

MANUAL DEL RECLUSO

NORMAS Y REGLAMENTOS

PARA EL

CENNTRO CORRECCIONAL DEL CONDADO DE LEBANON

Michael J Kuhn, Comisionado
Robert J Phillips, Comisionado
Jo Ellen Liz, Comisionada
Jamie Wolgemuth, Administrador del Condado



Tina Litz, Alcaide
Heather Diehl, Subdirectora de Operativos
Rebecca Davis, Subdirectora de Tratamientos
Scott Hocker, Capitan de Seguridad
Grant Verbitskey, Director de Libertad Laboral

El Manual del Recluso se le proporciona a cada recluso para asistirle en cuanto a la comprensión del operativo y servicios en el Centro Correccional del Condado de Lebanon

Todo recluso será responsable del manual en cuanto sea liberado.
No lo maltrate.

Se le cobrara \$10 a cualquier recluso que haya maltratado, pintarrajeado o perdido su manual.

ÍNDICE

Misión de Operativa	Página 4
Directrices para la Dirección del Personal	Páginas 5-7
Proceso de Reclusión e Ingreso	Páginas 6-7
Orientación de Reclusos	Páginas 8-9
Evaluación del Tratamiento de los Reclusos	Página 9
Régimen de Custodia Protectora	Página 10
Reclusión Previa a la Audiencia o Estado Disciplinario	Página 10
Estado Suicida	Página 11
Abogados de Oficio/Defensores Públicos	Página 11
Materiales Legales/Procedimientos Legales	Páginas 13-14
Procedimientos de Fianza	Página 12
Servicios Funerarios para Familiares	Páginas 14-15
Normas y Reglamentos Generales	Página 15
Conteo de Reclusos-Momento de Apagar las Luces	Página 16
Ropa/Código de Vestimenta	Página 16
Inspección de Celdas/Habitaciones	Páginas 16-17
Áreas no Autorizadas	Página 18
Contrabando	Página 18
Procedimientos de Teléfono/Tableta/Quioscos para Reclusos	Páginas 18-19, 23-27
Comisariato/Tienda de la Prisión	Página 19

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

Recuperación de Costas	Páginas 20-21
Finanzas	Páginas 22-27
Procedimientos de Reclamación	Página 27
Sistema de Seguridad de Seguimiento	Página 30
Procedimientos de Correo	Páginas 31-34
Pertenencias de los Reclusos	Página 34
Lavandería	Página 35
Procedimientos Disciplinarios	Página 35
Disciplina de los Reclusos/Cambio de estatus	Página 39
Procedimientos de Política de Vivienda Segura	Páginas 39-42
Patrulla K-9	Página 42
Servicios Médicos	Páginas 43-48
Libros (Periódicos)	Página 48
Libertad Preparatoria (Auxiliares de Libertad Probatoria/Libertad Preparatoria)	Página 49
Hojas de Solicitud	Página 49
Procedimientos de Corte de Cabello - Política de Peinado	Página 50
Recreación – Patio- Gimnasio	Página 51
Disturbios Institucionales - Rehenes - Comportamiento Perturbador	Página 52
Agresión sexual	Página 52
Duchas	Página 53
Televisión, Radio y Hervidores de Agua	Páginas 53-54
Programas y Servicios de Tratamiento	Página 54
Servicios de Capellanes	Páginas 54-55

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

Servicios de Terapia/Consejería	Página 55
Servicios Anti-Drogas y Alcohol	Página 56
Programas Educativos-Programas de Educación Especial	Página 56
Servicios para Reclusos Indigentes	Página 56
Servicios de Tratamiento Individual	Páginas 56-57
Servicios de Cuidado de la Salud	Página 57
Agencias de Tratamiento Satélite	Páginas 57-58
Terapia/Consejería para Delincuentes Sexuales	Página 58
Procedimientos de Visitas	Página 59
Programa de Fideicomisarios	Página 58
Programa de Libertad Laboral	Páginas 60-63

Misión de Operativa

El Centro Correccional del Condado de Lebanon se encuentra ubicado en el 730 E. Walnut, Lebanon, PA 17042.

El Centro Correccional del Condado de Lebanon opera bajo el principio de que los reclusos, el personal correccional y los visitantes deben recibir el grado de respeto y comprensión que toda persona merece, independientemente de su género, raza, religión, credo o etnia. El individuo ganará o perderá respeto a través de su propia conducta y actitud hacia los demás.

En el centro correccional del condado de Lebanon no se permite fumar.

La función de esta instalación es detener a las personas que se encuentran a la espera de juicio o traslado y confinar a quienes han sido sentenciadas a LCCF (Centro Correccional del Condado de Lebanon, por sus siglas en inglés) por todo nivel del sistema judicial de EE. UU. Esta instalación ofrece atención, custodia y control. La atención implica proporcionar diversos servicios y programas de tratamiento a las personas encarceladas. La custodia impone las restricciones y procedimientos de seguridad necesarios. El control garantiza que las medidas adecuadas faciliten siempre el orden, dentro de las directrices de los estándares legislativos para Reclusos, visitantes, voluntarios y personal correccional.

La siguiente directriz es fundamental para el funcionamiento de este Centro Correccional: Los Reclusos deben cumplir todas las ordenes o directrices emitidas por LCCF/miembros del personal. Si recibe dos órdenes contradictorias, debe cumplir la última orden dada. Está prohibido cuestionar, diferir o discutir sobre cualquier orden cuando se emita. Tendrá la oportunidad de presentar una queja a través del proceso autorizado de solicitud por escrito y de reclamación por escrito tras cumplir cabalmente la orden dada. Se espera que los Reclusos se comporten de manera legal y civilizada. Los Reclusos no deben mostrar una conducta argumentativa o perturbadora dirigida hacia el personal correccional, el personal contratado/voluntario u otros Reclusos del LCCF.

Los Reclusos deben expresar y detallar sus respectivas quejas e inquietudes en el formato escrito correspondiente.

DIRECTRICES PARA LA DIRECCIÓN DEL PERSONAL

Toda orden e instrucción dada por un oficial o miembro del personal de LCCF **DEBE** cumplirse sin cuestionamientos y en la medida de su posibilidad.

Si una situación requiere una instrucción o corrección de un recluso por parte de un oficial, este no puede responder, discutir ni usar palabras obscenas. Estas acciones requerirán que un oficial presente un informe.

Si un recluso recibe dos (2) órdenes contradictorias, debe cumplir la última orden dada.

Está estrictamente prohibido que los Reclusos se relacionen o prometan regalos monetarios a oficiales o miembros del personal. (por ejemplo: confabulación con el personal del LCCF respecto a cualquier actividad ilícita al respecto.)

El incumplimiento de órdenes lícitas del personal puede conllevar a un proceso penal, que incluye, pero no se limita a los siguientes cargos: incitación a un motín dentro de un Centro Correccional, reunión ilegal, amenazas terroristas, agresión simple, agresión con agravantes, confabulación/introducción de contrabando en un Centro Correccional, declaraciones falsas a un agente de la ley, posesión de sustancias reguladas, destrucción de propiedad del condado, etcétera.

Los conflictos relacionados con la dirección del personal deben abordarse mediante el mecanismo de reclamaciones.

El Centro Correccional del Condado de Lebanon tiene una política de CERO tolerancias hacia el abuso sexual o el acoso sexual de personas bajo nuestra custodia. Independientemente de la edad, tamaño, raza, etnia, orientación sexual o identidad de género.

1. **RELACIONES CON EL PERSONAL:** Los empleados del Centro Correccional del Condado de Lebanon se encuentran presente para proporcionar seguridad y asistencia. Le ayudarán si se lo pide, pero lo denunciarán por medidas disciplinarias si observan que no sigue las normas y reglamentos de este centro. Ese es su trabajo. No están aquí para ser crueles con Usted; No lo detestan. No hace falta que no les caiga bien. No lo buscaron a usted, y no son responsables de que usted se encuentre aquí, así que ser hostil con ellos es una tontería. Cuando un miembro del personal le observa haciendo algo mal, escribirá un informe no porque le caiga mal o porque esté enfadado, sino porque ese es su trabajo. Enfadarse con los empleados porque están haciendo su trabajo no le ayudará ni a usted ni a los que le rodean. Sea responsable de sus palabras y de sus acciones.

2. **CONCIENCIA SOBRE EL SUICIDIO:** ¿Se siente deprimido, solo, asustado, sin mucha esperanza de que haya un cambio? Estos sentimientos pueden deberse a su reciente encarcelamiento o a un sinnúmero de razones. Es muy importante buscar ayuda en momentos como estos y a menudo es muy difícil. No espere, pueda que necesite a alguien que evalúe su situación profesionalmente. Aquí tiene cómo conseguir quien le dé una mano. Llene y deposite un formulario de solicitud de atención médica en el buzón designado para el proveedor de atención de la salud para Reclusos o infórmele al personal/funcionario correccional que necesita hablar con un profesional de salud.

Las personas que atraviesan una crisis pueden haber intentado ya todo lo que se les ocurre para resolver sus problemas, y nada parece funcionar. Mucha gente intenta resolver los problemas por sí mismas. Tras muchos intentos, pueden intentar hacerse daño. **DETENGASE.** Puede que esté demasiado cerca de sus problemas. Un profesional capacitado en salud mental puede servirle de gran ayuda.

Hay gente que encuentra muchas formas de decirle a los demás cuán dolidos están. ¿Se ha dicho: "No puedo más? Pronto no importará. Comoquiera, no valgo para nada. ¿Mi familia estaría mejor sin mí?" Si es así, puede que esté pensando en el suicidio. En LCCF hay personal profesional de atención de la salud dispuesto a ayudarlo. Aproveche esto antes de que sea demasiado tarde.

3. **RELACIONES CON LOS RECLUSOS:** Se espera que conviva con los otros reclusos confinados dentro del Centro Correccional del Condado de Lebanon. No hacerlo puede resultar en la reasignación de la vivienda o que se le coloque en disciplina.

4. **PROCESO DE RECLUSIÓN E INGRESO:**

Toda persona confinada en esta instalación **debe** someterse a ciertos procedimientos de ingreso, evaluación médica y orientación. Estos procedimientos son los siguientes:

- A. El personal determinará que haya sido internado en este centro por las autoridades legales correspondientes. El personal llenará los formularios necesarios para incluir el historial médico personal y declarado por el propio recluso, etc. Esta información es importante para fines de identificación y clasificación, así como para determinar su asignación inicial de vivienda. Se proporcionarán hojas de visitas y llamadas telefónicas tras el confinamiento inicial, y en ese momento se permitirá una llamada telefónica. Debe completar correctamente todos los formularios y devolverlos. Tendrá la oportunidad de solicitar representación legal a través de un consejero penitenciario, si es que aún no lo ha hecho en el centro de registro para ficharlo.
- B. El personal realizará un registro exhaustivo de todo nuevo confinado, incluyendo un registro corporal, si fuere necesario. Se realizan registros por motivos de seguridad, protección e higiene.
- C. El personal le tomará una fotografía.
- D. Se hará un inventario de todas sus pertenencias y serán incautadas. Esto incluye una billetera, **todas las joyas (incluidos los piercings corporales)**, con las siguientes excepciones:

- E. Toda pertenencia debe ser entregada, excepto un aro de boda sin piedras y un medallón religioso de no más de una pieza de cincuenta centavos. No se permitirá ninguna otra pertenencia aparte de zapatillas sin puntera de acero. Idealmente, cualquier prenda interior de color se cambiará en el ingreso; si no hay los artículos de cambio disponibles, el Subdirector de Tratamiento o el designado se encargará de la transferencia, momento en el que se podrán cambiar las prendas. **Cualquier otro tipo de calzado que incluya punta de acero, SERÁ confiscado.**

NOTA: Si un recluso no puede o no quiere quitarse sus joyas, será puesto en confinamiento administrativo hasta que pueda ser ayudado a retirarlas o se las quite por su cuenta.

- F. El proveedor de atención médica de LCCF deberá realizar un examen médico inicial en las primeras (4) horas tras el ingreso del recluso. Las enfermedades y problemas de salud autorreportados incluyen, pero no se limitan a, adicción autorreportada a drogas/alcohol, y aquellos que presenten síntomas descritos en **el Capítulo 37 Artículo 95.222 como atención de emergencia inmediata**, todos deberán ser documentados por el personal correccional **y remitidos inmediatamente** al proveedor de atención médica para reclusos. Los problemas de salud autorreportados, problemas de salud mental, medicamentos tomados/recetados o requisitos de salud especiales **de índole no urgente** deberán ser documentados y remitidos al proveedor de atención médica en el momento del ingreso. **Cuando un recluso auto informa la adicción al alcohol/drogas, el Oficial de Correcciones que lo internará deberá referir al recluso al Proveedor de Atención Médica inmediatamente tras el ingreso.** Cualquier medicamento en posesión del recluso deberá ser examinado por el profesional médico del recluso para su uso continuo. Al ingresar, el comportamiento del recluso será observado conforme a las directrices del Capítulo 37 del Artículo 95.222 de Pensilvania.

El proveedor de atención médica del recluso deberá realizar un examen médico/físico dentro del plazo estipulado en el Capítulo 37 del Artículo 95.232 de Pensilvania. Un examen físico es obligatorio; el negarse a someterse a este resultará en la segregación y/o en la acción disciplinaria previa a la audiencia. Antes de este examen físico, permanecerá en cuarentena. Mientras un recluso esté en cuarentena, no se le permitirá visitas, salvo por parte entidades jurídicas. Las condiciones de la salud de los Reclusos definidas como emergencias de salud **deberán ser atendidas inmediatamente** por el Proveedor Médico para Reclusos.

- G. Tras el ingreso inicial, el recluso puede ducharse. Se le dará ropa de prisión. El LCCF solo permite ropa interior blanca y solo guardará (1) conjunto de ropa en sus pertenencias para su entrega.
- H. A los Reclusos se les proporcionará una copia del Manual del Recluso del LCCF para que lo lea y lo conserve hasta que salga de su reclusión. Los manuales también están disponibles en la tableta del vendedor. Durante el Proceso de Orientación de Reclusos se presentará verbalmente un repaso general de las normas y reglamentos dentro de los 14 días siguientes a la reclusión inicial en el LCCF, si las operaciones lo permiten. Estos procesos se documentarán en el expediente del recluso en referencia a la fecha, hora y artículos emitidos por el equipo de tratamiento.
- I. **A cada recluso se le entregará un paquete de reclusión** que contiene artículos de higiene, así como zapatillas de ducha, un brasier deportivo (específico de género), calcetines o medias y ropa interior, independientemente de su situación económica en el momento de tramitación inicial. El coste vigente de este paquete se deducirá o adjuntará a cada cuenta del recluso

- J. independientemente del saldo de la cuenta. El paquete de reclusión emitido deberá documentarse en cada expediente del recluso.
- K. El Centro Correccional del Condado de Lebanon es un centro libre de tabaco y cigarrillos electrónicos.

ORIENTACIÓN DE RECLUSOS

Autoridad: Esta política es aplicable y está dictaminada bajo la autoridad de la Junta Penitenciaria del Condado de Lebanon, la Administración de Centros Correccionales del Condado de Lebanon y el Código de Pensilvania legislado mencionado en el Título 37 Capítulo 95.223.

Declaración de Política: La siguiente política y procedimientos se aplicarán a todos los reclusos confinados en el Centro Correccional del Condado de Lebanon y a su orientación inicial sobre las normas, procedimientos, cuotas y servicios disponibles en el LCCF. Este proceso de orientación del recluso se realizará mediante una presentación oral.

Procedimiento de orientación de Reclusos: Dentro de los catorce (14) días posteriores al ingreso inicial en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, todos los Reclusos deberán escuchar la presentación, salvo que se exima, lo que hablará sobre los siguientes temas:

- a. Normas de Conducta en la Prisión
- b. Consecuencias por infringir las normas de conducta.
- c. Correo, visitas y procedimientos telefónicos, incluyendo los procedimientos del comisariato.
- d. Acceso y procedimientos a la atención médica.
- e. Cuotas de Recuperación de Rostros, copagos y cuotas administrativas
- f. Proceso de reclamación penitenciaria
- g. Programas de tratamiento disponibles.
- h. Programas de trabajo disponibles, incluyendo la libertad laboral.

Tras la Reclusión inicial en el LCCF:

- A. Tras completar la tramitación inicial de tratamiento al ingreso/proceso de clasificación, a cada recluso se le ofrecerá una presentación oral de orientación sobre los temas penitenciarios mencionados por dicho personal/designado de tratamiento.
- B. Se harán adaptaciones para aquellos reclusos con discapacidad auditiva u otra discapacidad, así como para aquellos que no hablen inglés.
- C. Se proporcionará personal disponible para explicar cualquier parte que pueda causar confusión.
- D. Se proporcionará un área segura si varios reclusos necesitan participar en este proceso.
- E. Dos o más Reclusos pueden participar en esta orientación simultáneamente, pero normalmente uno a la vez.
- F. Este proceso de orientación suele realizarse dentro de los primeros 14 días de encarcelamiento desde la fecha de su ingreso.
- G. Los reclusos tienen el derecho a renunciar a este proceso de orientación oral.
- H. Los reclusos que completen o eximan este proceso de orientación serán documentados en el formulario de clasificación o ingreso correspondiente. Este formulario forma parte del expediente correspondiente de reclusos.

- I. A los reclusos que salgan antes del proceso de orientación se les colocará una anotación en su respectivo formulario de ingreso/clasificación indicando que el "proceso" no se llevó a cabo. Esto será completado y archivado por el personal de tratamiento o su designado.

Resumen:

El proceso de orientación de cada recluso no sustituye el conocimiento de las normas penitenciarias ni la defensa ante infracciones de procedimientos institucionales, penales o civiles. Este proceso es un proceso de familiarización proporcionado a todos los reclusos confinados en el LCCF con la esperanza de fomentar un encarcelamiento beneficioso que favorezca un retorno fructífero e inmediato a la sociedad. Se espera que los reclusos se familiaricen con este manual para los reclusos y que les sirva como un mapa durante sus respectivos periodos de encarcelamiento. La familiarización deberá evitar malentendidos sobre lo que se espera del personal de seguridad del LCCF, contratados y voluntarios, así como ayudar a los reclusos a evitar infracciones por escrito y, a su vez, retrasar las acciones de liberación preparatoria y las fechas programadas de liberación. Si tiene preguntas sobre este proceso o manual, por favor consulte al personal del LCCF antes de actuar al asumir.

Evaluación del tratamiento de los Reclusos

Autoridad: Lo siguiente se dará conforme a lo establecido por el Capítulo 37 Artículo 95.243 (6), la Junta Penitenciaria del Condado de Lebanon y la Administración del LCCF.

Política: Lo siguiente abordará el procedimiento que implica evaluaciones de tratamiento de reclusos realizadas por profesionales del tratamiento dentro de los 90 días desde el ingreso inicial en el Centro Correccional del Condado de Lebanon.

