

## INDICE

MISIÓN / INTRODUCCIÓN	Página 1
ASISTENCIA ADA (DISCAPACIDADES)	Página 1
DEFINICIONES	Página 2
DERECHOS Y PRIVILEGIOS DE LOS INTERNOS	Página 3
RESPONSABILIDADES DE LOS INTERNOS	Página 4
REGLAS, REGULACIONES Y SANCIONES	Página 4
Violaciones graves a las reglas	Página 4
Sanciones por violaciones graves	Página 6
Violaciones menores a las reglas	Página 6
Sanciones por violaciones menores	Página 8
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	Página 8
Segregación disciplinaria	Página 10
PULSERAS DE IDENTIFICACIÓN	Página 10
PREVENCIÓN DE ABUSO Y AGRESIÓN SEXUAL	Página 10
CLASIFICACIÓN	Página 11
ALOJAMIENTO	Página 11
COMUNICACIÓN	Página 12
Kites	Página 13
Información automatizada de los internos	Página 13
Llamadas telefónicas	Página 13
Envío de correo personal	Página 15
Recepción de correo personal	Página 15
Correo legal	Página 17
Visitas	Página 18
Visitas profesionales	Página 18
CUENTAS PERSONALES DE LOS INTERNOS	Página 19
Fondos económicos entrantes	Página 19
Fondos económicos salientes	Página 19
Indigencia	Página 19
Retención de fondos	Página 19
Cobros	Página 19
Cuota de ingreso	Página 19
PRIVILEGIO DE LA COMISARÍA	Página 20
COMIDAS Y SERVICIOS ALIMENTICIOS	Página 21
SERVICIOS MÉDICOS	Página 22
Rondas de medicamentos	Página 22
Declarándose enfermo	Página 23
Copago para servicios médicos	Página 23
Medicinas sin receta	Página 24
HIGIENE Y SALUBRIDAD	Página 26
Regaderas o duchas	Página 26
Higiene personal	Página 26
Corte de cabello	Página 26
Rastrillos para afeitar	Página 26
Intercambio de ropa sucia	Página 26
Uso de lavadoras y secadoras	Página 26

Ropa-daño a ropa y sábanas	Página 27
Limpieza	Página 27
Artículos y equipos de limpieza	Página 28
PROPIEDAD	Página 28
Pertenencias personales	Página 28
Artículos proporcionados por la cárcel	Página 29
Ropa de calle	Página 30
PROGRAMAS Y SERVICIOS	Página 31
Servicios y ayudas auxiliares	Página 31
Servicios de consejería	Página 31
Servicios religiosos	Página 32
Biblioteca	Página 32
Servicios educativos	Página 32
Biblioteca legal	Página 32
Recreación	Página 33
Uso de la televisión	Página 33
Programa de trabajo para internos	Página 33
SEGURIDAD DEL CENTRO DE DETENCIÓN	Página 34
Cateo	Página 34
Cateos administrativos	Página 34
CONTRABANDO	Página 35
Contrabando peligroso/ilegal	Página 35
Contrabando	Página 35
Contrabando que causa trastorno	Página 36
SEGURIDAD	Página 36
Segregación administrativa	Página 36
Período de “enfriamiento”	Página 37
Encierro	Página 37
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	Página 37
INFORMACIÓN ADICIONAL	Página 38
Servicios legales de Colorado (Asuntos civiles solamente)	Página 38
Información sobre fianzas	Página 38
Cuota de fianza	Página 38
Fianza en efectivo	Página 38
Fianza de propiedad	Página 38
Fianzas de garantía	Página 38
Fianza de reconocimiento personal	Página 39
Fianza PR con cosignatario/aval	Página 39
Otras fechas de corte	Página 39
Verificación de órdenes de arresto	Página 39
Información de liberación	Página 39
Permisos de salida	Página 39
INFORMACIÓN DE LA CORTE	Página 39
NÚMEROS TELEFÓNICOS Y DIRECCIONES DE UTILIDAD	Página 40
INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA CÁRCEL	Página 40

---

## MISIÓN

---

La misión de la División de Servicios de Detención es permanecer atentos a las necesidades de la comunidad, mantener instalaciones seguras y protegidas, además de proveer diversos servicios y programas para la estabilidad y el enriquecimiento.

---

## INTRODUCCIÓN

---

Este manual se otorga para ayudar a cada interno a ajustarse a la reclusión en el Centro de Detención del Condado de Jefferson. Usted será llamado a cuentas por la información contenida en este manual. Si tiene alguna pregunta relacionada con alguna parte del contenido, pregunte a cualquier miembro del personal para que lo asista.

La información y procedimientos descritos en este manual son aplicables a todos los presos y detenidos, sin importar la duración de su estancia o la razón por la cual fueron encarcelados.

Es responsabilidad del Centro de Detención del Condado de Jefferson asegurar la salvedad y seguridad de cada interno, del personal de la cárcel y de la comunidad.

