e inspeccionará para ver si hay contrabando. **El propósito de esta inspección es combatir/detener la entrega de contrabando al establecimiento, y no es con el propósito de leer los documentos legales que estén incluidos en el sobre.**
13. Todo correo de primera clase procesado, que se considere que no tenga autorización y que sea devuelto al remitente se detallará en la categoría o categorías provistas en la Hoja de Inventario adjunta titulada: **"Lista de devolución del correo del recluso"**.
14. **Unauthorized incoming mail classified for return shall not be copied.**
15. Los originales de correo de 1^{ra} clase se guardarán en un sobre grande de tamaño legal (o según sea necesario) con la fecha y los nombres de los oficiales que procesan / copien el correo de 1ra clase. Estos sobres de tamaño legal se almacenarán / archivarán en un archivador designado "bajo llave" hasta que se haya dado la autorización para destruir los originales.
16. Solo el Director o su designado tendrá la autoridad para autorizar la destrucción de los originales de correo de 1ra clase. Las piezas originales de correo de 1ra clase que se archiven según lo designado por la oficina del fiscal de distrito se entregarán al Director Adjunto de operaciones para su archivo.
17. Los miembros del personal seleccionados para abrir el correo legal entrante en presencia del preso a quien esté dirigido, puede optar por usar equipo de protección, según lo asignado al personal correccional que procesa todo el correo entrante de los EE. UU.

18. El Correo Legal deberá tener el sello de la dirección del remitente (Incluyendo la Entidad Legal) y el nombre del recluso impreso a máquina en el sobre del destinatario. Los contenidos del correo legal deberán ser impresos a máquina en la carta con el membrete de la respectiva entidad y no deberá ser escrito con “puño y letra”. Si el correo legal parece ser sospechoso al abrirse, LCCF se comunicará por vía telefónica con la dirección oficial de la entidad para verificar que el correo en cuestión fue en realidad autorizado y enviado por la entidad legal indicada en la dirección del remitente. Las entidades legales pueden ser provistas con un código/proceso de seguridad para asegurar que se mantendrá el acceso apropiado a los clientes, al igual que proveer un sistema seguro para que LCCF se mantenga libre de contrabando. **Se pueden utilizar Unidades Caninas de Tecnología de Detección para filtrar el correo legal del recluso.**
- 19. Todo Correo, independientemente de la fuente (legal o 1^{ra} clase, etc...) deberá poseer el nombre legal más reciente del remitente, igual que la dirección completa del remitente indicada en cada sobre dirigido al recluso específico encarcelado en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon. Si alguno de los sobres no refleja la explicación previa, el correo se considerará insuficiente para ser entregado al recluso destinatario y será devuelto al Servicio Postal de los Estados Unidos.**
20. El lenguaje de la política incluida suplementará las referencias existentes a los servicios de correos de reclusos localizados el actual Manual de Reclusos de LCCF.

COMIDAS Y HORARIO

Las Comidas se sirven tres veces al día, siete días a la semana. (Vea el horario fijado)

Todas las comidas para los reclusos se entregarán en su área de alojamiento.

Las fuentes y los condimentos se dispensarán en una forma ordenada, y se esperara un comportamiento común y cortés. Las sobras, fuentes y utensilios serán devueltos a KP para eliminación y limpieza. No se tolerará ningún desorden durante este proceso.

Cualquier queja sobre las comidas deberá dirigirse al supervisor de la cocina o al supervisor de seguridad, no al “KP” que la esté entregando. Su queja debe de ser por escrito en una boleta de solicitud con su firma y deberá ser dirigido al supervisor de la cocina o al supervisor de seguridad. Se honran las dietas médicas y religiosas, pero deberán ser aprobadas a través del proceso de solicitud por el Director Adjunto de Tratamiento, Supervisor de la Cocina y el Proveedor del Cuidado de Salud del recluso.

SERVICIOS MEDICOS DEL RECLUSO

La prisión mantiene un personal médico que consiste en un Médico, Asistente Médico, Enfermeras, asistentes médicos, asesor de salud mental, psiquiatra y dentista. A toda hora hay una enfermera en el establecimiento. Las filas para cada disciplina se realizan a las horas programadas durante la semana, y son sujetas a cambio debido a días festivos, tiempo, etc... El personal de enfermería desempeñará un examen preliminar poco después del ingreso para determinar si se indica algún cuidado inmediato.

Esta evaluación es OBLIGATORIA.

A. Rutina de Atención a los Comunicados por Enfermedad:

A continuación, se encuentra el número de veces a la semana que las diferentes disciplinas medicas atienden a un comunicado por enfermedad:

Médico- Una (1) vez a la semana

Asistente Medico- Cinco (5) veces a la semana.

Enfermeras- a Diario

Asesores de Salud Mental- Cinco (5) veces a la semana.

Psiquiatra- Una (1) vez a la semana.

Dentista- Una (1) vez a la semana.

Para ser considerado para ser atendido debido a una enfermedad, un Comunicado de Aviso de Enfermedad debe llenarse total y correctamente. El formulario se puede obtener junto al cajón de comunicados en caso de enfermedad en el cuarto de alojamiento. Una vez llenado, coloque el formulario en el cajón marcado "sick call" (comunicado debido a enfermedad) en el alojamiento diario. El personal de enfermería recogerá estos formularios a diario.

Usted deberá informar al oficial correccional de turno de guardia INMEDIATAMENTE en caso de cualquier emergencia médica.

A cualquiera que se le llame para ser atendido por enfermedad debe tener su vestimenta apropiada, lo que incluye la ropa de recluso asignada y nada puesto sobre la cabeza. Los pantalones deben usarse apropiadamente y las manos deben mantenerse fuera de los pantalones en todo momento.

Se le pedirá que se retire si es que no se mantiene en silencio mientras espera su turno para ser atendido por el personal médico.

B. Comunicado de Medicamentos:

Todo medicamento debe ser prescrito por el debido personal médico. Todo medicamento es prescrito para un plazo de tiempo específico y debe solicitarse nuevamente. Si el problema aún existe después de ese plazo de tiempo, necesitará llenar otro Formulario de Comunicado por Enfermedad para ser reevaluado. Sin embargo, esto **NO** incluye los medicamentos para “mantenerse vivo” como diabéticos, cardíacos, asma, VIH, medicamentos psicotrópicos, etc. Esas condiciones médicas serán monitoreadas y el seguimiento necesario se realizará como es lo recomendado por el personal médico.

Los pases de medicamentos ocurren múltiples veces a lo largo del día. Se le informará cuando debe responder para su medicamento en el momento de su visita medicinal.

El oficial del bloque anunciará un “comunicado de medicamento”. Usted es responsable de estar vestido apropiadamente y listo para responder cuando el comunicado se anuncie. El no tomar sus medicamentos puede perjudicar su salud; por lo tanto, es necesario que usted firme una denegación por los medicamentos que rehúse tomar.

Los medicamentos se darán una dosis a la vez y se los debe tragar de inmediato. El acaparamiento de los medicamentos resultará en un informe de mala conducta al personal de seguridad.

El medicamento será provisto a la hora programada del comunicado de medicamentos. A usted no se le permite portar o tener ningún medicamento en su persona o en su celda a menos que el personal médico lo apruebe o lo haya comprado del almacén de la prisión.

C. Alergias:

Si usted es alérgico a medicamentos y/o a alimentos, se le preguntará en el momento de la tramitación inicial de ingreso. Solo se permitirán las alergias alimenticias reconocidas. Si usted anteriormente negó alergias alimenticias y/o no está declarando una alergia alimenticia reconocida, se necesita una documentación de un proveedor médico externo.

D. Cobros por los Medicamentos:

Si su medicamento o ungüento se puede comprar a través del almacén de la prisión como Tylenol, Motrin, solución Salina, crema Lotrimin, etc., se le cobrará a usted. El costo se calcula por la cantidad total del medicamento recetado por el profesional

médico, no por la cantidad que en realidad se tome. Por ejemplo, si a usted se le receta un antibiótico 2 veces al día por 14 días, a usted se le cobrará por 28 dosis del medicamento.

Los medicamentos que estén disponibles a través del dispensario se compran allí. Usted debe tener a mano una dosis o dos del medicamento para aliviar el dolor para una dolencia o dolor inesperado.

E. Política Dental:

Los servicios dentales se acceden como esta delineado en la sección A antedicha.

F. Política Optica:

Si usted usa lentes, pero no los tenía con usted en el momento de su arresto, se lo pueden traer a usted al establecimiento. Tienen que estar **debidamente marcados** y después de una inspección a fondo, se le entregarán a usted. Si usted ya tiene un par de lentes, no puede tener un segundo par. Generalmente no se permiten lentes de sol, salvo en el área de semilibertad laboral.

Si se determina a través del proceso de comunicado de enfermedad que una corrección de la vista es necesaria, el personal médico le puede asistir en los pasos que se tomaran. Si a usted se le encarcela con lentes de contacto y necesitan reemplazo, usted será examinado y se le acomodará con lentes en su lugar. Si se le ha declarado indigente por un plazo de tiempo, sin la habilidad de asegurar los fondos y la necesidad es evidente, el costo se le añadirá a su cuenta. Si los lentes inicialmente son provistos por el condado, se tendrá que hacer una orden y no se elige el marco o el color.

G. Lesiones en el gimnasio:

Si usted sufre una lesión en el gimnasio o en el patio, pueda que se le cobre por cualquier costo "fuera del establecimiento" a discreción del personal.

LAS PAYASADAS O JUEGO DE MANOS y El mal juicio son SU responsabilidad financiera.