Procedimiento:

- a. Todo formulario de evaluación del tratamiento deberá ser completado por el personal de asesoramiento del LCCF a la conveniencia de las operaciones y dentro de los 90 días posteriores al ingreso inicial.
- b. Los reclusos que cumplan un máximo de 30 días o menos desde el ingreso inicial en LCCF no serán sometidos al proceso de evaluación del tratamiento.
- c. Una vez completada la evaluación, se proporcionará a los reclusos una copia del formulario escrito de evaluación que identifique los servicios y recomendaciones respectivas.
- d. Los reclusos que deseen participar en los servicios de tratamiento disponibles, excepto aquellos dirigidos por orden judicial o internamiento involuntario bajo la Ley de Procedimientos de Salud Mental, deberán contactar al personal de orientación del LCCF mediante una solicitud por escrito dentro de los 45 días siguientes a la fecha inicial de evaluación del tratamiento. Esta comunicación escrita de los Reclusos permitirá al personal de orientación hacer un "seguimiento" de la evaluación inicial proporcionada, así como dirigir al recluso hacia los recursos disponibles.
- e. Los Reclusos que cumplan un máximo de 30 días o menos de prisión no serán sometidos al proceso de "seguimiento".
- f. Los formularios de evaluación del tratamiento deberán ser completados por el personal de orientación como resultado de una reunión presencial realizada con cada recluso programado para la evaluación.
- g. La evaluación del tratamiento debe realizarse, si es posible, durante el proceso de clasificación del ingreso del tratamiento. Los nuevos reclusos clasificados para el programa de liberación laboral serán sometidos a una evaluación de tratamiento después de haber realizado el proceso de clasificación de ingreso.

- h. Todos los reclusos tendrán acceso a los recursos de tratamiento de LCCF correspondientes disponibles. Las siguientes clasificaciones de seguridad de los reclusos pueden impedir o limitar la participación en los programas de tratamiento; (es decir: Estado disciplinario, Estado de cuarentena, Segregación Administrativa, Segregación Médica)
- I. El formulario de evaluación del tratamiento y el seguimiento deberán archivarse en cada expediente del recluso correspondiente.

SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA (CLASIFICACIÓN y ESTATUS DE SEGURIDAD)

El estatus de segregación administrativa solo puede ser autorizado a discreción del Alcaide o de su designado inmediato. Esta designación es una clasificación segregada determinada por diversas razones relacionadas, pero no limitándose a, las condiciones de seguridad, protección y salud del recluso asignado. Todos los factores se consideran identificando el potencial de influencias o comportamientos institucionales desfavorables, utilizando prácticas y lógica correccional comprobadas que involucren cuidado, custodia y control en la determinación y asignación de este estatus.

Un recluso considerado como una "amenaza para la seguridad institucional" debido a incidentes documentados de fuga y/o intento de fuga, comportamiento atacante o agresivo, organizando o parte de actividades ilícitas organizadas, puede ser colocado en Seguridad de Segregación Administrativa. Este es un estado de "ALTA SEGURIDAD" en el que el recluso es colocado con un cinturón de seguridad con cadenas, restringidos por las muñecas y piernas antes de ser sacado de su celda. Este estado será revisado regularmente por la Administración Penitenciaria y podrá ser modificado en cualquier momento por el Alcaide o la Administración Penitenciaria. Este **estatus se determina separado** del estatus disciplinario asignado por una decisión del Consejo Disciplinario.

RÉGIMEN DE CUSTODIA PROTECTORA (PC)

El Régimen de Custodia Protectora se asignará a aquellos reclusos que estén bajo riesgo, debido a cargos o estatus de conducta. Los reclusos pueden solicitar esta clasificación, pero el personal correccional tomará la decisión final.

- **Los Reclusos pueden solicitar PC:** Los reclusos pueden solicitar PC si sienten que su vida está en peligro. La amenaza debe identificar un nombre específico y/o una amenaza.
- **El PC no es automático:** La decisión de colocar a un recluso en el PC no es automática. Normalmente se basa en una evaluación exhaustiva del riesgo implicado.
- **El PC puede ser una colocación temporal:** Los Reclusos en el PC pueden ser trasladados de nuevo a la población general una vez que la amenaza haya disminuido o si se les ha considerado estar seguros para ser alojados en la población general

RECLUSIÓN PREVIA A LA AUDIENCIA O ESTADO DISCIPLINARIO

Un recluso que presuntamente haya infringido las normas institucionales o la ley penal mientras está encarcelado en el LCCF puede ser confinado temporalmente hasta la convocatoria de una audiencia de la Junta Disciplinaria. Los Reclusos declarados culpables por una Junta Disciplinaria pueden recibir una pena a confinamiento en la celda.

Estado de salud mental (MH)/Estado de Precaución de Seguridad

Un recluso que demuestra conductas reconocidas (verbales/no verbales) que indiquen un nivel de autolesión determinado por el proveedor de atención de salud del recluso. Existen tres (3) niveles de este estatus designado, según la evaluación y determinación por el personal de salud mental. El nivel evaluado por el Proveedor determinará el estado de custodia y la propiedad aprobada permitida.

ABOGADOS PRIVADOS Y ABOGADOS DE OFICIO (DEFENSORES PÚBLICOS)

Si desea contactar a un abogado privado, se le permitirá hacerlo. Si desea contactar a un abogado privado, se le ofrecerá una llamada directa, pero dependiendo de las operaciones, un consejero podrá llamar y programar una llamada para usted. Si le interesa obtener asistencia legal, pero no puede permitirse económicamente un abogado privado, puede obtener una solicitud para un defensor público de un consejero penitenciario. La solicitud se remitirá a la oficina del defensor público y, si califica, se le asignará un defensor público para su caso. Se le notificará por correo quién ha sido asignado como su defensor público. **Toda correspondencia con su defensor público se realizará por correo interno, salvo que el abogado asignado determine lo contrario.**

Los empleados de la prisión no pueden recomendarle a ningún abogado en específico; esta decisión depende de usted.

Los consejeros penitenciarios tampoco se hacen responsables por los retrasos en las llamadas y correos electrónicos de los representantes legales.

La información a continuación es proporcionada al LCCF por la Oficina del Defensor Público del Condado de Lebanon

1. **Audiencia preliminar:** Los abogados deben hablar con su cliente antes de la audiencia preliminar. Esto es más fácil cuando los clientes solicitan apenas llegan a la cárcel. Esto nos da aproximadamente una semana para conseguir todos sus documentos, hacer un expediente y coordinar una cita con el LCCF.
 - a. Si recibimos su solicitud tarde, como el lunes antes de la audiencia preliminar del jueves, probablemente no se les hablará hasta el día en sí, de su audiencia preliminar, lo que significa que probablemente pediremos un aplazamiento para poder concertar esa cita con el cliente. O el cliente objetará un aplazamiento y tendremos una audiencia no tan buena porque no tuvimos tiempo de prepararnos adecuadamente.
 - b. En la mayoría de los casos, el cliente firmará su **renuncia a la formulación formal** de cargos en la vista preliminar, lo que le exime de asistir a la fecha de la formulación formal de cargos. Si no renuncia a la formulación formal de cargos, comparecerá por la pantalla de vídeo solo para que el juez le diga de qué se les acusa y de qué plazos debe conocer su abogado. Un juez nunca escuchará una moción de fianza en la formulación formal de cargos, así que no hay ningún beneficio real para un cliente en comparecer a la formulación formal de cargos. El abogado no tendrá cita con el cliente antes de la formulación formal de cargos, ya que no tenemos información nueva que argumentar hasta **después de la formulación formal de cargos**, cuando recibamos su paquete de revelación de pruebas.
2. **Cita tras la formulación formal de cargos:** Tras la formulación formal de cargos, los abogados reciben la revelación de pruebas. Todos los clientes tendrán una cita con su abogado dentro de los 30 días previos

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

a la fecha de su formulación formal de cargos. En esta reunión, revisarán el descubrimiento de pruebas, transmitirán ofertas de culpabilidad si las hay, hablarán sobre posibles pedimentos previos al juicio y conversarán sobre cómo el cliente podría querer resolver su caso.

3. **Convocatoria de la lista:** El abogado se reunirá con el cliente antes de la convocatoria de la lista para completar la documentación. El abogado revisará la documentación de la contestación de culpabilidad si el cliente está contestando culpable, un formulario de preparación para juicio si el cliente va a juicio, o un formulario de aplazamiento si desea más tiempo para reunir pruebas o preparar una defensa.
4. **Llamadas posteriores a la convocatoria de la lista:** Si el cliente aplaza la convocatoria de la lista, el abogado se reunirá con el cliente antes de la fecha de cada convocatoria de la lista para completar la documentación correspondiente.

Pueda que los abogados se reúnan con el cliente con mayor frecuencia si:

- **Pruebas digitales:** El cliente tiene pruebas de vídeo/medios que quiere ver. Esto debe coordinarse con el LCCF para que el abogado pueda traer el equipo para poder verlo.
- **Casos Graves:** El cliente tiene casos muy graves F1/F2 que requieren peritos como testigos. Esto puede requerir contacto adicional con los abogados y proveedores asociados para realizar evaluaciones, investigaciones, etc.
- **Cartas escritas:** Los clientes pueden enviar cartas con actualizaciones o preguntas. Sin embargo, no se garantiza una respuesta. Muy a menudo, un cliente pide una actualización sobre su caso. Si el abogado tiene una actualización que deba ser transmitida al cliente, se pondrá en contacto para coordinar una cita y hablar con él.
- **Solicitud de fianza:** Si el cliente solicita una reducción de fianza, puede completar la **hoja color azul** de fianzas y devolverla a la oficina por correo interno. Si es necesario, la secretaria concertará una cita para que el cliente hable con su abogado sobre el pedimento de fianza.

En cuanto a la asignación de abogados: La carta de presentación informa al solicitante de que necesitamos la solicitud en nuestras manos ***al menos una semana antes de la audiencia preliminar***. De lo contrario, no tendremos tiempo para hablar con ellos antes de la fecha de la audiencia en el tribunal. Todos los abogados se encuentran en las salas del tribunal todo el día los miércoles y toda la mañana los jueves. Así que, si recibimos una solicitud el lunes por la tarde para una audiencia preliminar el jueves por la mañana, solo queda el martes para tener esa cita, y para entonces no quedan espacios disponibles ese martes para que se pueda hablar con esa persona antes de las audiencias del Juzgado Central. Cuando eso ocurre, intentamos atenderlo en una cita un miércoles.

PROCEDIMIENTOS DE FIANZA

Todos los reclusos que aún no han sido sentenciados serán informados sobre el fiador disponible en la zona. Todos los reclusos pueden buscar ayuda externa para conseguir la fianza. Las llamadas telefónicas a un fiador pueden solicitarse a través de un consejero o representante penitenciario y permitirse según las operaciones. Para un proceso acelerado, se le recomienda contar con familiares y amigos de afuera para recibir ayuda mediante la redacción de cartas, durante las visitas o mediante las opciones con las tabletas.

MATERIAL LEGAL

Los reclusos pueden guardar en su celda materiales legales relacionados con su caso siempre y cuando no sean cantidades excesivas que supongan un riesgo de incendio o seguridad. Esto no incluye libros de derecho no autorizados de la biblioteca jurídica.

*Los libros que se utilicen para asientos u otros fines distintos a la investigación o lectura serán confiscados.

Si hay dudas sobre el estatus legal de un recluso en el LCCF, se le permite corresponder por correo interno con el Actuario del Tribunal, el Defensor Público, el despacho del juez, la fiscalía, etc. Esta correspondencia debe ser marcada como corresponde.

No está permitido actuar como "abogado" de ningún otro recluso; sin embargo, se le permite ayudar a preparar documentos o cartas para otro recluso, siempre que no suponga una amenaza para la seguridad institucional y que esté aprobado por la Administración.

Completar formularios judiciales, etc., es derecho de todos los reclusos y de ninguna manera se considera perjudicial por ningún funcionario penitenciario.

En la biblioteca de la prisión hay libros de derecho para ayudarle. Los reclusos en la mayoría de las áreas tienen acceso a material legal en las tabletas del vendedor. Si por alguna razón el recluso tiene dificultades para investigar usando la biblioteca o la tableta, puede recibir ayuda enviando una hoja de solicitud a un consejero penitenciario. El consejero penitenciario organizará la asistencia solicitada. Para que se reciba ayuda debe presentarse una hoja de solicitud a un consejero penitenciario.

NO SE PERMITE RETIRAR LIBROS DE DERECHO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA PENITENCIARIA AUTORIZADO POR EL PERSONAL DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO ni por el Bibliotecario Jurídico Designado.

- Fíjese que las tabletas de los proveedores de reclusos permiten el acceso a material legal.

Se dará consideración especial a los reclusos segregados, y se les proporcionarán materiales legales mediante el proceso de solicitud según lo indicado en la política actual de la Biblioteca.

A. INVESTIGACIÓN JURÍDICA - BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS PARA RECLUSOS:

El Centro Correccional del Condado de Lebanon ofrece acceso legal a aquellos reclusos que solicitan realizar investigaciones adicionales aparte de su abogado. La instalación cuenta y mantiene una biblioteca con numerosos materiales legales. Las tabletas de proveedores de LCCF son el primer recurso para la investigación legal. La biblioteca emplea a un recluso de confianza para asegurarse de que los libros de derecho se firmen y se vuelvan a registrar correctamente y así mantener la responsabilidad del inventario de libros de derecho. Se

permite a los reclusos visitar la biblioteca jurídica según el horario actual y tiempo de las áreas asignadas.

B. BIBLIOTECA DE RECLUSOS (VÉASE LA PÁGINA 48)

La biblioteca del Centro Correccional del Condado de Lebanon proporciona libros donados a los reclusos. Cuando las operaciones lo permitan, el carrito de libros donados se enviará por todo el recinto. Tenga en cuenta que también hay libros disponibles en las tabletas del vendedor.

Los horarios de la Biblioteca del Centro Correccional del Condado de Lebanon están programados todos los días durante la semana para cada zona residencial del centro, según las operaciones.

A los Reclusos se les permite recibir libros de librerías y editoriales locales a través del correo. A los Reclusos se les prohíbe recibirle a sus familiares y amigos materiales de lectura ya sea por correo o entrega en mano. **Todas las publicaciones deben provenir directamente de la tienda o editorial a través del sistema postal.**

SERVICIOS FUNERARIOS PARA FAMILIARES

Los únicos servicios funerarios a los que el recluso puede solicitar asistir son los miembros de la familia inmediata: padre, madre, hermana, hermano, cónyuge e hijo del recluso. *Los tribunales ordenarán al LCCF cualquier excepción.

1. Todos los reclusos que deseen asistir a los servicios funerarios de un familiar DEBEN solicitar una orden judicial del juez que le dictó la sentencia, solicitando que se les suspenda el encarcelamiento para asistir al servicio funerario.
2. Los detenidos previos al juicio (reclusos no sentenciados) deben solicitar una orden judicial del Juez Presidente, a través de su abogado.
3. Si la solicitud es aprobada por el Juez, el texto de la orden judicial indicará que se ordena al Alcaide que libere a dicho recluso al Alguacil del Condado de Lebanon por un plazo de tiempo determinado. Esta orden judicial está condicionada al pago anticipado al Departamento del Alguacil por TODAS las costas incurridas en la ejecución de esta orden judicial.
4. Si hay escasez de personal en el Departamento del Alguacil en el momento del funeral, un oficial penitenciario puede acompañar al delegado del Alguacil de ida y vuelta al servicio funerario. El pago DEBE realizarse a la Instalación Correccional del Condado de Lebanon POR ANTICIPADO, cuando se utilicen los oficiales penitenciarios. El importe del pago se basa en los salarios por hora de los oficiales.
5. Reclusos en libertad laboral consulten al personal de libertad condicional para más explicaciones.
6. Cualquier recluso que solicite una suspensión de encarcelamiento **DEBE** contactar a su abogado para que presente una petición ante el Tribunal.

NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES

1. Uste es responsable de la siguiente ropa y ropa de cama asignadas por la prisión.

COLCHÓN (1)	TOALLA (1)
COBIJA (1)	CAMISA DE PRISIÓN (1)
SABANA (1)	PANTALONES DE PRISIÓN (1)
	CHAQUETA DE PRISIÓN (1) de temporada)

Todos los artículos de la prisión que se pierdan o dañen intencionalmente someterán al recluso a medidas disciplinarias y se añadirá una cuota a su cuenta por su reemplazo. *El inventario puede permitir 2 uniformes en diversas necesidades de vivienda,

*Solo se permitirá (1) toalla de la prisión y (1) toalla del comisariato por recluso.

2. Debe dirigirse a todo el personal correccional con respeto.
3. Debe obedecer todas las órdenes del personal.
4. Debería consultar a un miembro del personal correccional si tiene dudas sobre alguna de las normas/reglamentos o sobre alguna orden del personal.
5. Se espera que siempre mantenga su zona de estar ordenada. Las camas deben tenderse de forma ordenada cada mañana. Toda la ropa de cabecera distribuida también se conservará de forma ordenada. En ningún momento se deben colgar sábanas sobre la puerta, la ventana o las literas de tu celda para obstruir la vista del personal. **El uso de ropa de cama emitida por la prisión no se utilizará para ningún otro propósito que no sea el de su propósito previsto.**
***No use zonas o literas sin usar para guardar sus pertenencias.**
6. Se espera que mantenga **altos estándares** en cuanto a la sanidad y la eliminación de residuos.
7. Se espera que vaya **vestido adecuadamente en todo** momento, según lo indicado por el personal. **El calzado debe llevarse puesto en todo momento.**
8. Las comidas se servirán tres veces al día. No está obligado a comer todas las comidas, pero todas las bandejas y utensilios entregados deben devolverse después de su uso. **Además, no habrá acumulación ni almacenamiento de alimentos de la bandeja que le hayan entregado. La comida entregada se come o se devuelve.**
9. El Centro Correccional del Condado de Lebanon y todo su contenido son propiedad del Condado de Lebanon. Dañar o destruir CUALQUIER propiedad que le pertenece al LCCF puede resultar en un proceso penal y/o restitución a través de los tribunales y/o del proceso disciplinario de la LCCF.
10. Se espera que respete los derechos de las personas encarceladas en el Centro Correccional del Condado de Lebanon.
11. No se tolerará el juego por apuestas de ninguna forma en el Centro Correccional del Condado de Lebanon.
12. No se tolerará la conducta disruptiva/delincuente, incluyendo el uso de palabras groseras.
13. No está permitido entrar en zonas no autorizadas, incluyendo la celda o habitación de otro recluso. Dicha conducta se considera una infracción de las normas y reglamentos.
14. Al ser confinado, será puesto en estado de cuarentena hasta que el personal médico, de tratamiento y de seguridad lo autoricen.

CONTEO DE RECLUSOS

Se realizará un conteo de reclusos regular después de las comidas y después de cualquier traslado masivo de reclusos. Los reclusos serán asegurados en sus celdas o alojamientos para el recuento.