**ASISTENCIA ADA** (Americans With Disabilities Act (ADA) Ley para personas con discapacidad)

Los internos que presenten algún tipo de discapacidad cuentan con los mismos derechos y privilegios que cualquier otro interno. El centro de detención hará las adaptaciones razonables y necesarias para asistir a las personas con discapacidad, incluyendo:

- Colocación de TTY o servicio telefónico equivalente para los internos con sordera o dificultad auditiva en un área donde estén detenidos.
- El uso de un intérprete para los internos con sordera o dificultad auditiva durante entrevistas sobre asuntos criminales o disciplinarios.
- Colocación de carteles en las instalaciones para facilitar la comunicación con los internos con sordera o dificultad auditiva.
- El privilegio de participar en recreación, programas, educación preparatoria (GED), servicios religiosos y visitas con familiares y amigos.
- Suministro de ayudas auxiliares apropiadas y/o servicios para usarse durante los programas.

- Disponibilidad de audio libros para los ciegos o con dificultad visual.
- Los internos con discapacidad que requieran servicios adicionales pueden contactar cualquier oficial, consejero o personal médico para más ayuda.

La oficina del Sheriff proporcionará ayudas auxiliares y servicios a fin de asegurar una comunicación efectiva con las personas con sordera o dificultad auditiva. Tales ayudas auxiliares incluyen, pero no están limitadas a:

- Uso de señas o ayudas visuales para complementar la comunicación oral
- Uso de pluma o lápiz para intercambiar notas escritas
- Uso del teléfono u otro aparato electrónico de comunicación disponible
- Uso de un sistema de ayuda para escuchar o un aparato de amplificación de sonidos
- Uso de un intérprete calificado oral o de señas
- Uso de una computadora o máquina de escribir
- Uso de teletipo (TTY) o videófonos (VRS).

---

## DEFINICIONES

---

**Sala de estar:** áreas comunes localizadas directamente fuera de su celda o área de dormir.

**Operaciones de detención:** Incluyen, pero no están limitadas a “rondines” en los módulos, distribución de rastrillos o cuchillas de afeitar, rondas de medicamentos, peluquería, distribución de la comisaría, servicio de alimentos, carrito de servicio de higiene/papel, lavandería o distribución de correo.

**Programas de detención:** Incluyen, pero no están limitados a actividades tales como educación, servicios religiosos o de consejería, recreación, visitas, películas y biblioteca legal.

**Segregación disciplinaria:** Área designada donde se aloja a los internos considerados culpables de violaciones a reglas y regulaciones específicas en donde se restringen sus actividades y privilegios.

**Gestos:** Incluyen pero no están limitados a exhibicionismo indecente, movimientos gestos o expresiones de la mano o el cuerpo.

**Encierro:** El "encierro" significa que usted debe entrar inmediatamente a su celda asignada y debe cerrar la puerta o a su área de dormir y sentarse en su litera. Usted debe encerrarse rápidamente y de una manera ordenada a cualquier hora que se le indique. Esto incluye durante conteo general,

intercambio de ropa sucia, trabajo de mantenimiento, situaciones de emergencia, encierro nocturno, durante el cambio de turno del personal, y durante los procedimientos de acceso a la sala de estar.

**Uso apropiado del uniforme:** Dentro del módulo, el uniforme debe consistir de una camisa de talla apropiada, pantalones, ropa interior, zapatos y pulsera. Cuando se encuentre fuera del módulo, el uniforme debe consistir de una camisa de talla apropiada, pantalones, ropa interior, calcetines, zapatos y pulsera. Las mujeres también deben usar una camiseta asignada y brasier. Los pantalones no se deben enrollar más arriba de los tobillos, ponerse mas abajo de la cintura, no se debe mostrar la ropa interior, o usarse de una forma para la que no fueron diseñados.

**Animal de servicio:** cualquier animal utilizado por la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson.

**Acoso sexual:** incluye pero no se limita a lo siguiente: avances sexuales no solicitados, pedir favores sexuales y cualquier otro contacto verbal o físico de naturaleza sexual, exhibicionismo indecente, mostrar o poner fotografías de naturaleza sexual explícita, caricaturas o dibujos donde puedan ser vistas por cualquier persona.

**Miembro del personal:** cualquier persona empleada por la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson, voluntario, contratista, empleado o animal de servicio.

**Registro al desudo:** un procedimiento que requiere retirar toda la ropa de un interno de tal manera que se permita una inspección visual de los genitales, nalgas, ano o senos femeninos de dicha persona.

---

## **DERECHOS Y PRIVILEGIOS DE LOS INTERNOS**

---

Un *derecho* es algo que se le debe proporcionar. Los derechos son generalmente determinados por la ley.

**Los Derechos incluyen:**

- Condiciones de estancia segura, limpia e higiénica
- Dieta balanceada y nutritiva
- Acceso a las cortes, abogados y materiales legales
- Derecho a la religión
- Contacto con la familia y amigos por **correo postal**
- Audiencias y procesos disciplinarios
- Tiempo fuera de la celda
- Atención médica

Un *privilegio* es un beneficio otorgado por el Centro De Detención que puede perderse debido a faltas disciplinarias, riesgos de seguridad o

situaciones de emergencia. Los privilegios variarán dependiendo de los niveles de seguridad.