H. Alojamiento/Medico:

El departamento medico no permite colchones especiales para problemas de la espalda. No hay tal cosa como colchón médico en este establecimiento. Las UNICAS asignaciones de alojamiento determinadas por el personal médico son las que

necesitan cierto tipo de intervención médica. En la mayoría de los casos esto necesita un traslado al área médica.

I. **Cuota del Usuarios Médicos:**

LOS SERVICIOS MEDICOS Y LAS CUOTAS SON LAS MISMAS PARA CADA RECLUSO, YA SEA UN RECLUSO ESTATAL O DEL CONDADO.

Hay una política vigente de “Cuota de Usuario Medico” en este establecimiento. Los reglamentos que gobiernan esta política son los siguientes:

Por cada visita iniciada (opcional) por el recluso al departamento medico se le cobrara una cuota. \$5 para el médico, asistente médico, dentista, \$3 por la enfermera. Estas cuotas son sujetas a cambio sin aviso.

NOTA: TODA CUOTA ESTA SUJETA A CAMBIOS

No se le negará el acceso para tratamiento médico a ningún recluso debido a la falta de fondos. Si usted tiene un saldo negativo, cincuenta por ciento (50%) de todo el dinero depositado en su Cuenta de Recluso se aplicará al saldo negativo. Vea el párrafo de indigencia bajo la sección en Dispensario, para más información en este tema.

1. Se eximirá la Cuota de Usuario Medico para la tramitación inicial y examen de salud al ingresar en este establecimiento.
2. Se eximirá la Cuota de Usuario Medico para servicios de emergencia. El personal medicoa
3. La Cuota de Usuario Medico se eximirá para los reclusos con enfermedades crónicas que necesitan citas continuas. El personal médico determinará lo que califica como una enfermedad crónica.
4. La Cuota de Usuario Medico se eximirá para servicios de salud mental.
5. El Dpto. Medico dispensará todo medicamento de venta libre como Tylenol, aspirina, etc., como esté debidamente recetado por el personal médico.
6. A todo recluso que ingresa a este establecimiento con una condición médica preexistente pueda que se le haga responsable financieramente por todo medicamento pertinente a esa condición preexistente.
7. Pueda que todo medicamento de venta libre prescrito por el personal médico se les cobre a las cuentas de los reclusos.
8. La Cuota de Usuario Medico se eximirá si el recluso fue remitido por enfermería a un profesional de distinto nivel.
9. No habrá chequeos de peso para los reclusos, a menos que el chequeo de peso se considere medicamente necesario.

10. Los reclusos que intencionalmente se lesionen así mismos serán responsables de todo gasto medico contraído a menos que de lo contrario sean librados del cargo por el Consejo Disciplinario de la Prisión.
11. Cualquier recluso que solicite una segunda opinión de un médico obtendrá su solicitud aprobada con el entendimiento que todo costo asociado con la segunda opinión es la responsabilidad del recluso, incluido el costo de transporte. El dinero debe estar en su cuenta antes de que se haga la cita.
12. Si usted tiene o le surge problemas médicos, debe llevarlo a la atención del personal médico lo más pronto posible.

LAS CUOTAS DE USUARIO MEDICO SE CALCULAN Y LOS FONDOS SE RETIRAN EN CUANTO EL TIEMPO LO PERMITA. SI USTED HA RECIBIDO SERVICIOS Y/O MEDICAMENTOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO MEDICO, USUALMENTE HAY UN RECARGO. NO HAY UN PLAZO DE TIEMPO ESPECIFICO CUANDO ESTO OCURRA.

J. Medicamentos del Hogar:

Si usted es encarcelado con sus medicamentos y los medicamentos no se usan, los guardaremos hasta su liberación. Si usted no se los lleva cuando salga libre, tendrá catorce (14) días para recuperarlos. Por favor no envíe a otra persona para recoger sus medicamentos mientras este encarcelado. Solo se le entregarán a usted al momento de su liberación o dentro del plazo de catorce (14) días de tiempo.

Si usted alega tomar cierto medicamento, pero no tiene pruebas, el personal de enfermería debe verificar ya sea con su médico tratante o la farmacia donde le surten sus medicamentos. Nosotros (el personal médico) enviaremos un formulario de autorización para obtener su historial. Si el medicamento está al día y el personal médico lo aprueba, se empezará.

K. Salud Mental:

Los servicios para la salud mental son provistos a los reclusos a través del proceso de comunicado por enfermedad. Si usted necesita ser atendido de inmediato, por favor notifique el oficial del bloque.

L. Condiciones Médicas Preexistentes:

Cualquiera que tenga un problema médico que es preexistente, osea que ocurrió antes de ser ingresado en este establecimiento, puede ser responsable por todos los costos implicados en su atención médica. Esto incluye cualquier medicamento, prueba, y

cualquier tratamiento pertinente a su condición, etc. En ningún momento se le denegará el tratamiento si se considera necesario por el personal médico.

Si se necesita una cita externa, pueda que se lo cobren a su cuenta. Así que, si usted tiene Seguro, es SU responsabilidad dejárselo saber al personal al igual que el nombre del proveedor, numero de la póliza, etc. Nosotros no facturamos a "segundos", así que usted necesita proveernos la información, lo más pronto posible, para que hagamos que la farmacia y el consultorio médico facture a su seguro. La "atención medica" como Gateway no se utiliza mientras está encarcelado. Estas no son nuestras normas sino las del gobierno.

M. Semilibertad Laboral:

Cuando un recluso es trasladado a la sección de semilibertad laboral del establecimiento SOLAMENTE PARA EL ALOJAMIENTO, básicamente las normas son las mismas.

Sin embargo, cuando se le dé la oportunidad de ingresar al "programa de semilibertad laboral," las normas cambian ligeramente. Un recluso en semilibertad laboral (con o sin empleo) aun es elegible para inscribirse en comunicados por enfermedad. En cuanto se asegure un empleo, los reclusos en semilibertad laboral se harán responsables por la cuota del usuario médico. (vea la P. 37) Como recluso trabajador, usted es responsable de programar citas con el personal médico actual de LCCF (por ejemplo: médicos, dentistas, personal de salud mental, enfermeras, etc.) para el tratamiento utilizando el proceso de formulario de solicitud de comunicado por enfermedad. Los pases de viaje no se considerarán para el "tratamiento externo del proveedor" para los reclusos de semilibertad laboral que trabajen o no a menos que lo autorice el personal médico de LCCF. El personal médico de LCCF tendrá la autoridad y supervisión exclusiva con respecto a todo el tratamiento de atención médica para los reclusos de semilibertad laboral de LCCF. Sólo aquellos reclusos de semilibertad laboral aprobados por haber sido sometidos a una lesión relacionada con el empleo mientras toman parte como empleados participantes de Semilibertad laboral, deben utilizar un "proveedor médico externo" según lo requieran las pautas de compensación laboral. En este caso, el procedimiento de pase de viaje se justifica y siempre y cuando que el recluso de la semilibertad laboral haya presentado una autorización documentada al personal médico. Como recluso de semilibertad laboral, no planifique programar cirugías electivas que usted pueda haber postergado anteriormente. El personal médico estará consultando con su médico en cuanto a la necesidad inmediata antes de cualquier tipo de cirugía.

PERIODICOS, REVISTAS Y LIBROS

Los periódicos deben ser prepagados en la compañía de periódicos. El Establecimiento Correccional del Condado del Lebanon no se responsabiliza por ningún arreglo con respecto a estas publicaciones periódicas.

No se le permite acumular periódicos antiguos porque se consideran como un peligro de incendio.

En cuanto salga libre de este establecimiento, usted será responsable de llenar una tarjeta de cambio de dirección, alertando al periódico de su nueva dirección. Después de que haya sido puesto en libertad, no se le reenviará los periódicos recibidos en este establecimiento. La responsabilidad de cambiar su dirección es exclusivamente suya.

Si está interesado en suscribirse a una revista específica, puede hacerlo directamente con la editorial, a su propia cuenta.

Las revistas, periódicos u otros materiales publicados DEBEN provenir directamente de la editorial; a usted NO se le aceptarán los de familiares o amigos.

Los libros pueden provenir de una editorial, club de lectura o librería SOLAMENTE a través del correo de EE. UU.

MATERIALES PORNOGRAFICOS: No se permitirá ni se mostrará ningún material pornográfico. (Por la ley 76 de 1998.)

ZONAS NO AUTORIZADAS

A usted no se le permite estar en ninguna área de este establecimiento que no sea su área de alojamiento. Si se encuentra en cualquier otra área del establecimiento y no tiene la autorización para estar allí, se le considera fuera de límites.

Si a usted lo agarran en cualquiera de las áreas no autorizadas, se le acusará de una mala conducta mayor por las normas y reglamentos y se le tratará como corresponde. Usted debe permanecer en su área de alojamiento en todo momento a menos que un oficial le autorice a salir.

LIBERTAD CONDICIONAL

La libertad condicional **NO** es un derecho del recluso, tampoco es un acuerdo automático que entra en vigor cuando usted ha cumplido su condena mínima. La pena máxima de un recluso es la sentencia legal; la condena mínima sólo proporciona una fecha para la consideración a la libertad condicional. Por lo tanto, usted tiene responsabilidades definidas en la preparación para la libertad condicional y debe comenzar a elaborar un plan de libertad condicional en cuanto usted reciba su sentencia.

Todo lo que haga mientras este en la prisión determina si es que está listo o no para salir en libertad. Por lo tanto, la libertad condicional comienza con su ingreso al establecimiento e implica la preparación y planificación día a día. Una recomendación favorable en su nombre, por parte del personal de la prisión, depende totalmente de usted. Su progreso será observado e informado por los miembros del personal responsable de su supervisión, y se presentarán informes sobre su comportamiento, ya sea bueno o malo.