CUALQUIER INTERFERENCIA en los procedimientos de recuento de personal es una grave infracción institucional y está estrictamente prohibida. Los reclusos no estarán hablando por teléfono durante el recuento. Los Reclusos alojados en una litera permanecerán en su litera hasta que se complete el recuento. **Dos de estos conteos diarios serán conteos de cabeza en pie, donde tendrá que estar en la puerta de su celda o junto a su litera. El Sistema de Seguimiento de Guardianes se utilizará para todos los recuentos formales de reclusos.**

*Al ingresar, cada nuevo recluso recibirá una cedula de identidad (ID); si se le pierde o se lo roban, hay una cuota de \$10.00 por su reemplazo.

*Las luces se apagan a las 10:00 p.m.-salvo que la unidad de vivienda lo indique o permita lo contrario

ROPA

Debe tener un (1) conjunto de ropa civil para guardar en la zona de reclusos solo para fines judiciales. La prisión no es responsable de limpiar la ropa personal.

La ropa, los zapatos y el equipaje extra deben ser retirados de la prisión en un plazo de treinta (30) días tras su encarcelamiento. El equipaje excedente puede ser enviado a través de familiares y amigos. Se debe presentar una hoja de solicitud para este procedimiento. **Los objetos que no se retiren dentro del plazo especificado pueden ser deshechos por el personal correccional.** Esta política también se aplica a los reclusos que son retirados de las zonas de trabajo en libertad condicional o de confianza del centro. (Véase la página 28 para la cronología y el estado.

*No se permiten sudaderas con capucha.

INSPECCIÓN DE CELDAS Y CUARTOS

Las siguientes normas se aplican a todos los reclusos:

1. Cada recluso será sometido a una inspección diaria de vivienda, que incluye la cama tendida el escritorio ordenado y el suelo completamente limpio y libre de residuos.
2. Se espera que mantenga su zona de estar organizada y limpia a diario. Cualquier infracción de esta norma se considera grave. Esta instalación proporciona un control regular de plagas y/o alimañas a través de un exterminador profesional. Usted es responsable de ayudar en estos esfuerzos continuos limitando los artículos de la tienda y los materiales personales. **Los reclusos deben informar de cualquier plaga y/o alimañas encontradas, para permitir una acción inmediata de control de plagas.**
3. Los Pin-Ups nunca están permitidos. **NO se podrá pegar** ni adherir nada en ningún sitio; será confiscado como contrabando.
4. Las ventanas **DEBEN** permanecer cerradas si las unidades de calefacción o aire acondicionado están encendidas.

5. Cualquier escritura, arañazo o excavación de agujeros en o sobre cualquier superficie de la instalación se considerará destrucción de la propiedad y se tomarán medidas disciplinarias.
6. La literatura aprobada puede conservarse en su celda, pero debe limitarse a cinco (5) libros y cinco (5) revistas o periódicos a la vez, incluyendo material religioso. El exceso o la literatura no autorizada serán confiscados por los agentes como contrabando y desechados.
7. **En ningún momento se colgará ningún objeto en la luz de la celda, ventana, litera o entrada que impida la línea directa de visión del personal, ya sea respecto a la ubicación de un recluso o por cualquier otra razón. Los reclusos solo pueden poseer un máximo de dos (2) toallas a la vez. (Una (1) toalla de comisariato y una (1) toalla de la prisión).**
8. **No debe restringir ni manipular ningún movimiento de la puerta de seguridad EN NINGÚN MOMENTO. SERÁ acusado de mala conducta si esto se hace y se le hará responsable de cualquier daño y de los gastos de reparación.**
9. **EN NINGÚN MOMENTO hay que tirar nada por los inodoros salvo los desechos corporales normales.**
 - Cualquier recluso que sea sorprendido atascando su inodoro deberá pagar una cuota, que incluye los gastos de reparación y el salario de mantenimiento por hora, si es declarado culpable por la junta disciplinaria.
 - Si un inodoro se atasca en una celda ocupada por dos reclusos, se iniciará una investigación para determinar al culpable. Si la investigación no logra identificar al culpable, ambos reclusos serán responsables y compartirán los gastos de la reparación, si son declarados culpables por una junta disciplinaria.
10. No puede tener pilas sobrantes ni almacenar alimentos comprados al vendedor del comisariato o aquellos alimentos entregados en bandejas de comidas para reclusos o almuerzos en bolsa.
11. Debe mantener las rejillas de aire de su celda o habitación libres y destapadas de cualquier artículo que pueda impedir el flujo normal de aire relacionado con la calefacción y el aire acondicionado de su celda asignada.
12. Las zonas de las salas deben ser limpiadas por los corredores asignados antes de las 9:00 p.m. No se permitirá hablar en voz alta, pasar objetos ni lanzar objetos tras el encierro.
13. Las literas vacías por encima de usted o alrededor de su zona no son almacenamiento excedente de su área asignada. Los objetos encontrados serán desechados.
14. Apagado de luces: Población General 10:00 p.m. con excepción de varias clasificaciones según la póliza.

Liberación laboral/Detalle - Lavandería de cocina a las 10:00 p.m. - pero permitido 1 hora después de terminar su turno.

Todas las solicitudes, devolución de artículos firmados, entrega de papel higiénico, etc., excepto la dispensación de medicamentos, deben ser atendidas y completadas antes de las 09:00 p.m. de encierro o la "tarea" será denegada.

ÁREAS NO AUTORIZADAS

No se le permite acceder a ninguna zona de esta instalación que no sea su zona de vivienda. Si le encuentran en cualquier otra zona de la instalación y no tiene autorización para estar allí, se considera fuera de límites.

Si lo pillan en cualquiera de las zonas no autorizadas, se le acusará de una mala conducta grave de las normas y reglamentos y será sancionado en consecuencia. Siempre debe permanecer en su zona de alojamiento a menos que un agente le autorice para salir.

CONTRABANDO

El contrabando es la posesión de objetos no autorizados que lleva en su persona o en su zona de vivienda. Los únicos objetos permitidos que un recluso puede poseer son los autorizados por el personal correccional o los objetos comprados en el comisariato de la prisión. Todos los demás objetos serán considerados contrabando y eliminados. **La alteración de cualquier objeto autorizado puede convertir ese artículo en contrabando.**

PROCEDIMIENTOS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

El personal correccional **NO PUEDE** aceptar llamadas entrantes por usted. En caso de emergencia, el mensaje le será transmitido por el personal. El comandante de turno de guardia tiene la autoridad para determinar y decidir si la circunstancia que rodea la llamada constituye una emergencia. Al recluso se le permitirá completar una llamada telefónica tras el ingreso.

TODAS las llamadas personales se realizarán utilizando los Servicios Telefónicos para Reclusos en las zonas habitables de esta instalación. **Los consejeros penitenciarios NO son responsables de las llamadas telefónicas personales.**

CONSULTE EL HORARIO PUBLICADO DE LAS HORAS TELEFÓNICAS RELATIVAS A BLOQUES SEGREGADOS Y RHU.

Recuerde, los Servicios Telefónicos para reclusos son para su beneficio. Cualquier abuso de este privilegio puede conllevar algún tipo de restricción o prohibición temporal, según determine una audiencia de la junta disciplinaria o circunstancias presentadas por el proveedor de teléfonos recluso. En la página de internet de GTL (Via Path) www.inmatebanker.com hay una explicación más detallada de cada cuenta.

Cuenta de comisariato/fideicomiso: El dinero depositado aquí puede usarse para comprar en la tienda de comisariato, llamar a cualquiera de su lista telefónica y puede transferirse a la tableta para que el recluso lo use.

Cuenta telefónica de pago anticipado: El dinero depositado aquí solo puede usarse para llamar al único número de teléfono en el que se deposita el dinero.

Tablet: Esta opción no está en el quiosco. Deben llamar al GTL 1-866-516-0115 o acceder a su página web www.gettingout.com para depositar dinero.

Hay una aplicación que también pueden descargar amigos o familiares.

Tabletas

El LCCF proporciona tabletas de vendedor a la población encarcelada después de que superan el estado de cuarentena. La disponibilidad de las tabletas depende del proveedor de tabletas. Las tabletas se distribuirán por orden de llegada y dependerán de su unidad de alojamiento. A todos los que se les asigne una tableta recibirán (1) juego gratuito de tapones para los oídos. Si los tapones se pierden o se destruyen, la persona debe comprar un reemplazo en la tienda del comisariato. Si se destruyen las tabletas, el costo es de \$350.00. Una tableta de reemplazo no siempre está garantizada dependiendo de las condiciones de la tableta dañada. *El costo depende del proveedor de tabletas.

La seguridad del LCCF supervisa las tabletas por motivos de seguridad; si se detecta que las personas incumplen la política, entonces se sancionan las suspensiones de las tabletas.

COMISARIATO

El menú de las distintas áreas del centro para pedir y recibir el comisariato puede obtenerse por teléfono, tableta, consejeros o técnicos fiscales.

Los artículos de la tienda que superen los \$150.00 pueden considerarse contrabando y pueden ser confiscados por el personal correccional. *Ninguna persona puede gestionar su propia tienda en la unidad.

Todos los reclusos podrán pedir comisariato una vez por semana y podrán gastar hasta \$150.00, o que la familia compre \$100.00 en el programa familiar en línea.

Una vez realizado un pedido de comisariato, este no puede ser cancelado.

➤ **INSTRUCCIONES PARA PEDIR EN EL COMISARIATO:**

1. Para recibir la tienda de comisaría, debes utilizar el teléfono designado en tu zona de residencia respectiva, o familiares o amigos pueden encargarte artículos en línea a través de <https://lebanpa.jailcanteen.com>
2. Debe usar su número TID para hacer un pedido con el proveedor del comisariato.
3. Todos los artículos/números de la tienda se colocarán en las tabletas y en las viviendas, aunque muchas veces se desmontan. El teléfono designado y cada pedido de comisaría **DEBEN** realizarse, como mínimo, (2) días antes en la hora programada para el cierre del mercado.
4. El impuesto sobre ventas ya está incluido en el precio del formulario de pedido.

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

5. Asegúrese de usar una publicación actualizada de artículos del comisariato. Tenga en cuenta los cambios de precio.
6. Si su cuenta no tiene fondos suficientes para cubrir su pedido, los teléfonos detendrán automáticamente el proceso de pedido. Ningún recluso podrá tener su cuenta "puesta en la zona roja" con el propósito de pedir del comisariato. Todos los reclusos utilizan el servicio del comisariato bajo su propia responsabilidad.
7. Cuando su pedido de comisaría se entregue en su zona de alojamiento, se le entregará un recibo detallado y tendrá que firmar por los artículos.
8. Cuando le entreguen su pedido, revise su pedido para asegurarse de que recibido todos los artículos que le están cobrando. Esto se realizará en presencia del gerente de la comisaría o de un funcionario penitenciario. Cualquier discrepancia será corregida y todas las discrepancias registradas serán corregidas.
9. No se pueden transferir los artículos o fondos de la comisaría entre Reclusos. Además, ningún otro recluso puede firmar ni recibir el comisariato de otro.

Si usted es indigente (sin fondos) cuando ingresa en esta instalación, puede solicitar artículos indigentes (sobres sellados, cepillo de dientes, pasta de dientes, peine, lápiz, ropa interior y calcetines) presentando un formulario de solicitud a un consejero penitenciario. Estos artículos para indigentes serán dispensados a discreción del personal de tratamiento mientras siga siendo indigente. Los artículos indigentes **NO** se dispensarán sin un formulario de solicitud. El costo de los artículos indigentes se deducirá de su cuenta de recluso. Se permitirá que su cuenta pase a "rojo" por los artículos indigentes. El cincuenta por ciento (50%) de cualquier fondo depositado en su cuenta se acreditará para su saldo negativo.

Si usted sale de las instalaciones antes de la entrega de su comisariato, tiene treinta (30) días para recoger su pedido o que alguien más lo recoja con su permiso por escrito.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE COSTAS

Todos los reclusos condenados encarcelados en el Centro Correccional del Condado de Lebanon tienen la responsabilidad de compartir el costo de su vivienda. La siguiente tabla se aplicará a continuación:

Efectivo a partir del 16 de noviembre de 2011, la Junta Penitenciaria del Condado de Lebanon votó por una política que establece: "Todos los reclusos condenados ingresados varias veces en el Centro Correccional del Condado de Lebanon a partir del 1 de enero de 2012 tendrán la responsabilidad de pagar una tarifa aumentada por día calculada para cada periodo de encarcelamiento (sentenciado) exclusivo. La tarifa aumentada por día será de cinco dólares (\$5.00) por cada periodo sentenciado al LCCF a partir de \$15.00 de la fecha de inicio vigente." (ver gráfico más abajo)

Ejemplo: A partir del 1 de enero de 2012; los reclusos ingresados posteriormente varias veces en el Centro Correccional del Condado de Lebanon constituirán periodos de encarcelamiento separados.

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

La cuota de recuperación será de quince dólares (\$15.00) por día, a partir del 1 de enero de 2012. El número de encarcelamientos sentenciados para cada recluso a partir del 1 de enero de 2012 determinará la cantidad de recuperación de costas recaudada por día, que solo comenzará el 1 de enero de 2012. **La cantidad adicional de recuperación de costas aprobada y recaudada a partir del 1 de enero de 2012 no será retroactiva al inicio de los programas de recuperación de costas en julio de 1996.**

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

La cuota de recuperación de costas no deberá superar el promedio del costo diario de alojamiento de un recluso en el Centro Correccional del Condado de Lebanon.

Los infractores de la Libertad Preparatoria se consideran reclusos sentenciados y serán designados en consecuencia al calcular el número de ingresos al LCCF con vigencia a partir del 1 de enero de 2012. (Nota: El 1 de julio de 1996 se aprobó y comenzó el actual programa de recuperación de costas para reclusos.)

Todas las demás normas y disposiciones relativas al programa actual de recuperación de costas para reclusos permanecerán vigentes según lo establecido en el manual actual del recluso. Las preguntas relacionadas con este programa pueden dirigirse a la administración penitenciaria.

Los reclusos que trabajan de forma remunerada en el programa de libertad laboral están EXCLUIDOS de este programa, pero están sujetos al alojamiento y manutención.

Los reclusos clasificados como que trabajan en equipos de trabajo en el interior/exterior, en la cocina, lavandería o mientras trabajan en cualquier otro puesto fideicomisario serán EXCLUIDOS de este programa.

Los reclusos que cumplen condenas por incumplimiento de la Libertad Preparatoria serán responsables de la misma manera, ya que son sentenciados por el tribunal, aunque técnicamente estén a la espera de la revisión de su encarcelamiento. Los infractores de la Libertad Preparatoria NO son detenidos previos a un juicio a efectos de la política y también serán responsables de una cuota de alojamiento según los términos anteriores.

Una vez el recluso haya recibido su sentencia, se facturará al recluso por cada día que pase en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, incluyendo el tiempo previo a la sentencia. Todo el tiempo acreditado a la condena y tiempo de cualquier recluso es un día de alojamiento facturable, incluso si se aloja en otro lugar o si sale temporalmente del centro. En casos excepcionales en los que

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

un recluso no esté físicamente en la instalación, los días facturables pueden ser objeto de revisión. Esta política también se aplicará a todos los reclusos condenados trasladados a esta instalación desde otras instituciones.

El cincuenta por ciento (50%) de todos los fondos existentes y futuros en la cuenta de un recluso, independientemente de la fuente, pueden ser acreditados a su **saldo negativo**, y el resto se acreditará en la cuenta del recluso para uso personal. Este procedimiento puede continuar hasta que se salde el **saldo negativo** del recluso.

Al ser dado de baja de la institución, cualquier fondo disponible de la cuenta del recluso se acreditará en su saldo pendiente, si lo hay, antes de emitir al recluso una tarjeta de débito o un cheque si es trasladado a otro Centro Correccional y/o centro de tratamiento.

Todos los saldos pendientes que aún se deben luego de haber sido dado de baja se enviarán al recluso liberado en forma de factura. Si no se ha establecido un plan de pagos o no se ha recibido el pago completo en un periodo de treinta (30) días, se hará una notificación.

Un recluso liberado sin sentencia tras la resolución de los cargos penales presentados contra él será reembolsado cualquier dinero de recuperación de costas deducido de su cuenta, **excepto** aquellos acusados que hayan sido liberados y continúen bajo supervisión judicial (por ejemplo, Libertad Preparatoria/probatoria) o sentencias adicionales

FINANZAS

Todo el dinero que tenga en su posesión cuando esté confinado se depositará en una cuenta a su nombre.

Todas las compras en el comisariato o retiradas se descontarán de su cuenta. En ningún momento se le permite tener dinero, giros postales o cheques en su posesión (se nota la excepción para todas las secciones de libertad laboral).

Si desea enviar fondos de su cuenta a familiares o amigos, debe completar un formulario verde de solicitud de dinero por adelantado, indicando su deseo, la cantidad y para qué propósito se envía el dinero. El recibo de solicitud de dinero debe colocarse en un sobre con su dirección y sello, dirigido a la persona a la que envía el dinero. La instalación no está aquí para pagar sus facturas. Todos los fondos enviados deben destinarse a familiares o amigos. En ningún momento se le permite enviar fondos para ningún tipo de pedido por correo. Los formularios de solicitud de dinero están disponibles a través de cualquier agente penitenciario.

Hay un quiosco en el vestíbulo disponible para que la gente deposite efectivo (o utilice una tarjeta de crédito principal) en el Comisariato y/o en las cuentas telefónicas. Esta opción de depósito está sujeta a las tarifas de uso de la empresa.

Los cheques y giros postales **NO serán aceptados en mano en el vestíbulo principal.**

Existe un sistema de banca por internet proporcionado para la instalación correccional del condado de Lebanon. La página de internet de esta opción de depósito es www.inmatebanker.com.

¡Todos los fondos reenviados por correo postal para su cuenta *deben ser solo giros postales o cheques bancarios!*

EN NINGÚN MOMENTO se le permite a los reclusos transferir dinero a la cuenta de otro recluso.

Al salir en libertad, debe llamar con anticipación a la tecnología financiera de LCCF para planificar volver a recoger los fondos sobrantes. La LCCF no tiene la costumbre de divulgar información fiscal a amistades y familiares de la persona encarcelada sin una aprobación por escrito.