**Los privilegios incluyen:**

- Participación en los programas
- Acceso a y uso del sistema telefónico para internos
- Acceso a los materiales de lectura recreativos y educativos
- Visitas de familiares y amigos
- Compra de artículos de la comisaría
- Televisión
- Películas en las noches de viernes y sábado
- Libertad en el arreglo personal

---

**RESPONSABILIDADES DE LOS INTERNOS**

---

No se pare o camine atrás de ningún miembro del personal mientras se encuentre encarcelado en este centro de detención.

Se espera de usted lo siguiente:

1. Seguir las órdenes o peticiones del personal.
2. Respetar la propiedad del Centro de Detención y la propiedad de otros.
3. Mantener su celda o área asignada para dormir y cuarto de estancia limpio, higiénico y ordenado.
4. Mantener su higiene personal diariamente.
5. Conducirse de manera responsable.
6. Tratar al personal y a otros internos con respeto.
7. Cumplir con las reglas y regulaciones del Centro de Detención.
8. El acoso sexual esta estrictamente prohibido.

---

**I/D (Interno/Detenido) REGLAS, REGULACIONES Y SANCIONES**

---

**VIOLACIONES GRAVES A LAS REGLAS**

**MV 1-1** Agresión/amenaza de agresión a cualquier miembro del personal: cometida si usted causa o amenaza con causar lesión a cualquier miembro del personal, o utilizar o intentar utilizar una sustancia ofensiva contra cualquier miembro del personal o aplicar cualquier cantidad de fuerza física o resistencia física o interferencia hacia algún miembro del personal sin importar si ocurre o no alguna lesión. Esta prohibido tocar de manera intencional a cualquier miembro del personal.

**MV 1-2** Agresión/amenaza de agresión a cualquier interno: cometida si usted causa o amenaza con causar lesión a otro interno/detenido. (Ver arriba)

- MV 1-3** Mala conducta sexual: cometida si usted participa en cualquier tipo de contacto sexual, incluyendo: acto sexual, penetración, o caricias a las partes de otro interno, besos, o cualquier conducta percibida como acoso sexual, incluyendo insinuaciones sexuales, burlas o gestos.
- MV 1-4** Pelea física con otro interno, rehusarse a separarse.
- MV 1-5** Extorsión, chantaje, soborno o intento de controlar el comportamiento de otros por cualquier medio. (Bulldogging).
- MV 1-6** Resistirse o interferir con cualquier miembro del personal en cualquier momento. Esto incluye pero no esta limitado a: durante cualquier procedimiento de encierro, cateo, registro minucioso, conteo, disturbio, rehusarse a regresar a su celda asignada de manera puntual cuando se le ordene, participar en demostraciones grupales, desobedecer las órdenes del personal o mientras se encuentre en Detención Disciplinaria Inmediata (IDD).
- MV 2-1** Fuga: cometida si usted planea, atenta, ayuda o tiene cualquier conocimiento de la misma.
- MV 2-2** Acto incendiario: cometido si usted prende fuego o quema algún objeto por cualquier medio.
- MV 2-3** Robo/asalto: posesión de propiedad robada o robo de pertenencias, ya sea propiedad de la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson o de otra persona, con o sin amenaza o fuerza.
- MV 2-4** Fraude: cualquier acto o intento de fraude, falsificación, hacer cualquier declaración falsa o engaño que resulte o pueda resultar en ganancia personal de cualquier tipo, incluyendo distorsión de correspondencia, uso de otro número de identificación personal (PIN) que no sea el suyo, o depositar fondos en la cuenta de otro interno para eludir pagar su deuda.
- MV 2-5** Violación de cualquier ley Federal, Estatal o Local o convertirse en sujeto de una investigación criminal.
- MV 2-6** Destruir, pintarrapear, alterar o dar mal uso a la propiedad. Cometida si usted destruye, altera, deja inservible o da mal uso a cualquier propiedad incluyendo la Biblioteca Legal perteneciente al Centro de Detención o a cualquier otra persona.
- MV 2-7** Intentar forzar o interferir con, o tocar cualquier propiedad de la cárcel sin permiso, incluyendo pero no limitado a inundar, tapar o bloquear cualquier lavamanos, excusado, resumidero, candado, artefacto para encerrar, aparato de monitoreo de seguridad, botones de elevadores, tomacorriente eléctrico, u otra propiedad del Centro de Detención, y cruzar la línea amarilla sin permiso (DSU).
- MV 3-1** Introducción o posesión de contrabando o contrabando ilegal/peligroso, incluyendo almacenamiento de medicinas.
- MV 3-2** Fumar cualquier sustancia o el uso de cualquier producto del tabaco. El tabaco o piezas parecidas al tabaco, ceniceros, cenizas, puros, cigarros, colillas de cigarro, papel para enrollar, parches de