Para ser considerado para la libertad condicional en su fecha mínima, debe presentar una solicitud ante el Departamento de Libertad Condicional del Condado del Lebanon. Esto se hace pidiendo una boleta de solicitud al Oficial de Libertad Condicional Institucional, antes de la fecha mínima de su sentencia.

Todas las preguntas relacionadas con su plan de libertad condicional deben ser enviadas al departamento de libertad condicional.

NOTA: Los reclusos que deseen corresponder con su representante de libertad condicional pueden dar una boleta de solicitud o carta a cualquier miembro del personal correccional para que sea enviado.

METODO DE CORTE DE CABELLO

Los siguientes procedimientos y pautas se utilizarán en referencia a los reclusos que deseen obtener un corte de cabello a través del servicio de peluquería delegado con el contrato del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

1. Cada recluso que desee un corte de cabello debe llenar la hoja de registro como se indica. Por favor, imprima de forma legible en las categorías enumeradas. (es decir: nombre, bloque, indigente, etc.)
2. Cualquier recluso que desee cortarse el cabello debe presentar una solicitud al Director Adjunto de Tratamiento o a un consejero penitenciario.
3. Los cortes de cabello se pondrán a disposición de todos los reclusos, excluyendo sólo a aquellos que estén bajo una situación disciplinaria. **Si usted actualmente está bajo una situación disciplinaria y está solicitando un corte de cabello, su caso será revisado individualmente por la Administración. Por ejemplo, si va ante un juicio con jurado, la Administración puede permitir el corte de cabello. **
4. Si usted es un recluso indigente, el costo de un corte de cabello es actualmente \$10.00.
5. Los reclusos considerados indigentes (solo para cortes de cabellos) deben cumplir con las siguientes condiciones:
 - a. No debe poseer fondos por un período de 30 días durante su encarcelamiento.
 - b. Debe indicar que usted es indigente en su formulario de solicitud.
 - c. El Director Adjunto de Tratamiento le notificará si lo aprobaron para un corte de cabello.
6. Si tiene dinero en su cuenta de recluso, el costo de un corte de cabello es actualmente \$12.00.
7. Actualmente, los cortes de cabello se realizan los sábados por la mañana entre las 12:00 pm y la 1:30.
8. Los reclusos que reciban cortes de cabello para indigentes recibirán un corte de cabello básico "sin extras". Los reclusos que paguen por su corte de cabello recibirán un corte de cabello de su elección dentro de lo razonable. Los estilos de corte de cabello no son una garantía, y los reclusos eligen este servicio por su propia voluntad. Los servicios de peluquería se limitan solo a cortes de cabello. No se ofrece coloración de cabello, ondas permanentes, etc.

9. Los reclusos que reciban cortes de cabello deben ser respetuosos con el peluquero programado en todo momento. Los reclusos que perturben o falten el respeto durante los servicios de corte de cabello recibirán una mala conducta grave y se les negará los servicios de corte de cabello en el futuro.
10. **NO** se proporcionarán **REEMBOLSOS** si un preso cambia de opinión o si a última hora se niega a cortarse el cabello. Si no está seguro de recibir un corte de cabello, no envíe un formulario de solicitud hasta que esté seguro de que quiere el corte de cabello.
11. Cualquier pregunta relacionada con este proceso debe dirigirse al Director Adjunto de tratamiento o a su consejero de la prisión.

Política de la Peluquería de los Reclusos

Los reglamentos de cabello de los reclusos mientras están encarcelados en el Establecimiento Correccional del Condado del Lebanon se **indican en la página 63 de este manual**. Esta política se refiere a los parámetros sobre el protocolo adecuado que implica la protección y seguridad, la identificación y la higiene de los estilos del cabello recluso. Esta política también aborda el proceso adecuado para solicitar una exención con respecto a los estilos de cabello prohibidos en LCCF. Puede ocurrir una Segregación Disciplinaria o Administrativa si no se mantiene el cumplimiento con respecto a los Reglamentos de Cabello de Reclusos de LCCF.

RECREO, SALIDAS AL PATIO Y GIMNACIO

Hay períodos programados de recreación general adentro y afuera, si el tiempo lo permite, siete (7) días a la semana, excluyendo a los reclusos segregados, que son cinco (5) días a la semana, una (1) hora al día para incluir a los reclusos bajo disciplina. Consulte la programación publicada.

La práctica de artes marciales, maniobras militares, marchas o cualquier asamblea uniforme está prohibida en toda la prisión, incluyendo el gimnasio o el área del patio.

No puede salir del gimnasio o del área del patio a menos que lo autorice el personal de la prisión.

No se le permite llevar radios, mantas o toallas de su celda al área del patio. Los radios llevados del bloque a la zona del patio serán confiscados como contrabando por los oficiales y se desecharán.

BOLETAS DE SOLICITUD

Toda solicitud que usted haga debe presentarse en forma de un formulario de solicitud por escrito. Las boletas de solicitud están disponibles a través de los miembros del personal penitenciario y deben usarse para lo siguiente, pero sin limitarse a los siguientes ejemplos:

- ❖ Permiso para hablar con un miembro del personal penitenciario sobre un problema personal.

- ❖ Permiso para obtener un trabajo con un puesto de confianza.
- ❖ Permiso para que se envíen pertenencias personales con un visitante.
- ❖ Permiso para añadir a un visitante a su lista. Debe especificar el nombre, la dirección completa, edad, el parentesco y número de teléfono.
- ❖ Permiso para obtener un corte de cabello.
- ❖ Permiso para hablar con un capellán.

El cajón de boletas de solicitud que se mantiene cerrado bajo llave está ubicado en la pared frente al Control Central, así como en el Bloque 5 y las áreas de Semilibertad Laboral. Usted puede entregar sus boletas de solicitud por escrito a un miembro del personal penitenciario, puede depositar las boletas de solicitud en este cajón usted mismo o sellar la boleta de solicitud en un sobre dirigido al funcionario penitenciario correspondiente. **Las boletas de Solicitud por Escrito son registros de la prisión** y deben devolverse al personal correccional después de que el recluso firme / acuse recibo de la respuesta escrita del personal en la boleta de solicitud devuelto. Las boletas de solicitud llenadas por escrito se pondrán en un expediente y se archivarán.

TOQUE DE DIANA Y DE SILENCIO

El Toque de Diana es a las 4:45 am todos los días. Cuando los oficiales hagan sonar el anuncio, los reclusos que deseen desayunar se levantarán rápidamente y se prepararán para el desayuno. Después del desayuno y el recuento de personal, usted estará confinado hasta las 8:30 a.m., momento en el que las celdas se abrirán nuevamente y todos los presos tenderán sus camas y se prepararán para la inspección de celdas. TODO recluso debe levantarse de la cama y estar listo para la inspección de celdas.

El toque de silencio es a las 9:00 p.m. todos los días junto con el encierro. Las luces se apagan a las 10:00 p.m. Esto corresponde a toda área de alojamiento de la población en general.

El área del salón social debe ser barridas, voluntariamente por un preso, antes del encierro de las 9:00 p.m. No se permitirá hablar en voz alta, pasar artículos o arrojar objetos después del encierro.

Toda solicitud, devolución de artículos prestados, entrega de papel higiénico, etc., salvo la dispensación de medicamentos, debe ser atendida y finalizada antes del encierro de las 9:00 p.m. o la "diligencia" será denegada.

DISTURBIOS, REHENES Y COMPORTAMIENTO ALBOROTADOR

Los reclusos **NO** podrán, de ninguna manera, obstruir o perjudicar a un empleado en el desempeño de sus funciones.

NINGÚN recluso puede participar de forma individual o confabular con otros para escapar, hacer disturbios o interrumpir la operación normal de la prisión; tampoco puede detener o tomar como rehén a ningún otro recluso o miembro del personal penitenciario u otra persona.

Si surge una situación de rehenes, las políticas de la prisión seguirán siendo las mismas. **No** habrá ningún compromiso con la causa o ayuda en la liberación de rehenes al cumplir con las exigencias de los hostiles. **NO se otorgará amnistía. LCCF puede considerar todas las alternativas de fuerza para incluir la fuerza letal en la resolución de una situación de rehenes o disturbios.** Las personas que tengan rehenes o que causen disturbios serán procesadas en la mayor medida de las leyes que gobiernan en Estado de Pensilvania.

AGRESION SEXUAL

Un recluso debe seguir los procesos enumerados a continuación si es víctima de una agresión sexual (o para prevenir una agresión sexual) mientras está encarcelado en el establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, según lo define el Código Penal del Estado de Pensilvania.

- a. Informar el incidente de inmediato al personal correccional más accesible.
- b. Las víctimas deben mantener la confidencialidad entre sí mismos y el personal, así como no alertar al agresor(es) implicados en la agresión
- c. De inmediato, las víctimas deben distanciarse físicamente del/de los agresor(es).
- d. Si es posible, las víctimas deben detallar la(s) agresión(es) por escrito, para proporcionar al personal de investigación y asesoramiento la oportunidad de ayudarlo. Además, el individuo no debe comer, fumar o cepillarse los dientes antes de ser examinado.
- e. Si la víctima es agredida, no debe ducharse ni tener lavada la ropa que se haya usado durante las agresiones hasta que sea examinada por el personal médico.
- f. El Centro de Asesoramiento y Recursos por Agresiones sexuales del Condado del Lebanon será contactado y aconsejará a la(s) víctima(s) de los supuestos incidentes de agresión sexual en coordinación con la investigación del Fiscal de Distrito.
- g. Las víctimas serán separadas de los agresores al inicio del informar un incidente de agresión sexual.
- h. Las víctimas deben abstenerse de entrar en áreas "ciegas" o remotas que no están disponibles para la observación del personal penitenciario sin antes notificárselo a un miembro del personal.