NORMATIVAS SOBRE LLAMADAS TELEFÓNICAS, LLAMADAS DE VISITA Y MENSAJERÍA CON TABLETAS PARA RECLUSOS

Política:

La Instalación Correccional del Condado de Lebanon (LCCF) extiende los privilegios de mensajería telefónica y de mensajería para reclusos como parte de su gestión penitenciaria general. Los privilegios telefónicos, los procedimientos de visita y los privilegios de mensajería del recluso son medios complementarios para mantener los lazos familiares que contribuirán al desarrollo personal del recluso. Un recluso puede llamar o enviar un mensaje mediante la tableta a aquellas amistades y familiares aprobados que se encuentran fuera del centro, utilizando un teléfono o tableta autorizados. Los teléfonos de visita, a su vez, se utilizan exclusivamente durante los horarios de visita para este propósito específico. Sin embargo, pueden imponerse limitaciones y condiciones a los privilegios de teléfono del recluso, de mensajería con tabletas o de visita telefónica para garantizar que sean coherentes con otros aspectos de las responsabilidades de gestión penitenciaria del centro. Además de los procedimientos establecidos en esta política, el uso del teléfono, mensajería o visita telefónica por parte de los reclusos está sujeto a las limitaciones que el Alcaide determine necesarias para garantizar la seguridad o el buen orden (incluida la disciplina) de la instalación o para proteger al público. También pueden imponerse restricciones sobre el uso de teléfono de los reclusos, la mensajería con tabletas y el uso de llamadas telefónicas como sanción disciplinaria. La política y procedimiento de teléfono en el centro, mensajería de quioscos y llamadas de visita cumplirán con la 18 PA.C.S.A. 5704. El Centro Correccional del Condado de Lebanon utiliza *ViaPath*, el antiguo *Global Technology Logistics* (GTL, por sus siglas en inglés), para gestionar y proporcionar sistemas telefónicos y de mensajería para los reclusos, lo que permite al Centro Correccional del Condado de Lebanon la seguridad, control de llamadas, monitorización en vivo, grabación de llamadas/mensajes y archivo de cintas a largo plazo, así como informes específicos del lugar, relacionados con los sistemas telefónicos, de mensajería en tabletas y de visita. **Todas las llamadas telefónicas de los reclusos, las conversaciones telefónicas de visita y los mensajes de tabletas están sujetos a monitorización y grabación, y pueden ser interceptados y divulgados.**

Procedimiento:

1. Tras el confinamiento inicial, al recluso se le dará la oportunidad de realizar al menos una llamada telefónica gratuita a través del sistema telefónico de la LCCF. Esta llamada puede realizarse desde el Área de Ingreso o desde la oficina del consejero designado, por un corto periodo que no puede exceder

los tres (3) minutos. A discreción del oficial de Ingreso o del consejero asignado, el nuevo recluso puede recibir llamadas adicionales.

*Los reclusos no deben de recibir llamadas en las viviendas individuales a menos que el tratamiento lo apruebe.

*Si un nuevo recluso llama a una persona con la que no debe tener contacto, entonces pueda que el nuevo recluso reciba cargos penales adicionales.

2. **Número de Identificación Telefónica (TID):** En el momento del procesamiento de ingreso en la LCCF, el recluso recibirá un Número de Identificación Telefónica (TID) por parte del oficial de ingreso. Los # TID se generan por una computadora y se colocan en el sistema por el programa, de modo que los # TID no son secuenciales. **Un recluso no puede poseer ni usar el TID de otro recluso. Un recluso no puede entregar su TID a otro recluso y debe informar inmediatamente al personal correccional de un TID comprometido.**

El proceso para presentar cualquier cambio o añadir información debe completarse a petición y firmado por un funcionario penitenciario.

*Puede que se procesen las listas telefónicas entre 24 y 78 horas.

3. **Formulario de Autorización de Publicación del Número TID:** En el momento del procesamiento del recluso en LCCF, se entregará al recluso un **Formulario de Autorización de Publicación del Número de Identificación Telefónica del Recluso LCCF**, para su respectiva revisión y firma. Este formulario de autorización otorga al LCCF derecho a deducir fondos de la cuenta de un recluso, condiciones de confidencialidad del #s TID, condiciones de uso del sistema, notificación al personal sobre compromiso de confidencialidad y condiciones relacionadas con la monitorización, grabación, interceptación y divulgación de mensajes telefónicos, mensajes telefónicos de visita y mensajería con tabletas. Este formulario firmado se archiva en el expediente físico de cada recluso LCCF.

4. Una vez que el recluso ha sido procesado y asignado a una unidad de alojamiento, se le permitirá utilizar los teléfonos y tabletas de los reclusos situados en cada zona de alojamiento de LCCF.

5. **Ubicación y duración de las llamadas telefónicas y la mensajería con tabletas de los reclusos:**

- a. Todas las llamadas telefónicas y mensajes con tabletas se realizan en régimen de cobro o prepago.
- b. Todas las llamadas telefónicas y mensajes en la tableta dependen de la aceptación del cargo por parte del destinatario o de los acuerdos de pago previos realizados con *ViaPath* por el destinatario. Todas las llamadas telefónicas salientes de los reclusos tienen un tiempo limitado, con avisos de advertencia 3, 2 y 1 minutos antes de que la llamada se corte.
- c. Los Reclusos no están autorizados a usar teléfonos del personal.
- d. Los Reclusos pueden utilizar la función de llamada de débito si poseen un saldo mínimo en la cuenta del recluso solo para uso telefónico.

6. **Monitorización de llamadas telefónicas de Reclusos, llamadas telefónicas de visita y mensajería con tabletas:**

Todas las llamadas telefónicas, teléfonos (excepto visitantes legales u oficiales cuando se apliquen las leyes de confidencialidad) y los mensajes de tabletas son monitorizados y grabados, y pueden ser interceptados y divulgados, sujetos a las siguientes condiciones y limitaciones:

- a. Solo el Alcaide, o sus designados, tendrán acceso a la monitorización o grabación de llamadas telefónicas de los reclusos, conversaciones telefónicas de visita y mensajería en tabletas. Todas las llamadas monitorizadas, conversaciones de visitas y mensajes en el quiosco deberán registrarse de la manera prescrita por el Alcaide. Todas las llamadas telefónicas, llamadas telefónicas de visita y mensajes en tabletas deberán ser monitorizados, excepto los de abogados, clérigos y visitantes oficiales según lo definido por la ley legislativa.
- b. El contenido de una conversación telefónica interceptada y/o grabada, una llamada telefónica de visita y un mensaje de tableta solo se divulgará en la medida en que sea necesario para salvaguardar el funcionamiento ordenado de la instalación, en respuesta a una orden judicial, o en la acusación o investigación de un delito.
- c. La Fiscalía del Condado de Lebanon ha sido designada para supervisar, grabar y/o divulgar conversaciones telefónicas, llamadas telefónicas de visita y mensajes de tabletas relacionados con la investigación o enjuiciamiento de un acto criminal o conspiración para cometer un acto criminal que involucre a un recluso en LCCF. La Fiscalía del Condado de Lebanon, y/o su(s) designado(s) autorizado(s), tendrán acceso para monitorizar o grabar llamadas telefónicas de reclusos, conversaciones telefónicas de visita y mensajes de tabletas a través del sistema telefónico de reclusos *ViaPath* y su programa asociado. Cualquier monitorización, grabación, interceptación o divulgación de llamadas telefónicas de reclusos, conversaciones telefónicas de visita y mensajes con tabletas con fines de investigación o procesamiento en casos penales estará a discreción exclusiva de la Fiscalía del Condado de Lebanon y/o su(s) designado(s) autorizado(s). Cualquier solicitud de cualquier agencia policial para obtener o monitorizar grabaciones telefónicas de reclusos, grabaciones telefónicas de visitas o mensajes archivados en tabletas deberá dirigirse a la Fiscalía del Condado de Lebanon.
- d. Además del Formulario de Autorización de Publicación del Número de Identificación Telefónica del recluso que explica las condiciones de monitorización de los teléfonos de los reclusos, los teléfonos de visita y las tabletas de los reclusos, cada recluso recibe un manual LCCF que explica las condiciones del uso mencionado. Este manual también incluye las condiciones relacionadas con la monitorización, grabación, interceptación o divulgación de llamadas telefónicas de reclusos, conversaciones de visitas de reclusos y mensajería en quioscos a través de los sistemas *ViaPath*. Las condiciones del teléfono para reclusos, el teléfono de visita y la monitorización de tabletas se publican en cada teléfono respectivo, teléfono de visita y tableta dentro de la instalación.

7. Responsabilidad por el uso indebido de teléfonos de Reclusos, teléfonos de visita y tabletas de Reclusos:

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

- a. El recluso es responsable de cualquier uso indebido de teléfonos y tabletas. El Alcaide, o su designado, informará de cualquier incidente de uso ilícito de teléfono o tableta a la Fiscalía del Condado de Lebanon. Las infracciones de las normativas telefónicas o de quioscos de las instalaciones pueden conllevar acciones disciplinarias institucionales.
- b. LCCF no asume responsabilidad por llamadas, conversaciones o mensajes que infrinjan los estatutos aplicables. Tal como se utiliza en esta sección, el término "mal uso" se refiere a situaciones como el uso del teléfono del recluso, el teléfono de visita del recluso o el quiosco para intimidar a un posible testigo, o perpetuar un fraude, incluyendo el uso del TID de otro recluso o la entrega de un TID a otro recluso.
- c. Se conceden privilegios de teléfono y tableta a los reclusos que demuestren capacidad para ejercerlos de forma responsable. Prueba de que un recluso está infringiendo en el privilegio de usar el teléfono o la tableta puede hacer que se le restrinja el uso del teléfono, el teléfono para las visitas o la tableta hasta que la Administración o la Junta Disciplinaria lo considere apropiado y, posteriormente, ayudar a los reclusos a entender su responsabilidad en el uso adecuado del teléfono, el teléfono para las visitas y el sistema de tabletas de reclusos.
 - *La distribución de tabletas comienza una vez completada la cuarentena.

8. Bloqueo de números y direcciones:

- a. Los bloqueos se colocan en números de teléfono y direcciones de correo electrónico a petición de un individuo, de agentes de la ley, o para mantener el orden y la seguridad de la instalación. Un bloqueo impide completar la llamada telefónica del recluso o el mensaje de la tableta del recluso.
- b. Los bloqueos se colocan a petición de:
 - 1. Cualquier persona que sea suscriptor autorizado del teléfono o del sistema de mensajería del recluso y notifique a la instalación que no desea recibir llamadas ni mensajes de tableta de LCCF. El suscriptor autorizado es remitido a *Via Path* para la verificación de solicitudes y la acción.
 - 2. "Otros" números de teléfono o direcciones de mensajería que, en opinión de la prisión, supondrán un compromiso para la seguridad y el funcionamiento ordenado de la prisión, como víctimas, números de personal, jueces y fiscales, etc.
- c. Antes de que se envíe una llamada telefónica o un mensaje de tabletas a un tercero, el número/dirección de esa persona se envía primero a un servicio de validación. Se comprueba que no haya posibles problemas debido a un bloqueo de Base de Datos de Información de Línea (LIDB por sus siglas en inglés), como un bloqueo de llamada a cobrar (CCB, por sus siglas en inglés). En estos casos, el propietario del número de teléfono o dirección de mensajería debe ponerse en contacto con *ViaPath* si desea recibir llamadas de LCCF.

- d. El Alcaide, o el designado, se asegurará de que todas las solicitudes de bloqueo se implementen con prontitud.

9. Disposiciones Diversas:

Esta política puede ser actualizada y revisada periódicamente por la Instalación Correccional del Condado de Lebanon, para reflejar cualquier cambio considerado necesario según el 18 Pa. C.S.A. 5704. Todos los requisitos del 18 PA. C.S.A. Capítulo 57, Subcapítulos A al F inclusive, se incorporan aquí por referencia, aunque no se citen específicamente.

10. Cadena de Mando:

Si es necesario y solo en caso de ausencia del Alcaide, cuando el asunto sea urgente, la Cadena de Mando del LCCF se considerará como que proporciona cualquier aprobación por parte de la oficina del Alcaide, de forma temporal.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

Si considera que algún asunto es injusto o no cumple con las normas y reglamentos de la prisión, puede solicitar un reclamo a un miembro del equipo de tratamiento asignado a su zona (solo después de haber abordado el asunto a través del proceso de solicitud de formulario). Tras completar el formulario de reclamación, devuélvalo al buzón de correo asegurado para reclusos o entréguelo a un oficial en caso de urgencia. El formulario será remitido para su revisión en una reunión administrativa programada.

En caso de que no quede satisfecho con la gestión de la reclamación, tiene derecho a apelar el asunto ante el Alcaide.

AUTORIDAD:

La siguiente política y procedimiento está validada por la autoridad de la Junta Penitenciaria del Condado de Lebanon y la Administración del Centro Correccional del Condado de Lebanon.

Declaración de política:

La siguiente política y procedimientos para quejas de reclusos se centran en el proceso formal y los formularios disponibles para los reclusos del Centro Correccional del Condado de Lebanon cuando se hayan agotado todas las vías de reclamación del recluso a través del procedimiento de solicitud de los reclusos del centro penitenciario.

Trámites de presentación de solicitudes para los reclusos:

Después de que un recluso haya "agotado" el proceso de formulario de solicitud, es decir, una resolución o solución a una solicitud o problema específico del recluso haya sido abordada y respondida por el personal de la LCCF, pero dicho recluso desee apelar la decisión, deben seguirse los siguientes procedimientos:

- a. Los reclusos deben tener causa razonable para presentar un formulario de reclamación ante la administración tras agotar el proceso de hoja de solicitud escrita del recluso.
- b. El tratamiento emitirá un Formulario de Reclamación para el recluso correspondiente que haya agotado el proceso de solicitud y haya solicitado (por escrito) el Formulario de Reclamación. No se les negará a los reclusos la oportunidad de presentar formularios de reclamación por escrito.
- c. Solo se emitirá **un formulario por reclamación** al recluso. Si se necesitan páginas adicionales para detallar la versión del reclamo del recluso, dicho recluso deberá adjuntar páginas manuscritas (impresas) adicionales al formulario y enviar la reclamación completada en un sobre para uso interno "sellado" (proporcionado por el consejero) al Subdirector de Tratamiento en un plazo de 3 días desde el incidente.
- d. Tras la revisión administrativa de una reclamación del recluso, normalmente se enviará una respuesta por escrito al recluso dentro de catorce (14) días naturales desde la fecha programada de la reunión administrativa (jueves de cada semana), momento en el que la queja fue revisada y se hizo una votación al respecto. Una votación mayoritaria se pronunciará sobre cualquier reclamación presentada por el recluso. Si no queda satisfecho, el recluso puede apelar la decisión administrativa ante el Alcaide en un plazo de cinco (5) días naturales de haberlo recibido. **Las apelaciones al Alcaide se enviarán primero al Subdirector de Tratamiento para fines de seguimiento y archivo.**
- e. El recluso tiene derecho a apelar la decisión del Alcaide ante el Presidente de la Junta Penitenciaria únicamente por correo postal estadounidense. Los gastos de envío de cualquier copia que se envíe por correo correrán a cargo del recluso **antes** de su remisión. (Esto solo puede ocurrir cuando se agote el proceso administrativo de apelación.)
- f. La decisión de la Junta Penitenciaria será considerada la posición final como autoridad rectora del Centro Correccional del Condado de Lebanon. Una vez tomada la decisión final, las acciones futuras relacionadas con una reclamación del recluso deben ser iniciadas por su propia voluntad.

Cuestiones para la Reclamación de los Reclusos:

1. Las actuaciones del personal penitenciario y de los reclusos que afecten personalmente al reclamante, incluyendo la negativa de un recluso a someterse al procedimiento de reclamación.
2. Represalias contra cualquier recluso por parte del personal por presentar una reclamación o apelación bajo el procedimiento de reclamación o por participar en un procedimiento de reclamación de recluso.
3. La interpretación de las normas y reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon.

Cuestiones que no justifican la reclamación de un recluso:

1. Leyes o regulaciones y decisiones Federales, Estatales y Locales
2. Decisiones de la Junta de Libertad Preparatoria
3. Decisiones de la Junta Disciplinaria (Proceso de apelación independiente ante el Alcaide)
4. Decisiones del Comité de Clasificación (Proceso de apelación independiente ante el Alcaide)
5. Cuestiones de privilegio para los Reclusos (por ejemplo: televisión, cafeteras/teteras, equipos de trabajo, libertad laboral, etc.)

Reclamaciones de emergencia:

Una reclamación de emergencia es aquella que requiere atención inmediata debido a una amenaza inminente que representa el bienestar y la seguridad del demandante/s. El procedimiento de reclamación de emergencia es el siguiente:

1. El recluso completará el formulario estándar de solicitud del LCCF, sellará y dirigirá este formulario al responsable de turno de seguridad, Agente a Cargo (OIC, por sus siglas en inglés). El OIC de seguridad determinará si la reclamación es una emergencia.
2. El OIC de seguridad se reunirá con la Administración (durante el horario laboral) o con el Alcaide en turno (fuera de horario laboral) sobre la índole de la **reclamación de emergencia**.
3. Se emitirá una respuesta al recluso respecto a dicha reclamación en un plazo de 72 horas.
4. Las reclamaciones de emergencia que no puedan resolverse a nivel de turno se canalizarán a través de la cadena de mando del LCCF.

Información general:

1. Los reclusos serán informados sobre el procedimiento de reclamación a través del manual de reclusos.
2. Los reclusos que tienen reclamaciones pendientes tras su liberación pierden toda derecho a cualquier recurso interno, consideración o respuesta adicional.
3. Las reclamaciones se mantendrán durante un periodo de cinco (5) años.
4. Todas las reclamaciones se gestionarán de la manera más rápida y profesional.
5. Los reclusos que no sigan estos procedimientos y protocolos o intenten aprovecharse del proceso se enfrentarán a posibles medidas disciplinarias, dependiendo de cada caso respectivo.

Sistema Inalámbrico de Seguimiento

LCCF ha instalado con un sistema inalámbrico de seguimiento y documentación de reclusos. Este sistema de seguridad se utiliza para monitorizar los movimientos de todos los Reclusos dentro de las operaciones de las instalaciones. A todos los reclusos inicialmente internados en LCCF se les asigna una placa de identificación con foto de prisión. Esta tarjeta de identificación es esencial para tu desplazamiento por la instalación para las citas, la programación y la identificación de los Reclusos.

Todos los reclusos deben llevar siempre llevar a la vista, sin ningún tipo de obstaculización, sus respectivas tarjetas de identificación con fotografía de la prisión al salir de su zona de alojamiento asignada. Los

reclusos deberán registrarse y salir con el personal correccional según se indique, utilizando estas mismas tarjetas de identificación al salir de sus viviendas y llegar a su destino específico. (por ejemplo: oficina del orientador, departamento médico, ingreso, capilla, aula, visitas, etc.) No se permitirá a los reclusos salir de sus áreas asignadas hasta que muestren correctamente sus respectivas credenciales de identificación para la salida y el registro. Este procedimiento también se aplica a los reclusos de libertad laboral que salen o entran en la instalación para trabajar.

PROCEDIMIENTOS DE CORREO

Tras ser encarcelado, se requiere firmar una declaración autorizando al personal correccional a abrir su correo no oficial. Si NO firma la declaración, su correo no oficial será devuelto al remitente hasta el momento en que salga en libertad o hasta que se obtenga una firma.

No hay límite en el número de cartas que puede escribir o recibir, siempre que el contenido de las cartas no sea obsceno, amenazante ni suponga ningún riesgo de almacenamiento. Todas las cartas no oficiales dirigidas a los reclusos deberán ser copiadas y las copias se enviarán a los reclusos previstos. Los originales de las cartas se archivarán y destruirán tras un periodo de dos (2) años desde la baja del recluso. El correo saliente, en ausencia de correo legal, deberá ser revisado para detectar contrabando.