- nicotina, encendedores, cerillos o portacerillos se considerarán como evidencia de que ocurrió una violación a esta regla.
- MV 3-3** Posesión de cualquier tipo o porción de materiales para tatuar, incluyendo tinta o substancias para pintar similares y/o artefactos para utilizarlos.
- MV 3-4** Uso no autorizado de cualquier teléfono.
- MV 3-5** Violación del acuerdo que regula el trabajo de los internos o de los internos que salen a trabajar.
- MV 3-6** Violación de la Orden de Corte - No participar en el programa de trabajo fuera de la cárcel, según se autorizó por las cortes.
- MV 3-7** Patrón de ignorar las reglas y regulaciones. Cometido si usted ha recibido por lo menos 2 IDD en un período de 30 días.
- MV 3-8** Apoyo para cometer un delito/violación a las reglas. Cometido si usted dificulta, encubre opone resistencia, promueve o facilita la comisión de un delito o alguna violación grave a las reglas.
- MV 3-9** Estar fuera de su celda o fuera de su litera durante CUALQUIER encierro o conteo.

#### **SANCIONES POR VIOLACIONES GRAVES**

- Confinamiento a la segregación disciplinaria por hasta 20 días consecutivos por violación, no excediendo un total de 60 días por incidente.
- Pérdida de tiempo abonado.
- Pérdida de privilegios.
- Dar aviso a la oficina del Fiscal de Distrito para la posible finca de cargos.
- Restitución por daño a la propiedad.
- Suspensión o terminación del Programa de Trabajo para Internos.

#### **VIOLACIONES MENORES A LAS REGLAS**

- MR 1-1** Uso de lenguaje abusivo u ofensivo, palabras ofensivas raciales, étnicas o sexuales o señas hacia los miembros del personal o cualquier persona. Las señas incluyen, pero no se limitan a mostrarse de manera indecente, movimientos o gestos de la mano o cuerpo.
- MR 1-2** Juegos rudos. Cometidos si usted participa en luchas, boxeo, u otra actividad física con consentimiento similar a pelear. Uso de equipo recreativo de otra forma para la cual fue diseñado y falla en regresar todos los materiales recreacionales en el encierro (DSU) o el uso de otros artículos con fines recreativos.
- MR 1-3** Ruido o actividad excesiva o perturbadora, incluyendo pero no limitado a silbar, gritar, golpear con los pies, golpetear, sentarse sobre las mesas, resbalar sobre los pasamanos o colgarse de las escaleras.
- MR 1-4** Provocar o acosar a otro interno.

**Julio 2011**

**Página 6**

- MR 1-5** Aventar cualquier artículo, comida o líquido. Defecar u orinar en algún otro lugar que no sea el excusado.
- MR 1-6** Afectar o abusar de manera negativa los programas u operaciones del Centro de Detención. Cometido si usted participa en comportamiento negativo, el cual resulte en una perturbación o abuso de los programas u operaciones.
- MR 2-1** Abuso de la medicina autorizada o de procedimientos médicos, incluyendo, pero no limitado a guardarla en la mejilla, guardarla en las manos, o esconder la medicina.
- MR 2-2** Desobedecer cualquier orden o rehusarse a cooperar con o discutir con cualquier miembro del personal.
- MR 2-3** Patrón de ignorar las reglas y regulaciones. Cometido si se ha establecido un patrón significativo de violaciones. Se establecerá un patrón a través de sanciones disciplinarias formales o informales anteriores, advertencias verbales u observaciones del personal que sean documentadas en el reporte administrativo del interno.
- MR 2-4** Operar cualquier negocio dentro de la cárcel, vender o intercambiar cualquier artículo o servicio a otro interno, o poseer cualquier información de identificación personal de otro interno.
- MR 2-5** Juegos de azar, preparar o llevar a cabo actividades de juego de azar, o posesión de artículos para los mismos.
- MR 2-6** No regresar la charola de los alimentos o tomar una charola de comida extra.
- MR 2-7** Negarse a trabajar o fomentar que otros no trabajen.
- MR 2-8** Pasar o recibir sin autorización notas, cartas, fotografías o cualquier otro artículo de comunicación.
- MR 2-9** Dar información falsa al personal.
- MR 2-10** Hacer o intenta hacer contacto físico o verbal con cualquier interno del sexo opuesto o intentar comunicarse con otro interno a través de las puertas o paredes de la celda.
- MR 2-11** Falla en guardar las pertenencias en las áreas delimitadas o cajas proporcionadas o casilleros asignados.
- MR 2-12** Posesión de contrabando malicioso. Incluyendo artículos de la comisaría no comprados por usted.
- MR 3-1** Remover, intentar forzar o mostrar de manera inapropiada la pulsera de identificación o falla en el uso apropiado del uniforme, incluyendo pero no limitado a usar los pantalones enrollados mas arriba de los tobillos, los pantalones por debajo de la cintura “sagging”, mostrar la ropa interior, uso no autorizado de artículos en la cabeza, en el cabello, alrededor del cuello o en perforaciones existentes.
- MR 3-2** Colgar cualquier artículo sobre la litera superior o cualquier estructura a manera de obscurecer la vista completa de la celda. Pegar o poner cualquier artículo a o sobre cualquier estructura,