INSPECCIONES/REGISTROS/SACUDIDAS

La política firme de este establecimiento es que cualquier recluso y su propiedad pueden ser registrados en cualquier momento por los miembros del personal apropiados. Esta política protege a los reclusos, al personal y a los visitantes, lo cual es primordial para todas las partes en el mantenimiento de la seguridad. Las sacudidas nunca se considerarán como acoso indebido o innecesario a los reclusos.

El control de contrabando es un objetivo importante con respecto al entorno penitenciario. Las sacudidas son necesarias para el cuidado, la custodia y el control. NO es necesario que los

reclusos estén presentes durante las sacudidas. Se realizarán todos los intentos para mantener el orden y la integridad de la propiedad durante las búsquedas, sacudidas e inspecciones.

DUCHAS

Consulte el horario de ducha publicado en su unidad de alojamiento respectiva. Esta programación debe seguirse sin excepción. Se proporcionan cabinas de ducha para cada zona de alojamiento individual.

Cualquier recluso que esté programado para un Juicio Penal ante un Jurado podrá ducharse por la mañana antes de su primera comparecencia en el juicio. Si el juicio dura más de un día, el recluso que tenga programado el juicio debe seguir el horario normal de ducha tal como está publicado en su unidad de alojamiento. Durante la semana del juicio, cada estación de control recibirá una lista de reclusos que van a juicio esa semana y en cual día. Sólo aquellos reclusos podrán ducharse ese día. Los reclusos masculinos y femeninos siempre tienen prohibido ducharse simultáneamente en la misma zona de duchas.

A los reclusos no se les permitirá una ducha fuera de su horario normal de ducha para cualquier otra comparecencia ante el tribunal, como una audiencia preliminar, llamada de la lista, etc.

Los reclusos que intenten ducharse sin la debida autorización y que no se les nombre en la lista de transporte para el juicio estarán sujetos al proceso disciplinario del recluso en cuanto lo informe el personal.

PROCEDIMIENTOS DE LLAMADAS TELEFONICAS

El personal de la prisión **NO** puede aceptar las llamadas de usted. En caso de emergencia, el personal le dará el recado. El Comandante de Turno de servicio tiene la autoridad para determinar y decidir si la circunstancia que rodea la llamada constituye una emergencia.

Se permitirá que un recluso realice una llamada telefónica al ingresar a la prisión.

TODAS las llamadas telefónicas personales se realizarán utilizando los Servicios Telefónicos de Los Reclusos en las áreas de alojamiento de este establecimiento.

Los consejeros de la prisión NO son responsables de las llamadas telefónicas personales.

VEA EL HORARIO PUBLICADA PARA LAS HORAS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON RESPECTO A LOS BLOQUES SEGREGADOS Y RHU.

Recuerde, los Servicios Telefónicos para los Reclusos son para su beneficio. Cualquier abuso de este privilegio puede resultar en algún tipo de restricción o que se acabe temporalmente según lo que se determine en una audiencia de la junta disciplinaria o las circunstancias presentadas por el vendedor del servicio telefónico para el recluso.

TELEVISION, RADIO Y JARRAS DE AGUA CALIENTE

Los televisores están disponibles en cada bloque de celdas de la población general. Los televisores pueden encenderse a las 8:30 a.m. y deben apagarse a la hora designada para que usted se vaya a su área de alojamiento.

Los televisores y los recipientes de agua caliente se consideran propiedad del condado de Lebanon. Cualquier daño a los sets requerirá ser removido de la zona del bloque, y se le hará responsable al recluso que cause los daños. Los reclusos no pueden retirar de sus puestos a los televisores y a los recipientes de agua caliente. La selección de programas de televisión en cada área de bloque se decide por el voto de la mayoría de los reclusos que los ven.

Las únicas radios que se permiten en este establecimiento son las que han sido compradas a través del servicio de economato de la prisión. Si las radios son desmanteladas o manipuladas, serán confiscadas como contrabando y se desecharán. Los artículos antedichos son privilegios y no derechos.

PROGRAMAS PARA TRATAMIENTOS Y SERVICIOS

El establecimiento Correccional del Condado de Lebanon ofrece los siguientes servicios y programas/agencias de tratamiento para el cuidado y bienestar de la población reclusa y ayuda con el proceso de rehabilitación.

A. **CONSEJERIA PARA MANEJAR LA IRA: TRATAMIENTO PARA LA IRA Y EL ESTRES**

Se ha desarrollado un programa de tratamiento para el manejo del estrés y la ira para abordar los problemas de las personas que padecen de esta situación tan difícil. Utiliza el formato básico desarrollado por el Departamento de Correcciones de Pensilvania y está disponible tanto para reclusos varones como para mujeres. Para ser considerado para este programa, será necesario que presente una "boleta de solicitud" a un capellán de la prisión dando a conocer sus intenciones. Se evaluará su solicitud y, si se considera aceptable para el programa, se lo colocará en la "lista de espera" para participación futura. La "lista de espera" se debe al gran número de solicitantes y al tamaño relativamente pequeño del grupo de 12, que es necesario para un éxito óptimo.

Este tipo de asesoramiento es proporcionado por un miembro asignado de los servicios de Ministerios *Jubilee* del condado de Lebanon.

B. **CAPELLAN/SERVICIOS RELIGIOSOS**

Los capellanes voluntarios de la prisión están disponibles para asesorar y coordinar todas las actividades religiosas dentro de la prisión. Para acceder al capellán de la prisión, los reclusos deben presentar una boleta de solicitud a la atención del capellán. El estado de

seguridad del preso y las asignaciones de alojamiento determinarán la frecuencia de acceso a los capellanes.

El clero "externo" puede visitar a los reclusos interesados durante las horas de visita prescritas, siempre que estén en la lista de clérigos aprobados en el Control del Sargento. Si su ministro no está en la lista de clérigos aprobados, pídale que se comunique con los capellanes voluntarios de la prisión.

El acceso y la programación del clero de la prisión están sujetos al horario operativo diario de la prisión. Normalmente, hay tres clérigos voluntarios en el lugar de lunes a viernes (2 clérigos masculinos, 1 clérigo femenino). Además del clero voluntario, otros voluntarios sirven como enlaces con el personal del clero. El personal del clero es proporcionado por los Ministerios *Jubilee* del Condado de Lebanon y presta sus servicios a los reclusos de LCCF. Este personal voluntario del clero proporciona consejería y enseñanzas espirituales, sin denominación para los reclusos interesados en participar voluntariamente.

Los funcionarios de la prisión respetan las preferencias de la fe espiritual de cada recluso y se harán todos los esfuerzos razonables para que los reclusos ejerzan sus respectivas preferencias religiosas y permitan que el clero aceptado ayude a las preferencias de los reclusos dentro de las políticas operativas y de seguridad de LCCF. Los grupos de estudio bíblico sin denominación para reclusos masculinos y femeninos se reúnen semanalmente, tanto para presos de habla inglesa como española. Además, durante cada semana se lleva a cabo un servicio religioso sin denominación para cada área de alojamiento del establecimiento. Este servicio se lleva a cabo de acuerdo con el cronograma operativo del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon.

C. **Servicios de Terapia por Consejería**

La función del equipo de tratamiento es brindar servicios de terapia de consejería a los reclusos que necesitan orientación en problemas personales. El consejero de la prisión es la persona que evaluará sus necesidades y le brindará recomendaciones. Depende totalmente de usted si es que usted desea realizarlas. El consejero de la prisión le ayudará a identificar su problema; es su RESPONSABILIDAD abordar el problema. Usted es la persona con la responsabilidad máxima del TRATAMIENTO y es a usted a que se le pedirá cuentas y como tal se haga responsable. Cualquier tipo de libertad (semilibertad laboral, permisos, libertad condicional, etc.) depende de una recomendación de la administración de la prisión, que busca ver en qué tipo de programas de tratamiento está involucrado. ¡¡SI NO PARTICIPA EN EL PROGRAMA, NO VA A RECIBIR RECOMENDACIÓN!!

D. Servicios por la Adicción a las Drogas y el Alcohol

El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon ofrece, a través del Departamento de Tratamiento, varios programas para el recluso que atribuye su comportamiento antisocial a la adicción a las drogas y al alcohol. Estos programas requieren la iniciativa del recluso para poder participar. Los programas incluyen las reuniones básicas de Alcohólicos Anónimos/Narcóticos Anónimos (“AA/NA” por sus siglas en inglés) para el grupo de terapia por la adicción a las drogas y alcohol.

- ❖ **REUNIONES AA/NA:** se llevan a cabo semanalmente en el establecimiento y siguen el “Método de los Doce Pasos” probado con el tiempo que ha sido el sello distintivo de AA/NA durante más de cincuenta (50) años. Los reclusos que han sido enviados a ese establecimiento por una infracción relacionada con las drogas y el alcohol deben asistir a las reuniones semanales de AA/NA si es que desean recibir una RECOMENDACIÓN PARA SALIR EN LIBERTAD AL CUMPLIR SU SENTENCIA MÍNIMA. Estos programas los llevan a cabo voluntarios y es posible que los horarios de las reuniones no siempre sean consistentes.
- ❖ **TERAPIA GRUPAL POR EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL:** ha sido desarrollado por el Renaissance Counseling Center de Lebanon, para los reclusos. Este grupo se reúne semanalmente y está dirigido por un terapeuta certificado en asuntos de drogas y alcohol. Utiliza conferencias, videos y dinámicas de grupo como base para este programa de tratamiento educativo. Hay un certificado de finalización disponible al final del programa. Si desea participar en este programa, debe enviar un formulario de solicitud a un consejero de la prisión para una solicitud.