El correo saliente NO debe ser sellado, salvo correspondencia legal, tras ser examinado por un miembro del personal en presencia del recluso. Su nombre y dirección de remitente DEBEN aparecer en la esquina superior izquierda del sobre antes de que sean aceptados para el envío. La dirección del Centro Correccional del Condado de Lebanon es: 730 East Walnut Street, Lebanon, PA 17042.

Solo sobres estándar con sello vendidos en el comisariato deberán ser usados por los reclusos.

Los sobres sin sellos pueden obtenerse de un consejero penitenciario mediante una hoja de solicitud y utilizarlos para correspondencia entre la Instalación Penitenciaria y las Agencias del Condado de Lebanon. Si desea corresponderse con el Despacho del Juez, Relaciones Domésticas, Departamento de Libertad Probatoria, etc., o dentro del Gobierno del Condado de Lebanon, se pueden utilizar sobres simples sin sellos. La correspondencia oficial puede ser sellada tras ser examinada por un miembro del personal en presencia del recluso. El Centro Correccional del Condado de Lebanon deberá proporcionar materiales de escritura y sellos a los reclusos indigentes.

No se permitirá pedidos por correo de artículos por parte de los reclusos para su entrega en el Centro Correccional del Condado de Lebanon. El correo legal oficial se abrirá en su presencia y le será entregado individualmente. Ningún empleado de la prisión puede sacar ni traer correo para los reclusos del Centro Correccional del Condado de Lebanon. El correo entrante se le entregará a usted después de haber sido procesado, normalmente en un plazo de veinticuatro (24) horas después de la entrega.

LA CORRESPONDENCIA ESCRITA ENTRE RECLUSOS EN EL CENTRO CORRECCIONAL DEL CONDADO DE LEBANON ESTÁ ESTRUCTAMENTE PROHIBIDA. No se deben pasar cartas ni notas entre reclusos encarcelados en LCCF. Está en contra de la política de la prisión enviar cartas fuera a una persona o personas para "redireccionamiento" y que las mismas cartas se envíen de vuelta a la LCCF destinadas a comunicarse con otros reclusos de la LCCF (correo de 3ros). Cualquier recluso pillado enfrentará acciones disciplinarias y la posibilidad de que se le suspendan los servicios postales.

Al salir de esta instalación, DEBERÁ completar el formulario de Cambio de Dirección, reenviando TODO EL CORREO a una nueva dirección. Esta es su responsabilidad, NO del Centro Correccional del Condado de Lebanon. Los originales de correo "no oficial" copiados durante su encarcelamiento no serán devueltos tras su baja.

Correo entrante de reclusos:

1. Todo el correo entrante se separará en tres (3) grupos para su distribución:
 - a. Correo de Primera Clase de Reclusos
 - b. Correo Legal de Reclusos
 - c. Correo Administrativo del LCCF
2. Todo correo entrante se procesará en el vestíbulo principal de LCCF.
3. Todo el correo de primera (1ra clase, **con la excepción de todo el correo legal de los reclusos,** deberá abrirse y ser fotocopiado para su distribución a los reclusos previstos.
4. Las copias originales del correo de 1ra clase serán archivadas y finalmente destruidas tras dos (2) años.
5. El personal correccional asignado para procesar el correo entrante deberá contar con el equipo de protección necesario para completar esta tarea con seguridad. **El uso de equipo de protección por parte del personal correccional para esta tarea es obligatorio.**
 - a. Guantes
 - b. Mascarilla
 - c. Ropa de Protección
 - d. Productos de limpieza para descontaminar equipos de copia al final del proceso de copia.
6. El equipo de copiar diseñado para la copia de correo **se utilizará exclusivamente para esta tarea de procesamiento y no para ninguna otra función administrativa.**
7. Todo el equipo de copiar deberá ser **descontaminado tras cada uso diario.**
8. Todo el correo de los reclusos podrá procesarse en el turno de seguridad de 12 a 8 bajo la dirección del Supervisor de Turno o del Oficial al Mando (OIC).
9. **Todo el correo de reclusos entregado a la LCCF deberá ser depositado solamente por el personal postal de EE. UU. y** depositado en el buzón aprobado con llave situado en el vestíbulo principal de la LCCF.
10. **No se aceptará correo** por entrega personal para su depósito en el buzón aprobado con llave situado en el vestíbulo principal de la 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/desde agencias gubernamentales, funcionarios públicos, tribunales y abogados se considera correo legal. **El correo legal de los reclusos no podrá abrirse, sino**

con fines exclusivos de contrabando. Solo se abrirá en presencia del recluso previsto. No debe ser leído por LCCF, y el original será entregado al recluso. (Capítulo 37, Artículo 95.234, punto #2)

12. Todo el correo legal entrante deberá separarse y entregarse al Subdirector de Tratamiento del LCCF, al personal de asesoramiento asignado o al designado para su distribución. El personal de asesoramiento o el designado deberá **abrir todo el correo legal en presencia del recluso previsto** e inspeccionar en busca de contrabando. **El propósito de esta inspección es combatir o detener la entrega de contrabando a la instalación, y no tiene como objetivo leer documentos legales incluidos en el sobre.**

13. Todo el correo de primera clase procesado, considerado no autorizado y devuelto al remitente deberá estar detallado bajo la(s) categoría(s) proporcionada(s) en la hoja de inventario adjunta titulada: **"Lista de devolución de correo de reclusos"**.

14. El correo entrante no autorizado **clasificado para devolución no debe ser copiado.**

15. Los originales del correo de 1ra clase deben almacenarse en un sobre grande de tamaño legal (o según sea necesario) con la fecha y nombre de los oficiales que procesan/copian el correo de 1ra clase. Estos sobres de tamaño legal se almacenarán o archivarán en un archivador "cerrado" designado hasta que se autorice la destrucción de los originales.

16. Solo el Alcaide/designado tendrá la autoridad para autorizar la destrucción de los originales de correo de 1ra clase. Aquellas piezas originales de correo de 1ra clase archivadas según lo designado por la oficina del fiscal serán entregadas al Subdirector de Operaciones para su archivo.

17. Los miembros del personal seleccionados para abrir el correo legal entrante en presencia del recluso previsto pueden optar por llevar equipo de protección, asignado al personal correccional que procesa todo el correo entrante de EE. UU.

18. El correo legal debe tener una dirección de remitente legal sellada (Incluida la Entidad Legal) y el nombre mecanografiado del recluso en el sobre previsto. El contenido del correo legal deberá escribirse en membrete oficial de la entidad respectiva y no deberá escribirse a mano libre. Si el correo legal resulta sospechoso al abrirse, la dirección oficial de la entidad será contactada por teléfono por LCCF para verificar que el correo en cuestión fue redactado y enviado por la entidad legal indicada en la dirección de remitente. Las entidades legales pueden recibir un código/proceso de seguridad para garantizar que se mantenga el acceso adecuado a los clientes, así como proporcionar un sistema seguro para que el LCCF permanezca libre de contrabando. **La tecnología de detección o Unidades K-9 puede utilizarse para filtrar el correo legal.**

19. Todo el correo, independientemente de su naturaleza (legal o de 1ª clase, etc....) deberá tener el nombre legal más actual del remitente, así como la dirección completa del remitente indicada en cada sobre dirigida al recluso específico encarcelado en el Centro Correccional del Condado de Lebanon. Si cada sobre no refleja lo previamente explicado, el correo se considerará insuficiente para su entrega al recluso previsto y deberá ser devuelto al Servicio Postal de EE. UU.

20. El texto adjunto de la política complementará las referencias existentes a los servicios de correo para reclusos ubicadas en el Manual actual de Reclusos del LCCF.

21. Todo el correo de primera clase se copia (excepto el correo legal) y se procesa a través del personal de seguridad en el turno de 12 a 8, excepto los paquetes copiados entregados durante el día. **Los reclusos solo reciben copias del correo de 1ra clase.** Todo el correo legal es registrado por el personal, entregado y abierto en presencia del recluso correspondientemente. La mayoría del correo de primera clase no está registrado, salvo que hayan surgido preocupaciones de seguridad que hayan motivado este procedimiento. El correo legal de los reclusos salientes puede ser sellado por el recluso.
22. Todo el correo "saliente" se revisa (ausente correo legal) y se sella, identificando así al destinatario que el remitente es un recluso del centro correccional del condado de Lebanon. Todo el correo "entrante" se copia (excepto el correo legal) y se revisa para detectar contrabando. Las copias se distribuyen al recluso correspondiente y los originales se archivan y finalmente se destruyen. El correo legal "entrante" no se abre hasta que está en presencia del recluso al que ha sido dirigido, y entonces un miembro del personal abrirá el correo y comprueba si hay contrabando antes de distribuirlo. ¡El correo legal "saliente" solo puede ser sellado si el correo está dirigido a una autoridad legal (por ejemplo: Juez, Magistrado de Distrito, Abogado, etc.)!

Todo el correo dirigido a un recluso liberado no se abrirá; se remitirá a la dirección correspondiente que conste en el registro.

PERTENENCIAS DE LOS RECLUSOS

No se aceptarán objetos personales para los reclusos de la población general excepto ropa para uso en el tribunal. Para recibir ropa para uso en el tribunal, debe completar una hoja de solicitud dirigido al DW de Tratamiento para su verificación/aprobación. Si se aprueba, se le notificará y la ropa solo será aceptada durante las siguientes horas y días:

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

*La ropa será registrada por motivos de seguridad. La LCCF buscará presentar cargos penales contra cualquier persona que intente introducir objetos ilegales en la instalación.

Los casos de dificultades extraordinarias pueden ser atendidos a discreción de la Administración.

No se permiten cintas, gorras ni ningún otro tocado. Cualquier infracción será objeto de medidas disciplinarias. Los reclusos en libertad laboral pueden llevar el protector de la cabeza que requiera su lugar de trabajo, pero solo en ese lugar de trabajo. Excepción: La vestimenta religiosa y los objetos serán considerados individualmente mediante el proceso de hoja de solicitud dirigido al Tratamiento.

Se aceptarán y registrarán artículos de aseo sin abrir, como un peine, cepillo de dientes y alimentos sin abrir que sean compatibles con productos aprobados para el comisariato, si un recluso de otra

institución penitenciaria los trae. Estos artículos **NO** serán aceptados, "de la calle."

NOTA: Los objetos personales DEBEN ESTAR MARCADOS. La institución no se hace responsable de la pérdida ni robo de bienes de los reclusos.

BIENES EXCEDENTES DE LOS RECLUSOS: Si hay objetos que no se permiten, **no** pueden permanecer almacenados y **DEBEN** ser retirados de la instalación en un plazo de treinta (30) días desde la notificación. Si el excedente de bienes **no se** retira antes de que terminen esos treinta (30) días desde la notificación, el excedente podrá ser **deshecho**. La administración penitenciaria tomará la decisión de la eliminación. *Dicha propiedad no debe ser enviada ni enviada por correo desde LCCF. Los bienes del recluso liberados de LCCF deben ser firmados y recogidos físicamente por la autorización correspondiente mediante un formulario aprobado. Los bienes de reclusos almacenados no deben ser enviados a otros centros de detención tras el traslado del recluso.*

LAVANDERÍA

Hay un servicio de lavandería disponible para mantener la ropa y la ropa de cama limpia. El lavado de su ropa personal es bajo su propio riesgo; el centro correccional **NO** se hace responsable de ningún objeto personal dañado en la lavandería de la prisión. Cualquier discrepancia debe dirigirse al supervisor de cocina. Consulte el Horario de Lavandería publicado para su zona de residencia.

Solo debe lavar la lista de artículos correspondientes según el calendario de lavandería; si no cumple con esto puede hacer que su bolsa de ropa quede demasiado llena y no se le devuelva completamente seca.

Los participantes de la Libertad Laboral podrán seguir lavando a través de la lavandería de la LCCF durante los primeros (30) días tras la aprobación y en casos en que las lavadoras y secadoras reinserción de trabajo estén fuera de servicio.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Al ingresar en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, es responsabilidad del recluso asegurarse de que se reciba/emita un manual del recluso. Los manuales de reclusos emitidos deberán estar documentados en cada ordenador y archivo físico del recluso. Una alegación de ignorancia de estas normas no será aceptada como excusa para infracciones. Se deben aplicar procedimientos para garantizar la seguridad y protección de los reclusos y del personal correccional. Mantener la seguridad permite a LCCF proporcionar eficientemente la oferta de programas de tratamiento institucional.

Todos los agentes han sido capacitados para informar toda infracción de las normas y reglamentos. Los reclusos deberán recibir una copia del informe disciplinario, normalmente en un plazo de veinticuatro (24) horas desde la infracción o conocimiento de la infracción y la investigación posterior.

Cada persona acusada tendrá derecho a una audiencia ante una junta disciplinaria. El oficial que informa quedará excluido de servir como miembro de su junta disciplinaria. Esta audiencia suele celebrarse dentro de los siete (7) días laborables (excluyendo fines de semana y festivos) desde el incidente para considerar la acusación presentada contra él o ella.

NOTA: El comité disciplinario normalmente está formado por dos miembros del personal correccional, uno de ellos el presidente del D.B. Un recluso puede tener a otro recluso que le represente en la audiencia disciplinaria y actúe en su nombre si así lo desea. **No se permite que los abogados asistan a estas audiencias. Estas audiencias se consideran administrativas y audiencias internas en las instalaciones.**

En cada audiencia disciplinaria, se informará a los reclusos de sus derechos Constitucionales (Miranda), si las denuncias de mala conducta se remitirán a la Policía Estatal de Pennsylvania/Fiscalía (PSP/DA por sus siglas en inglés) para posibles cargos penales.

Se le leerá el informe de mala conducta y se le dará la oportunidad de presentar cualquier declaración en su nombre. Se le permitirá que llamen testigos en su nombre; sin embargo, algunos testigos pueden ser excluidos por representar una amenaza inmediata para la seguridad institucional. No es necesario interrogar a los testigos delante del acusado.

El acusado recibirá una copia escrita de los resultados de la audiencia disciplinaria tras la audiencia y después de que los resultados hayan sido completamente mecanografiados.

Todas las apelaciones DE LA JUNTA DISCIPLINARIA DEBERÁN presentarse claramente por escrito (en forma de carta) al Alcaide en un plazo de cinco (5) días laborales a partir de la recepción de los resultados mecanografiados de la audiencia, con fines de catalogación. Todas las apelaciones de D.B. serán remitidas por el Alcaide y respondidas por este, normalmente en un plazo de 10 días laborables (excluyendo fines de semana y festivos) desde su recepción.

*La mayoría de los reclusos acusados de romper las normativas institucionales serán trasladados a la unidad de alojamiento de seguridad (SHU, por sus siglas en inglés) y puestos en estado de confinamiento previo a la audiencia; antes de una audiencia programada por la junta disciplinaria. **

A continuación, se presentan ejemplos de malas conductas graves y directrices de estimación de sentencias:

Comisión de un acto criminal, tanto delitos graves como menores según lo definido por el Código Penal de Pensilvania. **(A discreción de la decisión de la junta disciplinaria.)**

***Las infracciones repetidas de las normas institucionales pueden afectar la clasificación penitenciaria de una persona.**

- Negarse a obedecer una orden del personal correccional. **(15-30 días)**
- Crear una perturbación institucional. **(30-90 días)**
- Amenazar a un empleado o recluso con daños corporales. **(30-120 días + la posibilidad de cargos penales adicionales)**
- Posesión de contrabando **(15-90 días + la posibilidad de cargos penales adicionales)**
- Infracción de las normas de visitas. **(30-90 días + posible suspensión de visitas)**
- Pelea/Combate Mutuo. **(30-90 días + posibles cargos penales adicionales y gastos médicos)**
- Manipulación o destrucción de bienes del condado o propiedad personal que pertenezcan a otra persona. Los reclusos que dañen o destruyan propiedades del condado serán responsables de todos los costos, a menos que la comisión disciplinaria de la prisión le exima los cargos. **(15-90 días + posibilidad de cargos penales adicionales)**
- Embriagarse o preparación de bebidas fermentadas. **(30-45 días)**
- Infracción de las normas de ejercicio en el exterior o del gimnasio. **(30-90 días)**
- Mentir a un agente o miembro del personal de la prisión. **(15-45 días)**
- Presencia en cualquier zona no autorizada. Ejemplo: Presencia en la celda o habitación de otro recluso. **(15-30 días)**
- Falta de respeto a un miembro del personal o visitante. **(15-90 días)**
- Contacto sexual inapropiado. **(60-120 días + posibles cargos penales)**
- Posesión de cerillas, tabaco o productos relacionados con el **tabaco (15-90 días)**
- Mostrar los colores o la vestimenta de las pandillas. **(15-30 días)**

Los reclusos declarados culpables de una Mala Conducta Grave por el Comité de Audiencia Disciplinaria pueden estar sujetos a cualquiera de las siguientes acciones:

- Reducir la sanción a una advertencia escrita o verbal y permitir que, dentro de esa categoría, se incluya un plan de conducta.
- Confinamiento en una celda durante un periodo de tiempo designado.
- Pérdida o modificación de privilegios dentro de las directrices legales.
- Cambiar de asignación de vivienda, incluyendo la colocación en una zona de máxima seguridad.
- Enjuiciamiento ante los tribunales penales.
- Cambio de estatus de clasificación de recluso.

NOTA ESPECIAL: Se incluirá en el expediente de cada recluso una copia de cualquier informe de infracción de las normas o reglamentos, así como de la resolución de la audiencia correspondiente. Estas malas conductas pueden ser revisadas por el Juez en el momento en que un recluso comparece ante el tribunal y por las agencias de Libertad Preparatoria antes de la fecha mínima de la liberación.

Normas y Reglamentos del Centro Correccional del Condado de Lebanon

Las evaluaciones de reclusos también pueden redactarse por buen comportamiento. Todos los reclusos sujetos al proceso de la junta disciplinaria que sean declarados culpables estarán sujetos a una cuota administrativa de \$25.00 dólares.

Costo aproximado de reemplazo de los siguientes artículos según el manual actualizado:

Colchón	\$90.58	Cobija	\$12.00	Sábana	\$10.00	Toalla	\$6.00
Bandeja	\$40.00	Bol	\$8.00	Uniforme disciplinario: \$14.39			
Pantalones	\$21.00	Camisa	\$15.00	Abrigo	\$36.00	Bolsa para lavandería \$8.00	
Camisa de fuerza/anti suicidio		\$131.31	Tableta	\$255.00	Cedula de Identidad (ID) de recluso \$10.00		
Galón de pintura		\$80.00	Vandalismo institucional - Varía el costo (baños-ventanas-cafeteras, etc.)				

*La fluctuación de costos se basa en la inflación y los cambios de proveedores; esto es una Guía de costos ...un aproximado.