- instalación o mueble, incluyendo las luces de la celda, ventanas, orillas de la ventana, puertas, ventilas y muros.
- MR 3-3** Falla en mantener tanto su persona como su celda limpia, incluyendo pero no limitado a tender su cama cuando no este ocupada, no intercambiar la ropa para lavar, y violación de la prohibición contra los artículos comestibles distintos a los de la comisaría, almacenados en el área de dormir, celda o casillero.
- MR 3-4** Mantener artículos o equipo de limpieza en su celda.
- MR 3-5** Escribir o marcar sobre cualquier propiedad de la cárcel, incluyendo pero no limitado a muros, techos, puertas, muebles, pisos, ventanas, cajas asignadas, uniformes, artículos de cama o sábanas (graffiti).
- MR 3-6** Estar en áreas no autorizadas, incluyendo pero no limitado a la celda de otro interno, permitir que otro interno no asignado entre a su celda, pararse en la puerta de la celda de otro interno o área de dormir, o en las oficinas del personal.
- MR 3-7** Ayudar a cometer una violación a las reglas. Cometida si usted dificulta, encubre, proporciona asistencia, promueve o facilita la comisión de una violación menor a las reglas.

#### **SANCIONES POR VIOLACIONES MENORES**

- Advertencia verbal.
- Labores de limpieza.
- Pérdida de privilegios.
- Confinamiento a Detención Disciplinaria Inmediata (IDD) por hasta 3 días continuos por violación, no excediendo un total de 6 días por incidente. A discreción del Sargento que revise la situación, puede recibir modificaciones a las sanciones.
- Confinamiento a Segregación Disciplinaria de hasta 10 días continuos por violación, sin exceder un total de 60 días por incidente.
- Suspensión o terminación del Programa de Trabajo para Internos.

---

#### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

---

Usted estará sujeto a procedimientos disciplinarios y a la imposición de sanciones por la violación de la(s) regla(s) del Centro de Detención o regulación(es) o por cualquier violación a las provisiones de este manual.

ACCION CORRECTIVA es una acción disciplinaria tomada por un miembro del personal al darse la violación de una o mas reglas menores. Esto resulta en una reprimenda verbal y/o en la asignación por parte del miembro del personal de labores extras.

DETENCION DISCIPLINARIA INMEDIATA (IDD) es una acción disciplinaria inmediata tomada por un miembro del personal al darse la violación a una(s) regla(s) menores. La Detención Disciplinaria Inmediata

consistirá en un período de encierro de 23 horas en su celda por hasta 3 días por cada regla violada, sin exceder 6 días por incidente. NO se permitirán actividades grupales o recreativas. Usted retendrá y podrá recibir cualquier artículo de la comisaría autorizado. Este proceso será revisado por un Sargento quién podrá aprobar o modificar estas sanciones.

AUDIENCIA DISCIPLINARIA es la audiencia formal llevada a cabo por el Oficial de Audiencias Disciplinarias. Si usted es sordo o tiene problemas auditivos se pondrán a disposición ayudas/o servicios auxiliares apropiados (incluyendo un intérprete).

Usted será informado por escrito de la(s) violaciones(s) en un tiempo razonable después del incidente. Después de recibir el Aviso de la Audiencia Disciplinaria, usted tendrá un mínimo de 24 horas para prepararse para la audiencia a menos que usted decida específicamente no hacer uso de este derecho.

La audiencia disciplinaria se llevará a cabo tan pronto como sea posible después de que se haya recibido la Notificación.

Usted puede estar presente en la audiencia a menos que decida no usar su derecho de estar presente o habiendo alguna razón documentada para excluirlo de la audiencia. Si usted rehúsa asistir a la audiencia cuando sea llamado, ésta se llevará a cabo en su ausencia y cualquier decisión será tomada basándose en la información disponible.

Si su comportamiento en ó durante la audiencia causa preocupaciones de seguridad, la audiencia se llevará a cabo en su ausencia.

Usted puede solicitar la asistencia de un miembro del personal de consejería para ayudarle a entender el proceso disciplinario.

Puede solicitar testigos cuyo testimonio usted desea que sea incluido como parte del archivo de la audiencia. Usted no tiene el derecho de conainterrogar o cuestionar a los testigos. Los internos que deseen mantener su identidad confidencial, no darán el testimonio en su presencia. Usted no tiene derecho de la asesoría legal durante el proceso disciplinario.

Al concluir la audiencia, el Oficial de la Audiencia Disciplinaria, le avisará el resultado de la misma. A discreción de un Sargento Administrativo se podrán modificar las sanciones impuestas por el Oficial de la Audiencia.

Usted tiene derecho de apelar por escrito los resultados de una audiencia disciplinaria ante un Teniente de Detenciones dentro de las 24 horas siguientes de haber recibido los resultados por escrito de la audiencia. La apelación se debe basar en una violación de sus derechos civiles durante el proceso disciplinario en que la acusación o cargo no reflejen los eventos sucedidos, o cuando las sanciones no van de acuerdo con la violación. La decisión del Teniente se considera final.