Los martes y jueves de cada semana, el tratamiento debido a las drogas y el alcohol para la población masculina y femenina de LCCF se lleva a cabo a lo largo de cada día (los horarios varían). Se requiere que cada recluso presente una solicitud por escrito para asistir a dicho tratamiento y es aprobado por el terapeuta respectivo. En la prisión, el Pennsylvania Counseling Services-Renaissance del Condado de Lebanon proporciona tratamiento debido a las drogas y el alcohol.

Además, parte del proceso del tratamiento debido a drogas y alcohol es la utilización de los capítulos locales de AA/NA, que también llevan a cabo reuniones en los días mencionados, normalmente en las horas de la noche. Estos programas son conducidos por voluntarios en sus respectivos capítulos.

E. PROGRAMAS EDUCATIVOS

El establecimiento brinda servicios educativos a aquellos entre la población de reclusos que desean obtener su título de equivalencia a la escuela secundaria (G.E.D.), clases de educación especial o clases que abordan el "inglés como segundo idioma".

Estos servicios son proporcionados por la Unidad Intermedia 13 de Lancaster-Lebanon, que es un proveedor educativo para aquellas personas con discapacidades de aprendizaje y necesidades especiales. Dicho proveedor asigna maestros al establecimiento para

abordar estas clases en particular. Hay un área de clases educativas para los reclusos interesados.

Las clases de educación básica para adultos y diploma de educación general (GED) se llevan a cabo todos los días según lo programado. Se le insta a participar y permanecer en el programa para utilizar su tiempo en la prisión de una manera constructiva y lograr un mayor grado de educación que le ayudará cuando salga de la institución. Cabe señalar que, al igual que con las personas con programas de debido a las drogas y el alcohol, se espera que las personas sin un diploma de escuela secundaria asistan a clases de GED si es que desean que se les recomiende su libertad. Para aprovechar este programa, llene una boleta de solicitud al maestro de la escuela para su aceptación.

❖ **PROGRAM DE EDUCACION ESPECIAL**

Las clases de educación especial/alternativa se llevan a cabo todos los días. Los candidatos al programa deben cumplir con dos criterios. Primero, debe tener 20 años de edad o menos. En segundo lugar, no puede tener un diploma de escuela secundaria. Para aprovechar este programa, debe enviar una boleta de solicitud al maestro de la escuela para su aceptación.

F. SERVICIOS PARA LOS RECLUSOS INDIGENTES:

Los reclusos encarcelados en el establecimiento correccional del condado de Lebanon se consideran indigentes cuando el saldo de la cuenta de un recluso es de cero dólares por dos semanas consecutivas o de cero dólares en el momento del ingreso inicial a LCCF. El personal de tratamiento evaluará hasta qué punto son las necesidades individuales y proporcionará los artículos y/o los servicios esenciales según lo considere apropiado la política actual. Las cuentas de los reclusos utilizadas para comprar alimentos o artículos que no sean de higiene antes y/o después de una ausencia de fondos de dos semanas, solo serán evaluadas por el personal de tratamiento al completar la semana cuatro (4) a partir de la última fecha de una transacción del economato para calificar para la condición de indigente.

G. SERVICIOS PARA TRATAMIENTO INDIVIDUAL (1:1)

Tras el compromiso inicial con el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, cada preso es atendido por un consejero de la prisión. Durante esta reunión, se realiza el proceso de la tramitación para el tratamiento de ingreso para cada recluso. El tratamiento de ingreso consiste en llenar un formulario de clasificación de tramitación de ingreso y la revisión de las respectivas circunstancias de encarcelamiento de cada recluso. Se

entregan formularios legales apropiados para contratar asesoría legal, presentar mociones, etc. También se emite una guía de recursos al ser recluso en LCCF.

A cada recluso se le entrega un plan de tratamiento recomendado para su período de encarcelamiento proyectado si así lo solicita, que coincide con sus condiciones para su libertad. Cada respectivo preso tiene necesidades y problemas específicos relacionados con su encarcelamiento, pero el equipo de tratamiento en ningún momento impondrá o dictará ningún plan de tratamiento específico como condición para la liberación del encarcelamiento de un recluso sin la aprobación o participación del recluso.

Cada recluso debe ocuparse de realizar y solicitar sus respectivas alternativas de tratamiento. El personal de tratamiento es el medio que utilizan los reclusos para cumplir con las agendas del plan de tratamiento antes de su liberación.

Los consejeros penitenciarios **no** llaman a los Jueces de Paz del Distrito para que retiren las órdenes de detención; usted debe enviar una boleta de solicitud al departamento de Registros y ellos se encargarán que se contacte al Juez de Paz del distrito correspondiente. Sin embargo, **NO** espere hasta la última hora para hacerlo. Si tiene conocimiento de una orden de detención en contra de usted, ocúpese de ella tan pronto como sea internado en la prisión y así no obstaculizará su liberación.

H. SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA DE LOS RECLUSOS:

Toda la correspondencia de 1ra clase se copia (salvo el correo legal) y se procesa a través del personal de seguridad en el turno de 12 a 8, con la excepción de los envíos copiados entregados durante el día. **Los reclusos solo reciben copias del correo de 1ra clase.** Toda correspondencia legal es registrada por el personal; es entregada y abierta como tal en presencia del recluso. La mayor parte del correo de primera clase no se registra, a menos que hayan surgido problemas de seguridad para impulsar este procedimiento. El correo legal que el recluso envíe puede ser sellado por el recluso.

Todo el correo "saliente" se revisa (menos el correo legal) y se sella, identificando así al destinatario que el remitente es un recluso en el establecimiento correccional del condado de Lebanon. Todo correo "entrante" se copia (salvo el correo legal) y se revisa en busca de contrabando. Las copias se distribuyen al debido recluso y los originales se archivan y eventualmente se destruyen. El correo legal "entrante" no se abre hasta que el recluso a quien es dirigido esté presente y luego un miembro del personal abrirá el correo y comprobará que no haya contrabando antes de distribuirlo. El correo legal "saliente" puede ser sellado, solo si el correo está dirigido a una autoridad legal (por

ejemplo: juez de primera instancia, juez de paz del distrito, abogado, etc.).

No se abrirá ninguna correspondencia dirigida a un recluso liberado; se enviará a la dirección correspondiente registrada.

I. LEGAL REPRESENTATION AND RESEARCH

Todo recluso ingresado en el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon se reúne con su respectivo consejero para identificar la elección o cualificación del recluso en cuanto al asesoramiento legal que se le proporcionará en su caso. Si un recluso elige solicitar los servicios de Defensor Público, los formularios correspondientes se llenan con la ayuda de un consejero de la prisión. Si un recluso elige contratar a un abogado privado, se ofrecen todas las vías para que la elección se lleve a cabo. **(Las recomendaciones con respecto a la elección de la representación legal son la responsabilidad exclusiva del recluso).**

El Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon brinda acceso legal a los reclusos que solicitan realizar una investigación adicional además de su abogado. El establecimiento tiene y mantiene una biblioteca con numerosos materiales legales. Si los materiales legales específicos no están disponibles en LCCF, se pueden enviar solicitudes por escrito a los consejeros para obtener copias en línea (se les cobrará a los reclusos por las copias) o en la Biblioteca de Derecho del Condado de Lebanon.

El horario de la biblioteca del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon está programado a diario durante la semana para cada área de alojamiento del establecimiento. Un recluso puede solicitar tiempo adicional a través de los consejeros de la prisión si es que necesita investigación legal adicional para un litigio pendiente y si la solicitud es legítima. (Nota: No se restringirá a los reclusos indigentes que se les proporcionen copias de referencias legales).

H. BIBLIOTECA DEL RECLUSO Y PERIODICOS:

La biblioteca del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon proporciona libros y revistas que los reclusos pueden tomar prestado. La biblioteca emplea a un recluso con estatus de fideicomisario para asegurar que se firme debidamente por los libros y revistas al ser prestados y que se firme nuevamente al ser devueltos para mantener la responsabilidad del inventario de libros. A los reclusos se les permite visitar la biblioteca de acuerdo con el horario actual de la biblioteca y los horarios para esas áreas asignadas.

Los reclusos pueden recibir libros y revistas por correo de las librerías y editoriales locales. Se les prohíbe a los reclusos recibir materiales de lectura por correo o que les sean entregados personalmente por familiares y amigos. **Todas las publicaciones deben provenir directamente de la tienda o editor a través del sistema de correo.**

I. SERVICIOS DEL CUIDADO DE LA SALUD:

Vea las páginas 33 a 39 de este manual que explican estos servicios.