RECLUSOS DISCIPLINARIOS/ CAMBIO DE ESTATUS

Los reclusos retirados de la asignación, cocina o reinserción laboral a población general disponen **de diez (10) días laborables desde la fecha del veredicto de culpabilidad/audiencia disciplinaria/cambio de estatus** para que retiren los objetos excedentes del almacén del Centro Correccional del Condado de Lebanon. El Centro Correccional del Condado de Lebanon no será responsable de bienes confiscados debido a malas conductas o despido de asignaciones laborales. **¡El excedente de bienes será descartado si no se retira del local en un plazo de diez (10) días laborables. Solo se considerarán excepciones poco frecuentes mediante una hoja de solicitud dirigido a la Administración sobre esta política.** El Centro Correccional del Condado de Lebanon **NO** será responsable de bienes confiscados debido a malas conductas, asignaciones de empleo terminadas o traslado a confinamiento previo a la audiencia.

Los artículos que pueden ser devueltos tras la publicación de un estado disciplinario de (10) días o más incluyen:

- (1) Radio/auriculares
- (2) (2) toallas (1 dado por la prisión; 1 tienda de comisariato)
- (3) 10 fotografías
- (4) Artículos de higiene
- (5) 10 sobres con sellos
- (6) Los pedidos al comisariato que se hayan realizado antes de que se le imponga la sanción disciplinaria y antes de la fecha de distribución del comisariato quedarán retenidos en la administración hasta que se le levante la sanción disciplinaria.

POLÍTICA DE VIVIENDA DE SEGURIDAD (SHU, por sus siglas en inglés)

Atención a todos los reclusos de SHU: La siguiente política y procedimientos son conforme al Procedimiento Operativo Estándar del LCCF y la Ley Correccional Legislativa, tal como fue revisado previamente por la Junta Penitenciaria del Condado de Lebanon y la Procuraduría del Condado de Lebanon.

Unidad de Vivienda de Seguridad: Una unidad de aislamiento para reclusos diseñada específicamente para alojar a aquellos reclusos considerados reclusos disciplinarios o clasificados como una amenaza para la seguridad del centro debido a su historial de conducta en el mismo. Esta es una zona altamente restringida para mejorar la seguridad y protección de la institución, así como para fomentar modificaciones de comportamiento en los reclusos asignados a esta unidad, con la intención de su reintegración en la población general.

Colocación en SHU: La determinación de la colocación en la Unidad de Vivienda de Seguridad (SHU) se reservará exclusivamente para revisión administrativa. (es decir: Audiencias de la Junta Disciplinaria y Reuniones Administrativas Programadas) La única excepción implicaría una determinación tomada por el Comandante de Turno de Seguridad en ausencia de la administración, como resultado directo de una mala conducta grave que representa una amenaza inmediata para la seguridad institucional. (Por ejemplo: agresiones a reclusos/empleados, fuga, posesión de armas, etc.)

Protocolo de Recreación para SHU: Capítulo 37 Artículo 95.238 Punto #4

Todos los Reclusos de SHU/segregación recibirán recreación al aire libre (por mal tiempo en interiores) 5 días a la semana. A cada celda se le asignará una hora específica dentro de un periodo diario de 24 horas. A todos los Reclusos se les ofrecerá su respectiva hora, 5 veces por semana, que quedará documentada. Si un recluso de SHU se niega a participar en el tiempo de recreo al aire libre establecido, dicho recluso perderá la oportunidad de su respectiva 1 hora. A pesar de rechazar el periodo de recreo prescrito, a dicho recluso se le ofrecerá acceso de veinte (20) minutos al área de la sala de la vivienda para ducharse y usar el teléfono. No se realizarán actividades al aire libre durante el mal tiempo.

Protocolo de la comisaría para la SHU: Capítulo 37 Artículo 95.239 Punto #1

La comisaría no es un derecho de los Reclusos de la SHU y estará restringida solo a artículos de higiene, materiales de escritura y prendas limitadas de ropa. A continuación se muestra la lista de dichos artículos de higiene permitidos por cada recluso.

1. 1 cepillo de dientes
2. 2 envases de champú
3. 1 envase para loción para la piel
4. 2 barras de jabón
5. 2 envases de pasta de dientes
6. 1 crema de afeitar o envase en polvo
7. 1 peine o pillado
8. un recipiente de enjuague bucal.
9. 2 paquetes de Roloids (sin líquido)
10. 1 paquete de bálsamo labial (*Chapstick*, etc.)

El resto de todo artículo de higiene permitidos debe estar autorizados médicamente según se considere necesario.

Materiales de escritura permitidos por recluso de SHU.

(2) bolígrafos o lápices o combinaciones que suman dos (2), (3) tabletas de escritura, (10) sobres prepagados con sellos y cualquier papel de escritura emitido por la prisión (incluidos formularios legales y penitenciarios) aprobado por el Departamento de Tratamiento.

Prendas de ropa permitidas por recluso de SHU. (Capítulo 37 Artículo 95.228)

1. 4 conjuntos completos de ropa interior (incluyendo camisetas interiores).
2. 4 pares de calcetines/medias.
3. Un par de zapatos.
4. 1 par de zapatillas de ducha.
5. 2 pares de calzoncillos largos (arriba/abajo)
6. 2 uniformes penitenciarios completos (entregados por la prisión)
7. 1 chaqueta de prisión (edición de temporada)
8. 1 gorro naranja (tipo boina de lana)
9. 2 toallas: (1) entregadas por la prisión; (1) comisariato

Se permiten artículos adicionales por recluso de SHU.

1. **3 libros/revistas o combinaciones que suman tres (3) de la biblioteca de la prisión.**
No se permitirán publicaciones externas (es decir, libros, revistas o periódicos) en el SHU.
(Derecho Correccional sobre: Beard vs. Banks 2006)
2. **1 Manual del Recluso.**
3. **5 cartas personales dirigidas a los reclusos.**
4. **Se considerará material religioso, pero debe accederse a través del clero y/o el DW de Tratamiento.**
5. **El material legal será permitido a través del Departamento de Tratamiento.**

Actividades/Programas para cada recluso de SHU:

1. **Biblioteca:** se permitirá una vez por semana para cada recluso. Esto consiste en que cada recluso tenga la oportunidad de seleccionar libros de un carrito móvil traído a la sala del SHU.
Acceso a recursos legales: (Capítulo 37 Artículo 95.236)
2. **Biblioteca de Derecho:** se proporcionará a los Reclusos que estén activamente defendiendo sus respectivos casos (penales o civiles). Todo el material legal puede consultarse mediante el proceso de solicitud a través del Departamento de Tratamiento/Consejero Penitenciario.
3. **Visitas (Título 37 Sección 95.233):** se proporcionarán a cada recluso en una hora específica indicada. La visita durará treinta (30) minutos y tendrá lugar una vez por semana.
4. **Llamadas telefónicas:** se realizarán durante los periodos programados de recreo y de bloqueo en el sistema telefónico de los Reclusos. Se pueden solicitar llamadas adicionales, pero estarán restringidas solo a llamadas legales y de emergencia, que quedarán a discreción del Departamento de Tratamiento.
5. **Visitas de clero/abogados:** se realizarán durante el día y hora programados de visita de cada recluso. Las visitas especiales de clérigos/abogados solicitadas fuera de la hora/día programados deben organizarse con antelación a través del Departamento de Tratamiento.

6. **Duchas de los reclusos:** se proporcionarán al finalizar cada periodo programado de recreo/bloqueo. La ducha no durará más de cinco (5) minutos para cada recluso.
7. **Educación de reclusos:** puede continuar si un recluso ha participado en el programa educativo de LCCF antes de ingresar en la SHU. Cada situación será revisada según sus respectivas circunstancias por el Departamento de Tratamiento. Los programas educativos serán coordinados por los respectivos profesores y todo el trabajo se realizará en la celda asignada al recluso. No todos los programas educativos continuarán automáticamente.
8. **Clero institucional:** se permitirá abogar dentro de los límites de la Unidad de Vivienda de Seguridad si un recluso lo solicita. La orientación estará sujeta a las operaciones y condiciones de la solicitud individual.

Revisión administrativa y seguimiento de los Reclusos de SHU:

Cada semana, la Administración revisará a los reclusos asignados al SHU, debido a la expiración de su respectiva sentencia disciplinaria o a aquellos reclusos que soliciten ser retirados de la segregación administrativa por conductas institucionales desfavorables previas. Los reclusos pueden enviar hojas de solicitud o cartas al Subdirector de Tratamiento o al Subdirector de Operaciones solicitando una revisión de su situación específica de vivienda.

Normas y reglamentos generales para reclusos de SHU:

1. Todos los reclusos serán sujetos cuando sean escoltados fuera de la zona de viviendas de SHU. El incumplimiento resultará en una Falta de Conducta Grave.
2. Todos los reclusos deberán cumplir con los procedimientos prescritos de alimentación por línea principal. Todos los utensilios, recipientes, vasos y bandejas entregados durante el proceso de la comida serán devueltos sin excepción al recogerlos. El incumplimiento de este procedimiento resultará en una Falta Grave.
3. Todas las malas conductas graves cometidas por los reclusos del SHU serán sometidas a sanciones más severas si se determina "culpable" durante una audiencia de la junta disciplinaria.
4. Todos los reclusos del SHU serán sometidos a registros y cacheos frecuentes según lo permitan las operaciones. Cualquier objeto no autorizado que posea un recluso de la SHU resultará en una mala conducta grave.
5. Los Reclusos de SHU trasladados o liberados a otra institución pueden esperar que se repitan todos los expedientes/informes sobre su estado y conducta respectiva. Lo que resultaría en un confinamiento inmediato a la llegada.
6. Si se llama al personal correccional para responder al SHU por incidentes fuera de las operaciones normales, los reclusos de la SHU en la sala de descanso se tirarán inmediatamente al suelo hasta que se ordene lo contrario.
7. Los reclusos deben estar listos para la hora programada de visita 15 minutos antes de la hora programada para permitir la restricción y escolta hasta la zona de visitas. Las familias/visitantes deben llegar al LCCF 15 minutos antes de la hora programada para permitir visitas de 30 minutos. Si los visitantes llegan tarde a la hora programada, no se concederán concesiones para ampliar la hora original.
8. Los Reclusos de SHU utilizarán el proceso de hoja de solicitud para acceso legal, acceso médico, visitas especiales, etc., dirigidas al Departamento de Tratamiento.
9. Hay un horario semanal de limpieza en el SHU, y todo recluso respetará este proceso. Todas las celdas/Plexiglás se limpiará sin excepción.

10. El SHU es una zona muy restringida, y no se tolerará ningún comportamiento perturbador. Si el comportamiento perturbador continúa, se impondrán más restricciones al recluso en cuestión y finalmente se producirá el traslado al aislamiento de la unidad de evacuación remotriz (RHU por sus siglas en inglés).

Estas reglas generales pueden cambiar debido a su índole inherente. Los reclusos con preocupaciones relacionadas con estos procedimientos deben abordar adecuadamente la preocupación.

UNIDADES DE PATRULLA K-9

En ocasiones hay una Unidad de Patrulla K-9 en esta instalación. Las siguientes normas y reglamentos se aplicarán estrictamente cuando la Unidad de Patrulla K-9 se enfrente. Cualquier infracción de estas normas puede resultar en una mala conducta grave.

1. **Nunca** intente alimentar, acariciar o hablar con el perro.
2. **Nunca** intente provocar (física o verbalmente) al perro o al guía de K-9.
3. Obedezca inmediatamente todas las instrucciones verbales que te den a ti.
4. Cuando la Unidad de Patrulla K-9 acuda a su zona de estar, asegúrese inmediatamente en su habitación o celda.
5. **SI UN RECLUSO SE LE ACERCA AGRESIVAMENTE AL ENCARGADO DE K-9, EL PERRO ATACARÁ SIN ÓRDENES.**

SERVICIOS MÉDICOS PARA RECLUSOS

La prisión cuenta con un personal médico, compuesto por un médico, un asistente médico, enfermeros, asistentes médicos, consejeros de salud mental, psiquiatra y dentista. Siempre hay una enfermera en el centro. Las filas para cada control se realizan en horarios programados a lo largo de la semana y pueden cambiar debido a días festivos, el tiempo, etc. El personal de enfermería realizará una revisión preliminar poco después del ingreso para determinar si se requiere atención inmediata. Esta revisión es OBLIGATORIA.

A. Atención Rutinaria por enfermedad:

A continuación, se muestra el número de veces por semana en que los distintos controles médicos atienden llamadas por enfermedad:

Médico: Una (1) vez por semana

Asistente médico: cinco (5) veces por semana.

Enfermeras – A Diario

Consejeros de Salud Mental- Cinco (5) veces por semana.

Psiquiatría- Una (1) vez por semana.

Dentista- Una (1) vez por semana.

Para ser considerado para una atención médica, debe completarse una hoja de solicitud de atención por enfermedad, de forma precisa y completa. El formulario puede obtenerse cerca de la cabina de llamadas para atención de enfermos en su sala de alojamiento. Una vez terminado, coloque el formulario en la casilla marcada como "atención por enfermedad" en su sala de descanso. El personal de enfermería recogerá estos papeles a diario.

Debe informar al agente penitenciario de guardia INMEDIATAMENTE de cualquier emergencia médica.

Cualquiera que sea llamado para una atención debe ir vestido adecuadamente, esto incluye ropa de prisión y sin tocados, salvo que sea religioso y esté aprobado por el DW de Tratamiento. Los pantalones deben llevarse correctamente y las manos siempre deben mantenerse fuera de los pantalones.

Se le pedirá que se marches si no permanece callado mientras espera su turno para ser atendido por el personal médico.

B. Llamada para la Medicación:

Todos los medicamentos deben ser recetados por el personal médico adecuado. Todos los medicamentos se recetan por un periodo de tiempo específico y deben ser resurtidos. Si después de ese periodo el problema sigue existiendo, se te pedirá rellenar otra hoja de Solicitud de Llamada Médica para que lo vuelvan a atender. Sin embargo, esto **NO** incluye medicamentos "vitales" como diabéticos, cardíacos, asma, VIH, psicotrópicos, etc. Esas condiciones médicas serán monitorizadas y el seguimiento necesario se realizará según lo recomendado por el personal médico.

Los pases de medicación se aplican varias veces al día. Se le informará cuándo responder para su medicación en el momento de la visita médica.

El agente de bloque hará una "llamada de medicación". Es su responsabilidad estar bien vestido y preparado para responder cuando se haga esta llamada. No tomar la medicación puede ser perjudicial para su salud; Por lo tanto, está obligado a firmar una negativa para los medicamentos que no tome.

La medicación se administrará una dosis a la vez y debe ingerirse inmediatamente. El acaparamiento de medicamentos resultará en un informe de mala conducta por parte del personal de seguridad.

La medicación se proporcionará en las llamadas programadas. No está permitido llevar ni portar ningún medicamento en su persona o en su celda a menos que el personal médico lo apruebe o sea comprado en la tienda de comisariato.

C. Alergias:

Si usted es alérgico a medicamentos y/o alimentos, se lo preguntarán en el momento de su tramitación inicial al ingreso. Solo se permitirán alergias dietéticas reconocidas. Si previamente ha negado tener alergias alimentarias y/o no declaras una alergia alimentaria reconocida, se necesita una documentación de un proveedor médico externo.

D. Política Dental:

Los servicios dentales se acceden según se indica en la sección A. anterior.

E. Política de cuidado ocular:

Si llevas gafas, pero no las traía puestas en el momento de la detención, puede pedir que se las traigan a la instalación. Deben ser **etiquetadas correctamente** y, tras una inspección exhaustiva, se las entregarán. Si ya tienes un par de gafas, usted no puede tener un segundo par. Por lo general, no se permiten gafas de sol, salvo en la zona de trabajo en liberación laboral.

Si se determina durante el proceso de llamada de atención por enfermedad que es necesaria la corrección ocular, el personal médico puede ayudarle con las medidas que se tomarán. Si es ingresado con lentes de contacto y necesita reemplazarlos, le examinarán y le pondrán gafas en su lugar. Si se le ha considerado indigente tras un periodo de revisión y no puede conseguir financiación y la necesidad es evidente, su cuenta será vinculada para cubrir el costo. Si el condado financia inicialmente las gafas, se encargarán y no habrá elección de montura o color.

También se pueden traer lentes de contacto si no han sido abiertos o alterados y tienen la verificación de la receta.

*El proveedor médico programa visitas al oftalmólogo en este lugar.

F. Lesiones en el gimnasio:

Si sufre una lesión en el gimnasio o patio, pueda que se le cobre cualquier gasto "fuera de las instalaciones" a discreción del personal médico.

H. Médico/Vivienda:

El departamento médico no permite colchones especiales para problemas de espalda. No existe tal cosa como un colchón médico en esta instalación. Las ÚNICAS asignaciones de alojamiento determinadas por el personal médico son aquellas que requieren algún tipo de intervención médica. En la mayoría de los casos eso requiere un traslado a la zona médica.

I. Cuotas para los usuarios médicos:

LOS SERVICIOS MÉDICOS Y LAS CUOTAS SON LOS MISMOS PARA CADA RECLUSO, YA SEA DE ESTADO O DE CONDADO.

Existe una política de "Cuota de Usuario Médico" en vigor en este Centro Correccional. Los reglamentos que rigen esta política son los siguientes:

A cada visita iniciada (electiva) por el recluso al departamento médico se le cobrará una cuota. \$5 para médico, asistente médico, dentista, \$3 para enfermera. Estas cuotas pueden cambiar sin previo aviso.

NOTA: TODAS LAS CUOTAS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS

Ningún recluso podrá ser privado de acceso a tratamiento médico por falta de fondos. Si usted tiene un saldo negativo, el cincuenta por ciento (50%) de todo el dinero depositado en su Cuenta de Recluso se acreditará para su saldo negativo. Consulte el párrafo sobre indigencia, en la sección de Comisariato, para más información sobre este tema.

1. La Cuota de Usuario Médico será exenta para la evaluación de salud de Ingreso y cuando es ingresado en esta instalación.
2. La Cuota de Usuario Médico será exenta para los servicios de emergencia. El personal médico determinará qué se considera una emergencia.
3. La Cuota de Usuario Médico será exenta para los Reclusos con enfermedades crónicas que necesiten citas continuas. El personal médico determinará qué se considera una enfermedad crónica.
4. La Cuota de Usuario Médico será exenta para los servicios de salud mental.
5. El Departamento Médico dispensará todo medicamentos de venta libre, como Tylenol, aspirina, etc., según lo recete el personal médico.
6. Todos los reclusos que ingresen en esta instalación con una condición médica preexistente pueden ser responsables económicamente de todos los medicamentos relacionados con esa condición preexistente.
7. Todos los medicamentos de venta libre recetados por el personal de salud a los reclusos pueden cobrarse a las cuentas de los reclusos.
8. La cuota de usuario médico se eximirá si el recluso fue derivado por enfermería a un profesional de otro nivel.

9. No habrá controles de peso para los reclusos, a menos que se considere médicamente necesario.
10. Los reclusos que lesionen a otros o se lesionen intencionadamente serán responsables de todos los gastos médicos incurridos, salvo que la Junta Disciplinaria de la Prisión les exculpe de lo contrario.
11. Si tiene, o desarrolla, problemas médicos, usted debe informárselo al personal médico lo antes posible. (véase #3)
Enfermera: \$3.00
Dentista \$5.00
Médico de cabecera -\$5.00
Cuidados crónicos: no se le cobra
MH-no se le cobra

SE CALCULAN LAS CUOTAS DE USUARIO MÉDICO Y LOS FONDOS SE DEDUCEN SEGÚN EL TIEMPO LO PERMITA. SI HAS RECIBIDO SERVICIOS Y/O MEDICAMENTOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO MÉDICO, NORMALMENTE HAY UN COSTO. NO HAY UN PLAZO ESPECÍFICO EN EL QUE ESTO OCURRA.