**Si esta sentenciado al Departamento de Correcciones, se enviarán a la oficina apropiada de DOC los reportes completos de todas las acciones disciplinarias tomadas contra usted en esta cárcel, una vez transferido. Estos registros también se podrán enviar a otro condado o a agencias y/o cárceles fuera del estado.**

**SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA:** Si a usted se le encuentra culpable y su sanción incluye segregación disciplinaria, puede ser transferido a un área de encarcelamiento de segregación. Usted tendrá privilegios limitados mientras se encuentre bajo la condición de segregación disciplinaria. Usted puede escribir y recibir correo. Usted recibirá atención médica y dental según se necesite. Usted podrá hacer pedidos de artículos a través de la hoja de comisaría disciplinaria únicamente. Cualquier artículo que se encuentre en su posesión y que no sea de la comisaría disciplinaria después de haber sido puesto en la condición de segregación disciplinaria, será confiscado. Estos artículos serán asegurados hasta que termine su sanción. Las visitas pueden ser restringidas como resultado de la audiencia disciplinaria. A usted se le permitirá el acceso a la sala de estar; no televisión, teléfono (si esta autorizado), material de lectura (limitado a un libro de pasta suave) y ejercicio en la sala de estar. A usted no se le permitirá asistir a clases en grupo o programas mientras se encuentre en segregación disciplinaria. Usted podrá tener acceso limitado a la biblioteca legal mientras se encuentre en segregación disciplinaria.

---

### **PULSERAS DE IDENTIFICACIÓN**

---

Su pulsera deberá usarse en todo momento. Si la pulsera se le cae o se le rompe, o no se puede leer, contacte inmediatamente a algún miembro del personal para su reemplazo. Alterar, no usar o no mostrar correctamente su pulsera puede resultar en una acción disciplinaria y/o en la incapacidad de distribuirle medicina. Cualquier programa o servicio se le puede negar si usted no usa su pulsera de manera apropiada. Habrá una cuota de reemplazo de \$7.00 dólares si se le rompe por motivos no relacionados con el trabajo de interno o por el desgaste normal.

---

### **PREVENCIÓN DE ABUSO Y AGRESIÓN SEXUAL**

---

La interacción sexual en el Centro de Detención se encuentra estrictamente prohibida, independientemente de su consentimiento. El personal del Centro de Detención del Condado de Jefferson esta preocupado por la prevención e intervención en situaciones relacionadas con el abuso y la agresión sexual. Si usted tiene alguna preocupación acerca de abuso y agresión sexual, debe dar aviso inmediatamente al personal.

Si usted esta siendo abusado o agredido sexualmente, tiene el derecho de protegerse a si mismo de manera razonable a través de informar inmediatamente a cualquier miembro del personal de la cárcel, ya sea civil o uniformado. Se encuentra disponible para usted tratamiento y consejería referente al abuso y agresión sexual por parte de su consejero asignado y de los profesionales de salud mental.

Existe también un número telefónico gratuito, que puede usarse desde cualquiera de los teléfonos para llamar por cobrar en cualquier módulo de la cárcel para reportar incidentes de abuso o agresión sexual. Este número es 303-555-9876.

---

## **CLASIFICACIÓN**

---

Durante la clasificación inicial, el personal médico y de orientación le hará una exploración. El rechazo a cooperar tanto con el personal médico como con el de consejería, podría resultar en su permanencia en el proceso de clasificación hasta que se le pueda realizar una exploración adecuada. Se le clasificará para asignarlo a una unidad de celdas de mínima, media o máxima seguridad. Solamente durante el proceso de clasificación inicial se les dará acceso a una llamada telefónica gratuita a todos los detenidos.

Su clasificación puede ser cambiada en cualquier momento basado en varios factores, incluyendo pero no limitado a su actitud y comportamiento, cargo(s) actual(es), historia criminal previa y comportamiento durante su encarcelamiento. Si por alguna razón, usted considera que su clasificación es injusta, puede apelar por escrito al Administrador de los Servicios de Detención. Debe incluir las razones de su apelación. El cambio entre una clasificación y otra no es un derecho y no es parte del proceso disciplinario. Usted debe permanecer en su clasificación actual por no menos de treinta días y sin ningún reporte de comportamiento negativo antes de ser considerado para asignársele un nivel mas bajo de seguridad en el área de alojamiento.

---

## **AREA DE ALOJAMIENTO**

---

Una vez que usted es clasificado, y no habiendo circunstancias especiales, se le llevará a un módulo donde se encuentra la población general de internos. A continuación se le da información y reglas importantes que usted debe conocer y cumplir:

A todos los miembros del personal se les deberá llamar por su título y apellido (“Sr. Smith” “Oficial Jones” “Especialista Smith”, etc.). No se permite llamarles por su primer nombre.

**Las puertas de las celdas siempre deberán permanecer cerradas cuando no estén en uso.** No silbe o grite para que le abran la puerta de su celda.