J. SUCURSAL DE AGENCIAS DE TRATAMIENTO

❖ **Lebanon County Commission on Drug and Alcohol**

Los Encargados en contra de las Drogas y el Alcohol del Condado de Lebanon

❖ **Lebanon County Children and Youth Services** Servicios Sociales para Menores del Condado de Lebanon

❖ **Lebanon County Mental Health/Mental Retardation**

La Salud Mental/Retraso Mental del Condado de Lebanon

❖ **Lebanon County Chapters of Alcohol Anonymous and Narcotics Anonymous**

Capítulos del Condado de Lebanon de Alcohólicos Anónimos y Narcóticos Anónimos

❖ **Veterans Administration Hospital** Hospital de la Administración de Veteranos

❖ **Jubilee Ministries** Ministerios Jubileo

❖ **Susquehanna Valley Pregnancy Center** Centro de Embarazo del Valle de Susquehanna

❖ **Grace Ink** Tinta de Gracia

❖ **Beacon of Hope** Faro de Esperanza

❖ **Pennsylvania Counseling Services-Renaissance** Servicios de Consejería de Pensilvania-Renacimiento

❖ **Renaissance Crossroads** Encrusijadas Renacimiento

❖ **Lebanon County Crisis Intervention** Intervención contra la Crisis del Condado de Lebanon

❖ **Lebanon County Christian Ministries** Ministerio Cristiano del Condado de Lebanon

❖ **Sexual Assault Resource Center** Centro de Recursos contra la Agresión Sexual

❖ **Step Into Life** Pasa a la Vida

❖ **Domestic Violence Intervention** intervención contra la Violencia Domestica

❖ **Maternal Assistance Program** Programa de Asistencia Maternal

❖ **Teen Challenge Addictions Center** Centro contra la Adicción Reto a la Juventud

❖ **Caron Foundation** Fundación Caron

❖ **White Deer Run** Recorrido White Deer

❖ **Lourdes House** La Casa Lourdes

❖ **Salvation Army** Ejército de Salvacion

❖ **Madison House** La Casa Madison

❖ **Female Offender Re-Entry Program (F.O.R.E.)**

Programa de Reingreso de Infractoras Femeninas (F.O.R.E. por sus siglas en inglés)

❖ **Hannah House** La Casa Hannah

❖ **Easy Does It** Asi de Facil

❖ **The Lydia Center** El Centro Lydia

❖ **New Life for Girls** Una Vida Nueva para las Chicas

❖ **Norristown State Hospital** Hospital Estatal Norristown

❖ **Triad Counseling Service** Servicios de Consejería Triada

K. TERAPIA DE CONSEJERIA PARA INFRACTORES DE DELITOS SEXUALES:

Este tipo de tratamiento es proporcionado ya sea por terapeutas de los Servicios de Consejería de Pennsylvania-Renacimiento o de los Servicios de Consejería Triada cuando están disponibles.

PROGRAMA DE FIDEICOMISARIOS

El programa de fideicomisarios está diseñado para permitirle trabajar y lograr privilegios adicionales. Debe obtener el derecho a solicitar el programa de fideicomisarios. Mucho depende de su voluntad y comportamiento. Si se le asigna al programa, se espera que realice los detalles del trabajo la mejor forma que pueda y, a su vez, tendrá derecho a privilegios adicionales que no están disponibles para la población carcelaria en general.

Si está interesado en el programa de fideicomisarios, llene una boleta de solicitud y envíelo al Supervisor Culinario o al Supervisor de Detalles, indicando su deseo de ser considerado para el programa. El supervisor culinario o de detalle determinará si desean contratarlo y entregará la solicitud a la administración para su aprobación final.

Si los supervisores culinarios o de detalle no lo consideran, o si la administración niega su solicitud para cualquier trabajo, el supervisor al que envió la solicitud le notificará con una explicación de por qué se le negó. La denegación de un puesto de trabajo de recluso en LCCF no se basará en la raza, religión, origen nacional, género o discapacidad del recluso.

NOTA ESPECIAL: **No tiene que haber sido sentenciado para solicitar el programa de Fideicomisarios.** Se dará plena consideración a todos los reclusos que deseen participar. Se revisará su expediente y los factores determinantes serán: tipo de acusación (si fue un delito violento), monto de la fianza, riesgo de fuga, vínculos familiares en la comunidad y antecedentes de conducta.

Los reclusos en el programa de fideicomisarios muestran a los tribunales que tienen una voluntad positiva que podría mejorar sus posibilidades de obtener la libertad condicional.

Los reclusos clasificados como Fideicomisarios y que trabajan en equipos de detalle internos/externos, en la cocina de la prisión, la lavandería o mientras trabajan con cualquier otro puesto de Fideicomisario, serán excluidos del Programa de Recuperación de Costos.

PROCESO DE VISITAS

Una vez que sea ingresado el Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon, debe preparar una lista de nombres que no exceda de diez (10) personas designadas como visitantes. Cualquier persona cuyo nombre NO aparezca en su lista de visitantes NO podrá visitarlo. Los nombres y apellidos completos, direcciones, edad, parentesco y números de teléfono DEBEN estar incluidos o la lista no se aprobará.

Puede agregar y eliminar nombres de su lista utilizando una boleta de solicitud, pero la lista de visitantes no puede sobrepasar los diez (10) nombres activos.

Todas las visitas, ya sean familiares, amigos o asesores legales, se limitan a una visita **"sin contacto"**. **(Consulte la página 20) Las visitas de contacto solo están programadas y autorizadas para entidades legales aprobadas y programas de tratamiento aprobados.**

Se le permite una (1) visita con familiares y amigos en su día de visita designado. Solo tres (3) visitantes podrán visitarlo a la vez. **Toda amistad y familiares deben presentarse a la misma hora de visita** en el día de visita designado.

Los familiares y amistades aprobadas de los reclusos NO tienen permitido traer ningún artículo dentro del área de visita, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, coches o carriolas, botellas, juguetes, pañales, exceso de ropa, llaves, fotografías, hojas, libros, etc.

Vea el horario y los horarios de visitas publicados en su unidad de alojamiento asignado.

VISITAS DE RECLUSO A RECLUSO: No se permiten visitas de recluso a recluso en este establecimiento. Esto significa que NO se permitirán visitas entre esposo y esposa, padre e hijo, etc. que estén encarcelados en este establecimiento. Si surge una situación de EMERGENCIA, la Administración de la Prisión puede aprobar una visita de emergencia después de que el preso haya presentado una solicitud por escrito, indicando exactamente cuál es la situación de emergencia. Si el personal penitenciario verifica la emergencia, se puede conceder la visita, pero no será de forma rutinaria.

PRIVELEGIOS DE VISITAS DESPUÉS DE LA LIBERACIÓN: Después de que un recluso haya sido liberado de este establecimiento, DEBE pasar un período de seis (6) meses antes de que se le permita a esa persona entrar con fines de visita.

Este período de tiempo se considera necesario para eliminar cualquier procedimiento operativo de seguridad o prácticas aprendidas por el recluso saliente.

Si el recluso es liberado de establecimiento bajo libertad condicional, se debe recibir una carta del oficial de libertad condicional del individuo que indique que no se opone a que la persona que se encuentra bajo libertad condicional ingrese al establecimiento correccional con fines de visita. Las circunstancias atenuantes se revisarán de forma individual a través de una carta escrita de la administración de la prisión.

Se espera que los reclusos se comporten de acuerdo a las normas y reglamentos de la prisión durante las visitas. El desorden público no se tolerará y la visita terminará de inmediato y el recluso será devuelto a su celda.

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS SE CONSIDERANAN UNA MALA CONDUCTA MAYOR Y PUEDE RESULTAR EN LA PERDIDA O RESTRICCIÓN DE LAS VISITAS.

El límite de edad mínima para visitantes que no sean sus propios hijos es de dieciocho (18) años, a menos que la Administración de Prisiones otorgue un permiso especial. El horario de visitas está organizado para visitas de media hora; pero si el espacio y el tiempo lo permiten, la visita podría ampliarse. Cualquier visitante que no cumpla con las políticas de la prisión puede ser restringido de forma temporal o permanente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

PROGRAMA DE SEMILIBERTAD LABORAL

Los reclusos podrán ser clasificados con el estatus de fideicomisario y podrá otorgárseles privilegios de semilibertad laboral si cumplen los siguientes requisitos:

Reclusión dictaminada por el/la Juez con una **recomendación a la semilibertad laboral del/de la Juez que impone la condena**. Esta se clasifica en dos categorías:

A. Delincuentes No Violentos

Al momento de imponer la condena, **un Juez hará la determinación para que conste en las actas** si a un recluso se le debería recomendar al programa de semilibertad laboral.

Si el/la Juez que impone la condena **recomienda** la semilibertad laboral, el recluso **solicitará por escrito (Boleta de Solicitud)** ser evaluado por el Comité de Clasificación Para la Semilibertad Laboral del LCCF.

El comité de clasificación está compuesto por el Director, el Director Adjunto del Tratamiento, el Director Adjunto de Operaciones, el Director de la Semilibertad Laboral, el Director de la Seguridad y el Director del Entrenamiento. El comité determinará la elegibilidad según la ley (PA Título 42 Capítulo 98 Artículo. 9813 Asunto C) y al examinar el actual estatus legal/encarcelamiento del recluso. El recluso examinado será notificado oralmente (en persona) si la decisión del comité es sí o no. Esta notificación será emitida y documentada por el Director de Semilibertad Laboral y/o persona designada por él. Se mantendrá un sistema de archivo maestro y servirá como documentación con referencia a **todos los reclusos** examinados por el comité de Clasificación Para la Semilibertad Laboral del LCCF.

B. Delincuentes Violentos

Se define como cualquier recluso acusado de cualquier delito que implique daño o la considerable amenaza de daño a un ser humano. Entre esos delitos se incluyen los siguientes:

- Agresión con agravantes
- Agresión simple
- Imprudentemente poner en peligro a otra persona
- Poner en peligro el bienestar de menores
- Homicidio vehicular
- Asalto
- Tentativa de asalto
- Cualquier otro delito que implique daño o la amenaza sustancial de daño a un ser humano

Si un recluso es recluso bajo cualquiera de las acusaciones mencionadas y el Juez que impone la condena recomendó que él o ella tenga la semilibertad laboral, el procedimiento será igual al proceso de clasificación para los “delincuentes no violentos”.

Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a cualquier recluso acusado por un delito de violencia, marcharse del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon con fines de la semilibertad laboral a menos que sea aprobado por el comité de clasificación del LCCF, el Juez que impone la condena, y el Fiscal de Distrito.

Todo recluso que sea retirado del programa de semilibertad laboral durante su período de encarcelamiento respectivo se considerará no elegible para volver a solicitar durante dicho período, salvo por circunstancias atenuantes.

Los reclusos pueden solicitar de la Administración del LCCF por escrito la “reclasificación” al citar información nueva o que no se consideró sobre la elegibilidad para participar en el programa de semilibertad laboral.