J. Medicación desde casa:

Si es ingresado en las instalaciones con sus medicamentos y si los medicamentos no se usan, el departamento médico lo retendrá hasta que usted sea liberado. Si no se lo lleva cuando lo liberen, tiene catorce (14) días para recuperarlo. Por favor, no envíe a otra persona para que recoja sus medicamentos mientras que se encuentre en la prisión. Solo se las entregarán en el momento de su liberación o dentro del periodo de catorce (14) días.

Si afirma estar tomando un determinado medicamento, pero no tiene pruebas, el personal de enfermería debe verificar sus medicamentos con su médico tratante o con la farmacia donde se los recetaron. El personal médico le enviará un formulario de autorización para obtener su historial. Si la medicación está vigente y aprobada por el personal médico, se iniciará.

K. Salud mental:

Los servicios de salud mental se proporcionan a los reclusos a través del proceso regular de llamadas para atención por enfermedad. Si cree que necesita que alguien lo atienda inmediatamente, por favor avísele al oficial del bloque.

L. Condiciones Médicas Preexistentes:

Cualquier persona que tenga un problema médico preexistente, es decir, que ocurrió antes de ser ingresado en este centro, puede ser responsable de todas las costas asociadas a su atención médica. Esto incluye cualquier medicación, prueba y tratamiento relacionado con esta

condición, etc. En ningún momento se negará el tratamiento si el personal médico lo considera necesario.

Si es necesario realizar citas externas, puede que se le cobre a su cuenta. Así que, si tiene seguro, USTED es responsable de informar al personal médico de ello junto con el nombre de su aseguradora, los números de póliza, etc. No hacemos facturación a "terceros", así que necesita facilitarnos la información lo antes posible para que la farmacia y la consulta del médico puedan facturar a tu seguro. La "atención médica" como Gateway no se puede utilizar mientras esté encarcelado. Estas no son nuestras reglas, sino las del gobierno.

M. Liberación Laboral:

Cuando un recluso es trasladado a la sección de liberación laboral de la instalación SOLO PARA VIVIENDA, las normas son básicamente las mismas.

Sin embargo, cuando se le da la oportunidad de entrar en el "programa de liberación laboral", las normas cambian ligeramente. Un recluso en libertad laboral (empleado o no) sigue siendo elegible para hacer llamadas para atención por enfermedad. Los reclusos en libertad laboral serán responsables de la cuota de los usuarios médicos en cuanto consigan empleo. (Véase p.38) Como recluso con empleo, usted tiene la responsabilidad de programar citas con el personal médico actual de LCCF (por ejemplo: médicos, dentistas, personal de salud mental, enfermeros, etc.) para el tratamiento utilizando la hoja de solicitud de llamada de atención por enfermedad. No se aceptarán pases de viaje para "tratamiento externo de proveedor" para reclusos de libertad laboral que tengan empleo o no, salvo que estén autorizados por el personal médico LCCF. El personal médico del LCCF tendrá autoridad y supervisión exclusiva sobre todo el tratamiento de salud de los reclusos en libertad laboral del LCCF. Solo aquellos reclusos aprobados en libertad laboral que sufran una lesión relacionada con el empleo mientras participan como participantes empleados de la Libertad Laboral de LCCF, deben utilizar un "proveedor médico externo" según lo exigido por las directrices de compensación laboral. En este caso, el procedimiento del pase de viaje se justifica y siempre que el recluso en libertad laboral haya presentado la autorización documentada al personal médico. Como recluso en libertad laboral, no planifique programar cirugías electivas que pueda haber pospuesto previamente. El personal médico consultará con su médico para determinar la necesidad inmediata antes de cualquier tipo de cirugía.

Periódicos y libros

Los periódicos deben ser prepagados a través de la empresa periódica. El Centro Correccional del Condado de Lebanon no es responsable de ningún arreglo relacionado con estas publicaciones. Cualquiera de los anteriores que se envíen debe estar suscrito a su nombre, NO al nombre de un familiar.

No se permite acumular periódicos viejos porque suponen un riesgo de incendio.

Al salir de esta instalación, usted o su familiar son responsables de avisar a la empresa de periódicos de su nueva dirección. Los periódicos recibidos en esta instalación, después de que hayan sido liberados, no serán reenviados. La responsabilidad de cambiar su dirección es exclusivamente suya.

Todos los materiales publicados DEBEN provenir directamente de la editorial; NO serán aceptados de familiares o amistades para usted.

Los libros pueden provenir únicamente de una editorial, club de lectores o librería a través del correo postal de EE. UU. **MATERIALES PORNOGRÁFICOS: NINGUN material pornográfico será permitido ni exhibido.** (Según la Ley 76 de 1998.) Además, solo puede comprar artículos para usted mismo; No puede comprar libros para otros reclusos. *No se acepta material relacionado con armas, drogas, alcohol y/o identificado por el personal como preocupación de seguridad o educación.

*Los reclusos solo pueden tener un total combinado de (5) libros en su celda/posesión, incluyendo material religioso, libros de derecho y/o de lectura personal. Cualquier excepción debe venir del Subdirector de Tratamiento, de antemano.

LIBERTAD PREPARATORIA

La Libertad Preparatoria **NO es** un derecho del recluso, ni es un acuerdo automático que entra en vigor cuando ha cumplido su condena mínima. La pena máxima de un recluso es la pena legal; la pena mínima solo establece una fecha para la consideración de la Libertad Preparatoria. Por lo tanto, tiene responsabilidades definidas en la preparación para la Libertad Preparatoria y debería empezar a elaborar un plan de Libertad Preparatoria tan pronto como seas sentenciado.

Todo lo que hace mientras está en la prisión determina si está preparado para la liberación. Por tanto, la Libertad Preparatoria comienza con su ingreso en la institución e implica la preparación y planificación día a día. Una recomendación favorable por parte del personal de la prisión depende completamente de usted. Su progreso será observado e informado por los miembros del personal responsables de tu supervisión, y se presentarán informes sobre su comportamiento, ya sea bueno o malo.

Para ser considerado para la Libertad Preparatoria en la fecha mínima, debe presentar la solicitud ante el Departamento de Libertad Preparatoria del Condado de Lebanon. Esto se hace solicitando una solicitud al Oficial de Libertad Preparatoria Institucional, antes de la fecha mínima de su condena.

Todas las preguntas relacionadas con su plan de Libertad Preparatoria deben ser remitidas al departamento de Libertad Preparatoria.

Los Oficiales/Auxiliares de Libertad Preparatoria institucional llamados IPO, se presentan a diario para recoger y entregar hojas de solicitud y las cartas. No tienen oficina en este lugar.

La oficina de Registros no calcula las fechas mínimas o máximas para incumplimientos de Libertad Preparatoria. La solicitud de esta información debe dirigirse al correo de los servicios de Libertad Probatoria/Libertad Preparatoria del condado de Lebanon.

NOTA: Los Reclusos que deseen corresponderse con su representante de Libertad Preparatoria pueden entregar una hoja de solicitud o carta a cualquier miembro del personal correccional para que se la envíen.

HOJAS DE SOLICITUD

Toda solicitud que haga debe hacerse en forma de una hoja de solicitud por escrito. Las hojas de solicitud están disponibles por parte de los miembros del personal correccional y deben utilizarse para los siguientes ejemplos, pero no limitados a:

- ❖ Permiso para hablar con un miembro del personal correccional sobre un problema personal.
- ❖ Permiso para conseguir un trabajo con estatus de fideicomisario.
- ❖ Permiso para enviar objetos personales con una visita.
- ❖ Permiso para añadir un visitante a su lista. Debe especificar nombre, dirección completa, edad, relación y número de teléfono.
- ❖ Permiso para cortarse el cabello.
- ❖ Permiso para hablar con un capellán.
- ❖ Las hojas de solicitud verde solo deben usarse al enviar dinero desde su cuenta.

La caja de hojas de solicitud bajo llave está situada en la pared frente al Control Central, así como en la mayoría de las viviendas y en las zonas de Liberación Laboral. Puede entregar sus hojas de solicitud por escrito a un miembro del personal correccional, depositar las hojas de solicitud en esa caja usted mismo o sellar la hoja de solicitud en un sobre dirigido al funcionario penitenciario correspondiente.

Las Hojas de Solicitud escritas son registros penitenciarios y deben ser devueltos al personal correccional después de que el recluso firme o reconozca la respuesta escrita del personal. Las cajas de papeles de la unidad de alojamiento sin solicitud se entregan a la oficina correccional para su distribución adecuada.

PROCEDIMIENTOS DEL CORTE DE CABELLO

Se aplicarán los siguientes procedimientos y directrices en relación con los reclusos que deseen cortarse el cabello a través del servicio de peluquería delegado contratado por la Instalación Correccional del Condado de Lebanon.

1. Los servicios de corte de cabello los proporciona un barbero o peluquero autorizado de la comunidad.
2. Los reclusos que son barberos o peluqueros licenciados no pueden cortar el cabello dentro del Centro Correccional del Condado de Lebanon.
3. Los servicios que se ofrecen incluyen cortes básicos de cabello para hombres y mujeres, y recortes de vello facial.
4. Los precios de los cortes de cabello los fija el barbero o peluquero que ofrece el servicio y pueden cambiar. Se hará todo lo posible para informar a la población interna sobre cualquier cambio de precio.
5. Los precios de los servicios son los siguientes:
 - a. Corte de cabello- \$17.50

b. Recorte de vello facial-\$2.00

6. Los reclusos no necesitan el dinero en su cuenta si solicitan un corte de cabello; sin embargo, si solicitan un recorte de vello facial, el costo total debe estar a la cuenta de los reclusos en el momento del servicio.
7. Todas las solicitudes de corte deben pasar por el Subdirector de Tratamiento o el representante mediante una Hoja de solicitud. Debe indicarse qué servicio específico se está solicitando.
8. Los cortes de cabello estarán disponibles para todos los reclusos, excepto para aquellos en aislamiento administrativo, con estatus disciplinario o en confinamiento médico. Quienes están en segregación administrativa o estatus disciplinario pueden ser considerados para un corte de cabello dependiendo de cada caso (como una próxima fecha de juicio) según decida el Subdirector de Tratamiento o su designado.
9. Se hará todo lo posible para ofrecer cortes de cabello al menos una vez al mes.
10. Los reclusos que cumplan los criterios de estatus de indigente podrán solicitar un corte de cabello cada 8 semanas. Se puede solicitar un corte de cabello antes si hay suficientes fondos en la cuenta del recluso para pagar el servicio.
11. El día y la hora del corte de cabello se programarán entre el barbero/peluquero y el Subdirector de Tratamiento, y puede variar de mes en mes.

Normativa de peluquería para reclusos de la LCCF - Política de peinados

Esta política se refiere a los parámetros relativos al protocolo adecuado en cuanto a la seguridad, protección, identificación e higiene de los peinados de los reclusos. Esta política también aborda el proceso adecuado para solicitar una exención respecto a peinados prohibidos en el LCCF. Puede producirse segregación disciplinaria o administrativa si no se mantiene el cumplimiento de los Reglamentos de Cabello para reclusos de la LCCF.

Los reclusos no están restringidos en cuanto a la longitud o el estilo de su cabello, siempre que el cabello se mantenga de manera que no suponga una preocupación para la salud, seguridad y protección del centro.

Se puede revisar el cabello del recluso por motivos de salud, seguridad o protección. En caso de que se revise el cabello de un recluso por motivos de salud, seguridad o protección, el tiempo dedicado a realizar la revisión se atribuirá al recluso y no a la instalación. Por ejemplo, si se tarda cinco minutos en revisar el cabello de un recluso antes de salir del bloque de celdas para el tiempo programado en el patio exterior, el recluso no recibirá cinco minutos adicionales de tiempo en el patio debido al tiempo que tardó en completar la revisión.

Los reclusos que sean sorprendidos intentando ocultar contrabando en su cabello pueden perder la capacidad de llevar el cabello a la longitud que elijan y serán sometidos a mala conducta conforme a los procedimientos disciplinarios del LCCF.

RECREO, PATIO Y GIMNASIO

Hay periodos programados de recreación general tanto en las áreas interiores como exteriores, siempre que el tiempo lo permita, siete (7) días a la semana, excluyendo a los reclusos segregados, que son cinco (5) días a la semana y una (1) hora al día para incluir a los reclusos disciplinarios. Consulte el calendario publicado.

Está prohibido practicar artes marciales, entrenamientos, marchas o cualquier asamblea uniforme en toda la prisión, incluyendo el gimnasio o el patio.

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

No está permitido llevar radios, mantas o toallas de su celda al área del patio. Las radios llevadas del bloque al área del patio serán confiscadas como contrabando por los agentes y desechadas.

DISTURBIOS, REHENES Y COMPORTAMIENTOS PERTURBANTES

Los Reclusos **NO** pueden, de ninguna manera, obstaculizar ni dificultar a un empleado en el desempeño de sus funciones.

NINGÚN recluso puede involucrarse singularmente ni conspirar con otros para escapar, provocar disturbios o interrumpir las operaciones normales de la prisión; ni puede detener o retener como rehén a ningún otro preso, miembro del personal correccional u otra persona.

En caso de que surja una situación de rehenes, las políticas de la prisión permanecen iguales. **NO habrá** ningún compromiso con la causa ni ayuda para la liberación de rehenes cumpliendo las demandas de los hostiles. **NO se concederá ninguna amnistía. El LCCF puede considerar todas las opciones de fuerza, incluyendo fuerza letal en la resolución de una situación de rehenes o disturbios.** Las personas que tengan rehenes o se alteren serán procesadas con todo el peso de la ley que rige la Mancomunidad de Pensilvania.

AGRESION SEXUAL

Un recluso debe seguir los procedimientos listados a continuación si ha sido víctima de una agresión sexual (o para prevenir una agresión sexual) mientras esté encarcelado en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, según lo definido por el Código Penal del Estado de Pensilvania.

- a. Informe el incidente inmediatamente al miembro del personal correccional más accesible.
- b. Las víctimas deben mantener la confidencialidad entre ellas y el personal para no alertar al agresor o agresores implicados en la agresión.
- c. Las víctimas deben distanciarse físicamente inmediatamente del agresor o agresores.

- d. Si es posible, las víctimas deben detallar la(s) agresión(es) por escrito, para dar al personal de investigación y asesoramiento la oportunidad de asistir. Además, la persona no debe comer, fumar ni cepillarse los dientes antes de ser examinada.
- e. Si es agredida, la víctima no debe ducharse ni lavar la ropa que tuvo puesta durante las agresiones hasta que el personal médico la examine.
- f. Se contactará con el Centro de Asesoramiento en Agresiones Sexuales y Recursos del Condado de Lebanon que asesorará a la(s) víctima(s) de los presuntos incidentes de agresión sexual en coordinación con la investigación del Fiscal del Distrito.
- g. Las víctimas serán separadas del(los) agresor(es) tras la denuncia inicial de un incidente de agresión sexual.
- h. Las víctimas deben abstenerse de entrar en zonas "ciegas" o remotas que no estén fácilmente disponibles para la observación del personal correccional sin avisar a un miembro del personal.

REGISTROS/REQUISAS/INSPECCIONES

La política firme de este centro es que cualquier recluso y sus bienes pueden ser registrados en cualquier momento por los miembros del personal correspondientes. Esta política protege a los reclusos, al personal y a los visitantes, lo cual es fundamental para todas las partes para mantener la seguridad y la protección. Las requisas nunca deben pretender ser acoso indebido o innecesario a los reclusos.

El control del contrabando es un objetivo principal en el entorno penitenciario. Una requisas es necesaria, para el cuidado, la custodia y el control. Los reclusos NO tienen por qué estar presentes durante las requisas. Se harán todos los intentos para mantener el orden y la integridad de la propiedad durante registros, requisas e inspecciones.

DUCHAS

Consulte el horario de duchas publicado en su respectiva vivienda. Este calendario debe seguirse sin excepción. Se disponen de cabinas de ducha para cada zona de vivienda individual.

Cualquier recluso programado para un juicio penal con jurado podrá ducharse por la mañana antes de su primera comparecencia en el juicio. Si el juicio dura más de un día, el recluso programado para juicio debe seguir el horario normal de duchas establecido en su vivienda. Durante la semana del juicio, a cada estación de control se le proporcionará una lista de los reclusos que van a juicio esa semana y en qué día. Solo esos reclusos podrán ducharse ese día. Siempre se les prohíbe a los reclusos masculinos y femeninos ducharse simultáneamente en la misma zona de ducha.

A los reclusos no se les permitirá ducharse fuera del horario habitual de duchas en otras comparecencias judiciales, como una audiencia preliminar, la convocatoria de la lista, etc.

Los reclusos que intenten ducharse sin la debida autorización y que no estén indicados en la lista de transporte para juicio estarán sujetos al proceso disciplinario según lo informado por el personal.

TELEVISIÓN, RADIO Y HERVIDORES DE AGUA

La televisión es un privilegio en el centro correccional del condado de Lebanon. Por favor, entienda que el personal no puede controlar qué áreas de la instalación prestan un buen servicio ni garantizar la conectividad debido a la estructura de la instalación. Hay televisores disponibles en cada módulo de celdas de población general. Los televisores pueden encenderse a las 8:30 a.m. y deben apagarse a la hora designada para su zona de alojamiento.

Los televisores y los hervidores de agua se consideran propiedad del condado de Lebanon. Cualquier daño de los enseres requerirá ser retirado del área de bloques, y el recluso responsable será considerado responsable. Los televisores y los hervidores de agua no pueden ser retirados de sus soportes por un recluso. La selección de los programas de televisión en cada área del bloque se decide por la mayoría de los votos de los reclusos que estén viendo.

Las únicas radios permitidas en esta instalación son las adquiridas a través del servicio del comisariato penitenciario. Si los radios son desmontadas o manipuladas, serán confiscados como contrabando y desechadas. Los artículos mencionados anteriormente son privilegios y no derechos.

PROGRAMAS Y SERVICIOS DE TRATAMIENTO

El Centro Correccional del Condado de Lebanon intenta ofrecer los siguientes servicios y programas de tratamiento para el cuidado y el bienestar de la población reclusa con la ayuda de los actores comunitarios, con el objetivo de apoyar en el proceso de rehabilitación.

A. CAPELLÁN/SERVICIOS RELIGIOSOS

Hay capellanes voluntarios de la prisión disponibles para asesorar y coordinar todas las actividades religiosas cristianas dentro de la prisión. Para acceder al capellán de la prisión, los reclusos deben presentar una hoja de solicitud a la atención del Capellán. El estado de seguridad de los reclusos y las asignaciones de alojamiento determinarán la frecuencia de acceso a los Capellanes.