Todas las áreas de alojamiento, con excepción de la unidad de segregación disciplinaria, unidad de alojamiento especial, mínima seguridad y el área donde se alojan los internos que trabajan, serán administradas con un sistema de entrada/salida. Los internos en el nivel de abajo y el de arriba, tendrán acceso a la sala de estar en períodos alternados de 1½ a 2 horas durante el día y la tarde. El servicio de alimentos para los internos de mediana seguridad también seguirá los horarios alternados. Este horario no tendrá efecto durante los encierros de rutina por cambios de turno, intercambio de artículos de lavandería, conteo, trabajo de mantenimiento, encierro nocturno y durante situaciones de emergencia. En estas situaciones todos los internos serán encerrados.

Las actividades y programas como la comisaría, educación, rondas médicas, recreación, visitas, películas y biblioteca legal, serán programadas de tal forma que todos los internos elegibles tengan acceso a estas actividades. Los internos pueden ser rechazados basándose en límites de asistencia o asuntos de mantener separados. Nota: Los programas son un privilegio, no un derecho, y pueden ser cancelados a la discreción de un supervisor. Los programas no estarán disponibles a los internos mientras se encuentren en la unidad de clasificación.

No deje sus pertenencias personales desatendidas en la sala de estar. Cualquier pertenencia que se deje desatendida en la sala de estar, será considerada como abandonada y se dispondrá de ella.

Todas las tareas propias del área de alojamiento y las responsabilidades de higiene personal deben ser realizadas de manera satisfactoria antes de disfrutar cualquier privilegio o programa que pueden incluir la televisión, teléfono, biblioteca, recreación y películas. Las películas se mostrarán en las tardes programadas y en los días feriados específicos en la sala de estar que hayan pasado la inspección de limpieza.

Todas las áreas están sujetas a inspección en cualquier momento para comprobar la limpieza y buscar contrabando.

---

## **COMUNICACIÓN**

---

Durante su encarcelamiento, la comunicación con el personal de la cárcel, incluyendo a los consejeros, no es confidencial, sin embargo cualquier divulgación de la información esta limitada a miembros con preocupaciones legítimas desde el punto de vista correccional o policíaco.

Es su responsabilidad el comunicarse con familiares, amigos, abogados, cortes y otras agencias a través de:

- Los teléfonos disponibles en los módulos de las salas de estar
- Correo regular o legal
- Visitas familiares, de amistades o profesionales

**MENSAJES ESCRITOS LLAMADOS “KITES”:** Un "kite" es el término utilizado en la cárcel para identificar las Formas de Solicitud de los Internos. Si usted tiene un problema, queja o necesita información, llene un “kite” y entrégueselo a algún miembro del personal. Si la persona que lo recibió no pudo contestar a su pregunta o solicitud, su kite será enviado a la persona indicada. Los “kites” que requieran otra ruta o investigación, serán contestados tan pronto como sea posible. No serán aceptados los “kites” que contengan lenguaje obsceno o connotaciones sexuales. Cuando realice su petición sea lo más preciso posible. Limite sus solicitudes a una (1) por “kite”. Esto acelerará el proceso de respuesta. Para saber como obtener estas formas, vea la sección de “artículos proporcionados por la Cárcel”.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO DE LOS INTERNOS (AIS):** Los internos pueden tener acceso al Sistema de Información Automatizado (AIS) con opciones en inglés y español, desde los teléfonos que se encuentran en la sala de estar. Para tener acceso a este sistema, los internos deberán marcar su número de identificación personal (PIN), marcar \*111, marcar su JCID de nueve dígitos, después seguir los comandos. En este punto hacer la selección deseada de la lista de opciones automáticas. Los internos podrán obtener información relacionada con los cargos que se les imputan, la próxima fecha de corte, información de su fianza y/o multa, fecha estimada de liberación, saldos de efectivo y de débito y las visitas restantes para la semana en curso.

El sistema telefónico de los internos esta equipado con un número sin costo de “TIPS”. En este número se puede reportar información sobre actividad criminal. No tiene que proporcionar su nombre cuando deje un mensaje en este número. El número es: 303-555-1234

**LLAMADAS TELEFÓNICAS:** Todas las demás llamadas para contactar a familiares, amigos, empleadores, abogados, etc. se podrán hacer desde los teléfonos para hacer llamadas por cobrar de la sala de estar. Todas las llamadas, con excepción de las conversaciones privilegiadas entre cliente y abogado, pueden ser monitoreadas y/o grabadas para resguardar la seguridad del personal, de los internos, de la comunidad y de la propia cárcel. Es responsabilidad de los abogados registrar su información telefónica con el proveedor del sistema telefónico del interno.

El Consejero proporcionará UNA llamada telefónica gratuita durante el proceso inicial de clasificación de ingreso. Los Consejeros NO proporcionarán ninguna llamada adicional, excepto en caso de emergencia. Es su responsabilidad contactar a familiares, amigos, abogados, libertad condicional, cortes o cualquier otra agencia externa usando los teléfonos de la sala de estar o el correo postal.