Cualquier recluso que recibió una condena por **los siguientes delitos, no califica para el programa de semilibertad laboral:**

- Violación
- Agresión simple (doméstica)
- Agresión sexual
- Relaciones sexuales involuntarias desviadas
- Homicidio, con la excepción de un individuo que está cumpliendo una condena por una muerte relacionada con un accidente por un vehículo motorizado.
- Tentativa de homicidio
- Asociación delictiva para cometer un homicidio
- Cualquier recluso que EN ALGÚN MOMENTO haya recibido una condena por cualquier grado de asesinato
- Cualquier recluso cumpliendo una condena por escaparse
- Cualquier delito relacionado con lo sexual

Los reclusos que al momento de que se les imponga la condena no se les recomiende para el programa de semilibertad laboral, podrán procurar la calificación al **satisfacer las siguientes condiciones/requisitos:**

1. Los reclusos deberán estar libres de conducta indebida grave por un periodo de 6 meses.
2. Los reclusos deberán ser aprobados y deberán trabajar en una de las cuadrillas de trabajo de la prisión (servicio o la cocina) por un mínimo de tres (3) meses.
3. Los reclusos deberán participar en los programas de tratamiento recomendados, *i.e.*, programas de educación o contra las drogas y el alcohol.

Los reclusos que cumplen con los requisitos listados anteriormente y que desean participar en el programa de Semilibertad Laboral, presentarán una boleta de solicitud escrita al Director de Semilibertad Laboral para la clasificación.

Los reclusos que están reclusos y **sentenciados al LCCF por desacato de pensión alimenticia o manutención** someterán una solicitud escrita para los privilegios de Semilibertad Laboral (si desean la Semilibertad Laboral) y la clasificación inmediata.

Los reclusos que están reclusos por incumplimiento(s) de condena condicional probatoria/libertad condicional podrán ser elegibles para los privilegios de Semilibertad Laboral siempre y cuando no existan acusaciones pendientes y se haya recibido una disposición por escrito del LCCF sobre todos los incumplimientos de condena condicional probatoria/libertad condicional citados en las actas del tribunal.

A los reclusos que están trabajando mientras participan en el programa de semilibertad laboral del LCCF se les cobrará una cuota por alojamiento y comidas. La cuota por alojamiento y comidas es el veinte por ciento (20%) de la paga total de un recluso, empezando con una cuota obligatoria de \$70.00 semanales, pero sin sobrepasar los \$150.00 a la semana.

Los reclusos que no presenten una solicitud por escrito para los privilegios de semilibertad laboral no serán clasificados por el comité de clasificación para la semilibertad laboral. La clasificación de los que participan de semilibertad laboral generalmente ocurre durante las Reuniones Administrativas programadas regularmente.

POLÍTICA DE LA UNIDAD DE ALOJAMIENTO DE SEGURIDAD (SHU POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Atención a todos los reclusos en la SHU:

La política y procedimientos siguientes son uniformes con los Procedimientos Operativos Normalizados del LCCF y las Leyes Correccionales Legislatadas, como se revisó anteriormente por la Junta de la Prisión del Condado de Lebanon y el Procurador del Condado de Lebanon.

Unidad de Alojamiento de Seguridad:

Una unidad de alojamiento separada, específicamente designada para alojar a aquellos reclusos considerados reclusos disciplinarios o reclusos clasificados como una amenaza a la seguridad institucional por su historial de conducta institucional respectiva. Esta es un área altamente restringida para aumentar la protección y la seguridad de la institución, así como para crear la modificación del comportamiento de aquellos reclusos asignados a esta unidad, con la intención de su reintegración a la población en general.

Ubicación en SHU:

La determinación de ubicación en la Unidad de Alojamiento de Seguridad (SHU) será exclusivamente reservada para la revisión administrativa (*i.e.*: Audiencias de la Junta Disciplinaria y Reuniones Administrativas Programadas). La única excepción involucraría una determinación hecha en ausencia de la administración por el Comandante de Turno de la Seguridad, y como resultado directo de conducta indebida grave que presenta una amenaza inmediata a la seguridad institucional (*i.e.*: Agresiones a reclusos/personal, escapar, posesión de armas, etc.).

Protocolo para el Esparcimiento en SHU: Título 37 Artículo 95.238 Punto #4

Todos los reclusos en segregación/SHU recibirán 1 hora al aire libre (mal tiempo bajo techo) de esparcimiento 5 días a la semana. Se asignará un horario específico a cada celda dentro de un periodo de 24 horas diariamente. Se ofrecerá a todos los reclusos su hora respectiva, 5 veces a la semana, la cual será documentada. Si un recluso en SHU se niega a participar en la hora de esparcimiento al aire libre prescrita, dicho recluso perderá la oportunidad que ofrece su 1 hora respectiva. Pese a rechazar el período de esparcimiento prescrito, se ofrecerá a dicho recluso veinte (20) minutos de acceso al área común de la unidad de alojamiento para bañarse y uso del teléfono. Durante el mal tiempo no ocurrirá el esparcimiento

al aire libre.

Protocolo para el Economato en SHU: Titulo 37 Articulo 95.239 Punto #1

El economato no es un derecho que tienen los reclusos en SHU, y será restringido solamente a los artículos para la higiene, materiales para escribir, y limitados artículos de vestir. La siguiente es la lista de dichos artículos para la higiene que son permitidos por cada recluso.

1. 1 cepillo de dientes.
2. 2 envases de champú.
3. 1 envase de crema para la piel.
4. 2 barras de jabón.
5. 2 envases de pasta de dientes.
6. 1 crema de afeitar/envase de polvo.
7. 1 peine o peineta.
8. 1 envase de enjuague bucal.
9. 2 paquetes de Roloids (no en liquido).
10. 1 paquete de bálsamo labial (Chapstick, etc.).

Cualquier otro artículo para la higiene permitido debe ser autorizado medicamente según se considere necesario.

Materiales para escribir permitidos por cada recluso en SHU

1. 2 bolígrafos o lápices o una combinación que en total sumen dos (2).
2. 3 libretas para escribir.
3. Cualquier papel para escribir emitido por la prisión (incluidos formularios legales y de la prisión) aprobado por el Departamento de Tratamiento.
4. 10 sobres con franqueo prepago.

Artículos de vestir permitidos por cada recluso en SHU. (Titulo 37 Articulo 95.228)

1. 4 juegos completos de ropa interior (incluirá camisetas).
2. 4 pares de calcetines o medias.
3. 1 par de zapatos.
4. 1 par de calzado para bañarse.
5. 2 pares de ropa interior larga (superior/inferior)
6. 2 uniformes de prisión completos (entregado)
7. 1 chaqueta de la prisión (entregada según la temporada)
8. 1 gorro anaranjado (estilo gorro)

Artículos adicionales que son permitidos por cada recluso en SHU.

1. **3 libros/revistas de la biblioteca de la prisión o una combinación que en total sumen tres (3).**
Publicaciones del exterior (i.e.: libros, revistas, o periódicos) no serán permitidos en la SHU (Correccional Jurídico Re. A: Beard v. Banks 2006)
2. **1 manual para reclusos.**
3. **5 cartas personales dirigidas al recluso.**
4. **Se considerará el material religioso, al que se debe acceder a través del Clérigo.**
5. **Se permitirá el material jurídico a través del Departamento de Tratamiento.**

Programas/Actividades para cada recluso en SHU:

1. **Biblioteca: se permitirá una vez a la semana para cada recluso. Esta consiste en que cada recluso tenga la oportunidad de seleccionar libros de un carro portátil traído al área común del SHU.**
Acceso a Recursos Jurídicos: (Artículo 37 Sec. 95.236)
2. **Biblioteca Legal: se proveerá a aquellos reclusos que estén procurando activamente la defensa de sus causas respectivas (civil o penal). Se puede acceder a todo material legal mediante el proceso de la hoja de solicitud a través del Depto. de Tratamiento/Consejero de la Prisión.**
3. **Visitas (Artículo 37 Sec. 95.233): se proveerán a cada recluso a una hora específica indicada. La visita será de treinta (30) minutos de duración y ocurrirá una vez a la semana.**
4. **Llamadas Telefónicas: se proveerán durante los períodos de esparcimiento programados y las salidas del bloque en el sistema telefónico del recluso. Llamadas telefónicas adicionales podrán ser solicitadas, pero se limitarán a llamadas legales y de emergencia solamente, las cuales se dejarán a la discreción del Departamento de Tratamiento.**
5. **Visitas del Clero/Abogado: se proveerán durante el día y la hora de visita programada de cada recluso. Las visitas especiales del clero/abogado solicitadas fuera del día y de la hora de visita programada, deben ser programadas con antelación mediante el Departamento de Tratamiento.**
6. **Baño del Recluso: se proveerá al finalizar cada período de recreo programado/salidas del bloque. Para cada recluso el bañarse no tomará más de cinco (5) minutos.**
7. **Educación del Recluso: podrá continuar si un recluso participó en el programa educativo del LCCF antes de ingresar en SHU. Se examinará cada situación en su circunstancia respectiva por medio del Departamento de Tratamiento. Los programas educativos se coordinarán a través del maestro escolar respectivo, y toda la tarea se completará en la celda del recluso asignada. No todo programa educativo continuará automáticamente.**

8. **Clero Institucional:** se permitirá que asesore dentro de los límites de la Unidad de Alojamiento de Seguridad, si así lo solicita el recluso. El asesoramiento estará sujeto a las operaciones y a las condiciones de la petición individual.