El clero "externo" puede visitar a los reclusos interesados durante el horario de visita prescrito, siempre que estén en la lista aprobada de clero en el Control de Sargentos. Si su ministro no está en la lista aprobada del clero, pídale que se ponga en contacto con los capellanes voluntarios de la prisión.

El acceso y la programación del clero penitenciario están sujetos al horario operativo diario de la prisión. Normalmente, en el lugar hay tres clérigos voluntarios de lunes a viernes. Además del clero voluntario, otros voluntarios actúan como mediadores con el personal clérigo. El personal del clero es proporcionado por el Ministerio *Jubilee* del Condado de Lebanon y atiende a los reclusos de LCCF. El personal clérigo voluntario ofrece asesoramiento y enseñanzas espirituales sin denominación a los reclusos interesados en participar voluntariamente.

Los funcionarios penitenciarios respetan las preferencias religiosas de cada recluso, y se harán todos los esfuerzos razonables para que los reclusos practiquen sus respectivas preferencias religiosas y permitan que el clero reconocido ayude a las preferencias de los reclusos dentro de las políticas de seguridad y operaciones del LCCF. Grupos de estudio bíblico sin denominación para reclusos masculinos y femeninos se reúnen a lo largo de la semana, tanto para reclusos que hablen inglés como español. Además, durante cada semana se celebra un servicio religioso sin denominación para cada zona residencial del centro. Todos los servicios se llevan a cabo según el horario operativo del Centro Correccional del Condado de Lebanon.

B. Servicios de Terapia/Consejería

La función del equipo de tratamiento es proporcionar servicios de terapia no profesional a los reclusos que necesitan orientación en problemas personales. El consejero penitenciario es la persona que evaluará sus necesidades y le hará recomendaciones. Depende totalmente de usted si desea cumplir. El consejero penitenciario le ayudará a identificar su problema; es su RESPONSABILIDAD abordar el problema. Al fin y al cabo, la persona responsable del TRATAMIENTO es usted, y tendrá que hacerse responsable y rendir cuentas. Cualquier tipo de liberación (trabajo en libertad laboral, permisos, Libertad Preparatoria, etc.) depende de una recomendación de la administración penitenciaria, que está en la búsqueda de qué tipo de programas de tratamiento participa.

Los orientadores le orientarán mejor en rumbo a los programas que ofrece el LCCF.

C. Servicios Anti-Drogas y Alcohol

El Centro Correccional del Condado de Lebanon ofrece, a través del Departamento de Tratamiento, varios programas al recluso que atribuye su comportamiento antisocial por la adicción a las drogas y al alcohol. Estos programas requieren la iniciación del recluso para participar y se proporcionan en medida que los proveedores comunitarios pueden ofrecer los servicios.

- ❖ GRUPO DE TERAPIA ANTI-DROGAS Y ALCOHOL: Servicios de Asesoramiento de PA; Centro Nauman
- ❖ El proveedor médico ofrece opciones de tratamiento asistido con medicación (MAT, por sus siglas en inglés)
- ❖ Clases de 12 pasos.
- ❖ AA/NA sujeto a disponibilidad

D. PROGRAMAS DE EDUCATIVOS

El centro ofrece servicios educativos a aquellos entre la población reclusa que deseen obtener su título de equivalencia de educación secundaria (*G.E.D.-HiSett-*). Los servicios son proporcionados por la Unidad Intermedia 13 de Lancaster-Lebanon y asignan profesores a la instalación para facilitar estas clases. Se dispone de un área educativa para los reclusos interesados. Las clases de educación básica para adultos y diploma de educación general (*GED-HiSett*) se imparten diariamente según lo programado. Se le insta a participar y permanecer en el programa para aprovechar de manera constructiva su tiempo en prisión y alcanzar un nivel educativo superior que le ayude tras la liberación de la institución. Para aprovechar este programa, complete una hoja de solicitud al profesor para que sea aceptado. Los candidatos al programa de educación secundaria deben cumplir dos criterios. Primero, debe tener 21 años o menos. En segundo lugar, no puede ya tener un diploma de secundaria. Para aprovechar este programa, debe presentar una hoja de solicitud al profesor para su aceptación.

E. SERVICIOS DE TRATAMIENTO INDIVIDUAL (1:1)

Tras el ingreso inicial en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, cada recluso es atendido por un consejero penitenciario. Durante esta reunión, se completa un proceso de tramitación inicial de tratamiento para cada recluso. La tramitación inicial de tratamiento consiste en completar un formulario de clasificación de Ingreso y revisar las circunstancias del encarcelamiento de cada recluso. Se entregan los formularios legales apropiados para contratar asesoría legal, presentar pedimentos, etc. También se publica una guía de recursos tras el confinamiento en el LCCF.

A cada recluso se le asigna un plan de tratamiento recomendado para su periodo previsto de encarcelamiento si lo solicita, lo que coincide con sus condiciones de liberación. Cada recluso tiene necesidades y cuestiones específicas relacionadas con su encarcelamiento, pero en ningún momento el equipo de tratamiento impondrá ni exigirá ningún plan de tratamiento específico como condición para la liberación o el encarcelamiento del recluso, sin la aprobación o participación del recluso.

*Todas las fechas de cupos del programa dependen de la aprobación del plan de Libertad Preparatoria y de la disponibilidad de cupos.

Los consejeros de LCCF son los mensajeros, no los que toman las decisiones.

Cada recluso debe trabajar y solicitar sus respectivas alternativas de tratamiento. El personal de tratamiento es el vehículo que utilizan los reclusos para cumplir sus planes de tratamiento antes de ser liberados.

Las tabletas de LCCF cuentan con diversas certificaciones educativas y terapéuticas en el programa ENDOVO. Las certificaciones permanecen en el sistema y la persona puede imprimirlas al ser liberada o sus abogados pueden tener el acceso.

Trimestralmente, el personal de LCCF imparte clases de Habilidades para la Vida a las unidades de vivienda y clasificación que cumplen los criterios para participar.

Los consejeros penitenciarios **no llaman** a los Magistrados de Distrito para que se levanten las órdenes de detención; puede pedir a su familiar o amistad que organice un plan de pagos con las oficinas de los jueces de distrito o puede enviarles correspondencia interna. Sin embargo, NO espere hasta el último momento para que todo esto se haga. Si sabe que tiene una orden de detención, ocúpese de ello en cuanto se encuentre ingresado en la prisión y esto no impedirá su liberación.

El proceso de notificación de los Magistrados de Distrito sobre la detención solo se realiza tras la aprobación de la libertad condicional, o cuando se informa de que estás a punto de ser liberado.

F. SERVICIOS DE SALUD:

Consulte las páginas 30 a 40 de este manual que explica estos servicios.

G. AGENCIAS DE TRATAMIENTO SATÉLITES

- ❖ Comisión anti-Drogas y Alcohol del Condado de Lebanon
- ❖ Servicios Sociales para Menores del Condado de Lebanon
- ❖ Salud Mental/Discapacidades Intelectuales/Intervención Temprana del Condado de Lebanon
- ❖ Capítulos del Condado de Lebanon de Alcohólicos y Narcóticos Anónimos
- ❖ *Justice Outreach* para Veteranos
- ❖ Ministerio *Jubilee*
- ❖ Clínica Gratuita de Lebanon
- ❖ Servicios de Asesoramiento de Pensilvania - PCS
- ❖ Intervención en la crisis del Condado de Lebanon
- ❖ Ministerios Cristianos del Condado de Lebanon-LCCM
- ❖ Centro de Recursos y Asesoramiento sobre Agresión Sexual - SARCC
- ❖ *Step into Life* - Al salir
- ❖ Intervención contra la Violencia Doméstica - tras su liberación

- ❖ Programa de Asistencia Materna
- ❖ Centro de Adicciones *Teen Challenge*
- ❖ *White Deer Run-Cove Forge*
- ❖ *Salvation Army*
- ❖ Programa de Reingreso de Delincuentes Fémimas (F.O.R.E.)-al salir
- ❖ *Blueprints*
- ❖ Nuestra Clínica
- ❖ La Casa *Herkey*
- ❖ Nueva vida para Chicas
- ❖ *U-turn* para Cristo
- ❖ Proceso de proveedor médico en el Hospital Estatal de Norristown

H. TERAPIA/CONSEJERIA PARA DELINCIENTES SEXUALES:

Este tipo de terapia lo proporcionan terapeutas de *Pennsylvania Counseling Services-Renaissance de Triad Counseling Services* cuando están disponibles y financiados por la familia de las personas encarceladas.

PROGRAMA DE FIDEICOMISARIOS

El programa de fideicomisarios está diseñado para permitirle trabajar y obtener privilegios adicionales. Debe ganarse el derecho a solicitar el programa de fideicomisarios. Mucho depende de su actitud y comportamiento. Si se le asigna al programa, se espera que realice las tareas laborales lo mejor posible y, a su vez, tendrá derecho a privilegios adicionales que no están disponibles para la población penitenciaria general.

Si le interesa el programa de fideicomisario, complete una hoja de solicitud y envíelo al Supervisor Culinario o al Supervisor de Detalles, indicando su deseo de ser considerado para el programa. El supervisor de Cocina o de Detalle determinará si desea contratarle y entregará la solicitud a la Administración para su aprobación final.

Si no es considerado por los Supervisores de Cocina o de Detalle, o si la Administración niega su solicitud de trabajo, el Supervisor al que le envió la solicitud le notificará, explicando por qué se la denegaron. La denegación de un puesto de recluso en el LCCF no debe basarse en la raza, religión, origen nacional, género o discapacidad del recluso.

NOTA ESPECIAL: **No es necesario que haya recibido una condena para solicitar el programa de fideicomisarios.** Se tendrá toda la consideración a todos los reclusos que deseen participar. Se revisará su expediente y los factores determinantes serán el tipo de cargo (si fue un delito violento), la cantidad de la fianza, el riesgo de fuga, los lazos familiares con la comunidad y el historial de conducta.

Los Reclusos del programa de fideicomisarios muestran a los tribunales que tienen una actitud positiva que podría ayudar a sus posibilidades de Libertad Preparatoria.

Los reclusos clasificados como Fideicomisario y que trabajen en equipos de trabajo de recluso/exterior, en la cocina, lavandería o mientras trabajan en cualquier otro puesto de fidecomiso serán excluidos del Programa de Recuperación de Costas.

PROCEDIMIENTOS DE VISITA

Al ingresar en el Centro Correccional del Condado de Lebanon, debe preparar una lista de nombres, que no exceda a más de diez (10) personas designadas como visitantes. Cualquier persona cuyo nombre NO aparezca en su lista de visitantes NO podrá visitarle. Los nombres completos, direcciones, edad, relación y números de teléfono DEBEN nombrarse, o la lista no será aprobada.

Puede añadir o eliminar personas de su lista usando una hoja de solicitud, pero la lista de visitantes no puede tener más de diez (10) nombres activos.

Todas las visitas, ya sean familiares, amistades o asesores legales, se limitan a una **visita "sin contacto"**. **(Véase la página 20) Las visitas de contacto solo se programan y autorizan para las entidades legales aprobadas y los programas de tratamiento aprobados.**

Se permite una (1) visita con familiares y amistades en el día que se le ha asignado. Solo se permitirá que tres (3) visitantes le visiten a la vez. **Todas los familiares y amistades deben presentarse al mismo tiempo del periodo de visitas** en el día designado.

Los familiares y amistades de los reclusos aprobados NO pueden llevar ningún objeto dentro de las zonas de visita, incluyendo, pero no limitándose a, teléfonos móviles, dispositivos electrónicos, coches/carriolas, biberones, juguetes, pañales, ropa sobrante, llaves, fotos, papeles, libros, etc.

Consulte el calendario de visitas y los horarios publicados en su unidad de alojamiento asignada.

VISITAS DE RECLUSO A RECLUSO: No se permiten visitas de recluso a recluso en esta instalación. Esto significa que NO se permitirán visitas entre marido y mujer, padre e hijo, etc., que se encuentren encarcelados en este centro. Si surge una EMERGENCIA, la Administración de la Prisión puede aprobar una visita de emergencia tras la presentación por escrito de una solicitud por escrito del recluso, indicando exactamente cuál es la emergencia. Si el personal de la prisión verifica la emergencia, la visita puede concederse, pero no será de forma rutinaria.

PRIVILEGIOS DE VISITA TRAS LA LIBERACIÓN: Después de que un recluso haya sido liberado de esta instalación, DEBE transcurrir un periodo de seis (6) meses antes de que se le permita entrar para fines de visita.

Este periodo se consideró necesario para eliminar cualquier procedimiento operativo de seguridad o práctica aprendida por el recluso que se retira.

Si el recluso es liberado de la instalación en Libertad Preparatoria, debe recibir una carta individual del oficial bajo palabra en la que indique que no hay objeción a que el liberado bajo palabra entre en el Centro Correccional con fines de visita. Las circunstancias atenuantes se revisarán individualmente mediante una carta escrita de la administración penitenciaria.

Se espera que los reclusos se comporten conforme a las normas y reglamentos de la prisión durante las visitas. No se tolerará la alteración del orden público, la visita se terminará de inmediato y el recluso será devuelto a su celda.

UNA INFRACCIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS DE VISITAS SE CONSIDERARÁ UNA MALA CONDUCTA GRAVE Y PUEDE RESULTAR EN LA PÉRDIDA O RESTRICCIÓN DE LAS VISITAS.

El límite mínimo de edad para visitantes que no sean sus propios hijos es de dieciocho (18) años, salvo que la Administración Penitenciaria conceda un permiso especial. El horario de visitas está organizado para sesiones de media hora; pero si el espacio y el tiempo lo permiten, la visita podría extenderse. Cualquier visitante que infrinja las políticas penitenciarias puede ser restringido temporal o permanentemente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

PROGRAMA DE LIBERACIÓN LABORAL

Los reclusos pueden ser clasificados como fiduciarios y pueden beneficiarse de privilegios de libertad laboral siempre y cuando que cumplan con los siguientes criterios:

Compromiso directo del Tribunal con una **recomendación de libertad laboral por parte del juez que dicte la sentencia.** Esto se clasifica en dos grados:

A. Delincuentes no violentos

En el momento de la sentencia, **un juez determinará ante las actas** si debe recomendarse a un recluso para el programa de Libertad Laboral.

Si el juez que dicta la sentencia **recomienda** la Liberación Laboral, el recluso **deberá solicitar por escrito (Hoja de Solicitud)** ser revisado por el Comité de Clasificación de Liberación Laboral del LCCF.

El comité de clasificación está compuesto por el Alcaide, el Subdirector de Tratamiento, el Subdirector de Operaciones, el Director de Libertad Laboral, el Director de Seguridad y el Director de Capacitación. El comité determinará la elegibilidad conforme a la ley (Título 42 de Pensilvania, Capítulo 98, Artículo 9813, Punto C) y revisará el estado legal o de encarcelamiento actual del recluso. El recluso revisado será notificado verbalmente (en persona) de la decisión del comité, si sí o no. Esta notificación será entregada y documentada por el Director de Liberación de Trabajo y/o su designado. Se mantendrá un sistema maestro de archivo que servirá como documentación que haga referencia a **todos los reclusos** revisados por el comité de Clasificación de Liberación Laboral del LCCF.

B. Delincuentes Violentos

Esto se define como cualquier recluso que acuse de cualquier delito que implique lesiones o una amenaza sustancial de lesión a un ser humano. Entre esos delitos se incluyen los siguientes:

- Agresión con Agravantes
- Agresión Simple
- Poner en peligro imprudentemente a otra persona
- Poner en peligro el bienestar de los menores
- Homicidio por vehículo
- Asalto
- Intento de asalto
- Cualquier otro delito que implique lesiones o una amenaza sustancial de lesión a un ser humano

Si un recluso es internado bajo cualquiera de los cargos mencionados anteriormente y el juez que le dicta la sentencia le ha recomendado la libertad condicional, el procedimiento será idéntico al proceso de clasificación para "Delincuentes No Violentos".

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que ningún recluso acusado de un delito violento salga del Centro Correccional del Condado de Lebanon para fines de libertad laboral, salvo que sea aprobado por el comité de clasificación de la LCCF, el juez de sentencias y el fiscal del distrito.

Cualquier recluso retirado del programa de libertad condicional durante su respectivo periodo de encarcelamiento será considerado no elegible para volver a solicitar durante dicho periodo, salvo circunstancias atenuantes.

Los Reclusos pueden solicitar por escrito a la Administración del LCCF la "reclasificación" citando información nueva o no considerada sobre la elegibilidad para participar en el programa de liberación laboral.

Cualquier recluso que se le haya impuesto una pena por **los siguientes delitos no es elegible para el programa de libertad laboral:**

- Violación
- Agresión simple (Doméstica)
- Agresión impúdica
- Relaciones sexuales perversas involuntarias
- Homicidio sin premeditación, salvo que una persona este cumpliendo una condena por una muerte relacionada con un accidente automovilístico.
- Intento de homicidio
- Conspiración criminal para cometer Homicidio

- Cualquier recluso que EN CUALQUIER MOMENTO haya recibido una condena por cualquier grado de asesinato
- Cualquier recluso que cumpla condena por fuga
- Cualquier delito relacionado con el sexo

Los reclusos no recomendados en el momento de la sentencia para el programa de libertad laboral pueden solicitar la elegibilidad abordando las siguientes condiciones/criterios:

1. Los reclusos deberán de estar libres de mala conducta grave durante un plazo de 6 meses.
2. Los reclusos deberán ser aprobados y trabajar en uno de los equipos de trabajo de la prisión (detalle o cocina) durante un mínimo de tres (3) meses.
3. Los reclusos deben participar en programas de tratamiento recomendados, es decir, programas educativos o de drogas y alcohol.

Los reclusos que cumplan los criterios mencionados anteriormente y deseen participar en el programa de Liberación Laboral deberán presentar un formulario de solicitud por escrito al Director de Libertad Laboral para su clasificación.

Los reclusos confinados y **condenados al LCCF por desacato doméstico** deberán presentar una solicitud por escrito de privilegios para Libertad Laboral (si desean Libertad Laboral) y clasificación inmediata.

Los reclusos confinados por un incumplimiento de la libertad condicional/probatoria pueden ser elegibles para privilegios de Libertad Laboral siempre que no existan cargos pendientes y el LCCF haya recibido una resolución por escrito respecto a todos dichos incumplimientos de Libertad Preparatoria/libertad probatoria en el expediente judicial.

A los reclusos que estén empleados mientras participan en el programa de libertad laboral LCCF se les cobrará una cuota de alojamiento y manutención. La cuota de alojamiento y comida es del veinte por ciento (20%) del salario bruto de un recluso, comenzando con una tarifa obligatoria de \$70.00 por semana, pero sin que se exceda a más de \$150.00 semanal.

Los reclusos que no se sometan a solicitudes escritas de privilegios de libertad laboral no serán clasificados por el comité de clasificación de liberación laboral. La clasificación de los participantes en liberación laboral normalmente se realiza durante las Reuniones Administrativas programadas regularmente.

Actualizado en mayo de 2026 TL