Evaluación administrativa y seguimiento para reclusos en SHU:

Cada semana la administración evaluará a aquellos reclusos asignados en SHU, debido a la finalización de sus condenas disciplinarias respectivas o, a aquellos reclusos que soliciten ser retirados de la segregación administrativa a causa de previa conducta institucional desfavorable. Los reclusos podrán presentar hojas de solicitud o cartas al Director Adjunto del Tratamiento o al Director Adjunto de Operaciones solicitando una evaluación de su estatus de alojamiento específico.

Normas y reglamentos generales para los reclusos en SHU:

1. Todos los reclusos estarán sujetos cuando sean escoltados del área de alojamiento en SHU. El incumplimiento resultará en Conducta Indebida Grave.
2. Todos los reclusos cumplirán con los principales procedimientos de alimentación prescritos.
Todos los utensilios, envases, tazas y bandejas entregadas durante el proceso de comidas, se regresarán al recogerse sin excepción. El no cumplir con este procedimiento resultará en Conducta Indebida Grave.
3. Toda conducta indebida grave en que incurran los reclusos en SHU, estará sujeta a penalizaciones más estrictas si se determina que es “culpable” durante una audiencia de la junta disciplinaria.
4. Todos los reclusos en SHU serán sometidos a registros frecuentes y búsquedas exhaustivas según lo permitan las operaciones. Cualquier artículo no autorizado que se encuentre en posesión de un recluso en SHU resultará en conducta indebida grave.
5. Los reclusos en SHU que sean trasladados/liberados a otra institución pueden anticipar que todos los archivos/informes sobre su conducta y estatus respectivo los acompañe. De esta forma resultará en el encarcelamiento inmediato a su llegada.
6. Si se llama al personal del correccional para que responda a la SHU por incidentes fuera de las horas normales de operación, los reclusos de la SHU en el área común inmediatamente se acostarán boca abajo en el piso hasta que se les ordene lo contrario.
7. Los reclusos estarán listos para la hora de visita programada 15 minutos previo a la hora programada para permitir que se les sujete y escolte al área de visita. Las familias/visitantes llegarán 15 minutos antes de la hora de visita programada al LCCF para permitir las visitas de 30 minutos. Si los visitantes llegan tarde a la hora de visita programada, no se conferirán concesiones para ampliar el tiempo de visita original.

8. Los reclusos en SHU utilizarán el proceso con la hoja de solicitud enviada al Departamento de Tratamiento para obtener acceso legal, acceso médico, visitas especiales, etc.
9. Existe un horario de limpieza semanal de la SHU y todos los reclusos serán respetuosos de este proceso. Todas las Celdas/Plexiglás sin excepción se limpiarán.
10. La SHU es un área altamente restringida y de ninguna manera se tolerará el comportamiento perturbador. Si el comportamiento perturbador continúa, mayores restricciones se impondrán al recluso en cuestión y finalmente resultará en que se le transfiera al Aislamiento en la Unidad de Alojamiento Restringida (RHU por sus siglas en inglés).

Estas reglas generales están sujetas a cambio debido a su naturaleza inherente. Los reclusos con preocupaciones que impliquen estos procedimientos deberán atender la preocupación adecuadamente.

Sistema de Rastreo Guardian

El LCCF instaló un Sistema de documentación y rastreo de reclusos inalámbrico. Este Sistema de seguridad se utiliza para supervisar los movimientos de todos los reclusos dentro de los límites de las actividades del centro. A todos los reclusos inicialmente reclusos en el LCCF, se les asigna una pulsera de identificación con foto de la prisión. Esta pulsera es fundamental para su desplazamiento a través del centro para las citas, la programación, y con fines de identificar al recluso.

Se exige que todos los reclusos lleven puesta sus respectivas pulseras de identificación con foto y la exhiban libre de obstáculos en todo momento al abandonar su área asignada de alojamiento. Se exigirá que los reclusos firmen al entrar y firmen al salir como lo indique el personal del correccional utilizando estas mismas pulseras de identificación respectivas al abandonar sus unidades de alojamiento y al llegar a su destino específico (i.e.: oficina del consejero, departamento médico, tramitación inicial, capilla, aula de clases, visitas, etc...). A los reclusos no se les permitirá abandonar sus áreas asignadas de alojamiento hasta que exhiban adecuadamente sus pulseras de identificación respectivas para firmar al salir y firmar al entrar. Este procedimiento también aplica a los reclusos de semilibertad laboral que salen y entran al centro debido al trabajo.

Aquellos reclusos que de cualquier manera traten de eludir el sistema de rastreo de reclusos (ejemplos: al no firmar con el personal al entrar o al salir; utilizar la identificación de otro recluso; no exhibir una identificación; destruir una pulsera de identificación, etc...), podrán ser sometidos a un proceso de conducta indebida grave y Audiencia de la Junta Disciplinaria. **La pauta de condena para estos delitos podría ser de diez (10) a sesenta (60) días de confinamiento, restricción de toda programación y posible procesamiento penal. La cantidad de diez (\$10.00) dólares será estimada para el reemplazo de una pulsera de identificación que sea modificada o destruida.**

Se les recuerda a los reclusos que el solamente exhibir la pulsera de identificación no le permite a un recluso desplazarse por todo el centro sin la autorización del personal correccional. El

permiso para desplazarse por todo el centro primero es autorizado por el personal correccional según las actividades y segundo, el Sistema Guardian se utiliza para documentar el desplazamiento y la autorización del recluso en tiempo real.

A todos los reclusos bajo custodia del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon se les exigirá que en todo momento lleven puesta su pulsera de identificación que se les entregó, independientemente de la clasificación del recluso, a menos que se autorice lo contrario por medio del personal médico o correccional.

Reglamentos para el cabello del recluso en LCCF

Se permitirán estilos de peinados de diferentes tipos, siempre que no entren en conflicto con los procedimientos del establecimiento para la protección, seguridad, identificación, o la higiene. Los reclusos no tienen restricciones con respecto al largo de su cabello, pero al recluso con cabello largo solamente se le permite llevar su pelo “recogido” al tenerlo atado en lazos para el cabello o en una colita. Esta política aplica a todos los reclusos sin importar su género o sexo.

No se les permite a los reclusos llevar su cabello en trenzas, rastas, trenzas africanas, u otro estilo similar que presente preocupaciones de seguridad o higiene. Sin embargo, los reclusos que honestamente han sostenido creencias religiosas que les exigen llevar su cabello en un estilo que esté prohibido bajo esta política, podrán solicitar una excepción. A un recluso que desee recibir una excepción de estos reglamentos de peinados en base a una creencia religiosa honestamente sostenida, presentará una hoja de solicitud escrita dirigida al Director Adjunto del Tratamiento o a un Consejero del Tratamiento. La hoja de solicitud identificará la creencia religiosa honestamente sostenida del recluso y las razones por las que esa creencia le exige al recluso llevar un peinado que es prohibido bajo esta política. Si es posible, el recluso deberá hacer referencia a cualquier texto escrito religioso que apoye la excepción, y se invita a los reclusos a proporcionar declaraciones o afidávits de guías religiosos en apoyo de su solicitud para una excepción.

El Comité de Clasificación Administrativo (igual que el comité de clasificación para la semilibertad laboral) examinará la petición en las reuniones semanales programadas normalmente y otorgará la excepción, siempre que se determine que la excepción es requerida debido a las creencias religiosas honestamente sostenidas del recluso, y que no existen razones operativas convincentes para denegar la excepción. Al decidir si el recluso tiene una creencia religiosa honestamente sostenida que requiera una excepción, se considerarán los siguientes factores, aunque los mismos no son necesariamente determinantes:

- * Si la religión está asociada con un grupo étnico en particular u otro grupo (p. ej. indio nativo americano, judaísmo), ¿es el recluso un descendiente o miembro del grupo étnico u otro grupo? Sin embargo, el no poder demostrar la membresía en un grupo oficial (p. ej. el que un indio nativo americano no pueda mostrar un número BIA (*por sus siglas en inglés*)), no necesariamente resultará en la denegación de una solicitud para una excepción.

Normas y Reglamentos del Establecimiento Correccional del Condado de Lebanon

- * ¿Es el recluso un miembro de cualquier organización religiosa de seguidores de la religión específica?
- * ¿Cuánto tiempo lleva el recluso practicando u obedeciendo las creencias religiosas de la religión específica?
- * ¿Obedece el recluso cualquiera de las otras prácticas de la religión específica?
- * ¿Está relacionada la creencia religiosa honestamente sostenida a la afiliación religiosa que el recluso identificó durante la cita inicial?
- * ¿Cuánto tiempo estuvo encarcelado el recluso en el Centro Correccional del Condado de Lebanon antes de hacer la solicitud para una excepción y, si hubo un atraso significativo (14 días o más), cual es la explicación del recluso para el retraso?
- * ¿Existen otros factores que indican que el recluso no sostiene honestamente la alegada creencia religiosa?

Al decidir si existen razones operativas convincentes para denegar la excepción, se considerarán los siguientes factores, aunque los mismos no son necesariamente determinantes:

- * ¿Se ha escapado anteriormente el recluso o ha intentado escaparse?
- * ¿Ha intentado anteriormente el recluso cambiar su apariencia o encubrir su identidad?
- * ¿Ha escondido anteriormente el recluso o intentado esconder contrabando o armas en su cabello?
- * ¿Demuestra el recluso mala higiene que representa una preocupación sanitaria?

A un recluso que solicitó u obtuvo una excepción a esta política, se le podrá denegar o revocar la excepción si el recluso intenta esconder contrabando o armas en su cabello, o si el recluso no mantiene la higiene básica con respecto a su cabello.

A los reclusos se les podrá registrar en cualquier momento todo el cabello a los efectos de la salud, la protección, y la seguridad. Los registros pueden ocurrir especialmente cuando viajan a diferentes áreas dentro o fuera del LCCF, además de la asignación de alojamiento del recluso.