Reglas del uso del teléfono:

1. Hay un límite de quince (15) minutos en todas las llamadas.
2. **Para realizar una llamada, usted debe ingresar su Número de Identificación Personal (PIN) de 12 dígitos. Su PIN consiste de sus 8 dígitos del número JCID (por ejemplo P01023456) sin la letra, seguido por la combinación de los 4 dígitos del día y el año de su fecha de nacimiento (DDAA). Siguiendo con este ejemplo, el PIN usado sería 01023456DDAA (ejemplo: 010234560872).**
3. No está permitido hablar con voz alta, hacer amenazas o abusar del uso del teléfono. **El abuso del teléfono público, de monedas o de los teléfonos del área de visitas, puede resultar en cargos criminales, incluyendo cargos económicos de reparación y reemplazo.**  
  
Se le puede ordenar que finalice su llamada telefónica en caso de presentarse cualquier abuso de los teléfonos. Una vez que se le indique que debe finalizar una llamada, y usted no lo hace, el teléfono podrá ser desconectado.
4. **Algunos números telefónicos podrán ser bloqueados si existe alguna indicación de intento de llamadas entre tres, fraude potencial, posible no-pago o acoso.** Existen límites en el costo por día, semana y mes para llamar a cada número específico marcado. Si usted excede esos límites, el proveedor de servicio telefónico automáticamente bloqueará ese número.
5. Las pautas actuales referentes al número de intentos de llamada por períodos de siete (7) días, llamadas aceptadas, llamadas rechazadas, y tiempos límite para hablar tanto para llamadas locales como de larga distancia, se publica en su área de alojamiento asignada. Exceder cualquiera de los límites enlistados causará un bloqueo automático.

Generalmente, las llamadas telefónicas al defensor de oficio y otros programas de asistencia a los internos, son abiertas y no están sujetas a cargo alguno.

Las preguntas o quejas relacionadas con los servicios telefónicos a los internos, deberán presentarse en un "Kite" al administrador del servicio telefónico. Los internos no tienen permitido llamar al número 800 de los Servicios de Cobro Correccionales para abrir una cuenta. Este número se encuentra disponible para los familiares y amigos y ellos podrán abrir una cuenta.

Nota: El acceso a teléfonos VRS o TTY para los internos con sordera estará disponible a los internos sordos o con dificultad auditiva durante las horas de sala de estar al solicitarse a un oficial de módulo, la cual podrá hacerse sin necesidad de hacer una petición formal por escrito o solicitud previa a través de kite.

Una vez que el interno con sordera haga la petición de usar un teléfono VRS o TTY, el acceso a dicho teléfono se proporcionará tan pronto como sea factible.

**ENVÍO DE CORREO POSTAL PERSONAL:** Todo el correo personal enviado esta sujeto a inspección en busca de contrabando. Usted puede escribir cuantas cartas personales desee, siempre y cuando tenga sobres prepagados con franquicia postal, estos sobres pueden comprarse a través de la comisaría. (No se permiten estampillas postales.) El correo personal para ser enviado debe ser colocado en un sobre, el cual **NO SE DEBERA CERRAR**. No se permite material gráfico en ninguna parte del sobre; esto interfiere con el procesamiento y entrega del correo.

Todo el correo a ser enviado debe incluir su nombre completo y dirección de remitente al frente del sobre en la esquina superior izquierda, tal como se muestra enseguida:

Su nombre completo  
P.O. Box 16700  
Golden, Colorado 80402

Si usted es indigente, se le permitirá ordenar **DOS** sobres para correspondencia personal **POR SEMANA** y un número razonable de sobres adicionales para correspondencia legal según lo solicite.

Se prohíbe cualquier correspondencia por escrito, incluyendo correo, entre internos encarcelados del Condado de Jefferson. Los internos encarcelados del Condado de Jefferson también tienen prohibido intentar enviar correspondencia fuera de la cárcel para que después sea enviada a otro interno del Condado de Jefferson a través de un tercero.

Un cobro adicional de franquicia postal se le hará por el envío de correo legal con sobrepeso o para correo al extranjero. La cantidad necesaria de franqueo postal en Primera Clase será determinado por las cuotas postales vigentes. El sobre prepagado con franquicia postal debe ser llevado a la unidad de servicios a detenidos, para ser pesado, si es necesario, y regresado a usted para la preparación de una forma de admisión/liberación para la cantidad necesaria de franqueo. El correo previamente inspeccionado (en caso aplicable) y un sobre prepagado con franquicia postal cerrado se enviarán a la Unidad de Servicio a Detenidos, con la forma correspondiente de admisión/liberación para la cantidad necesaria de dinero que debe ser descontada de su cuenta.

If you are indigent, you will be allowed to order **TWO** envelopes **PER WEEK** for personal correspondence and a reasonable number of additional envelopes for legal correspondence upon request.

**RECEPCIÓN DE CORREO POSTAL PERSONAL:** Todo el correo recibido es abierto e inspeccionado en busca de contrabando y fondos

económicos. No hay restricciones en el número de cartas que usted pueda recibir; solo se aceptan sobres tamaño carta y oficio.

El Correo enviado y recibido puede ser rechazado y regresado a su remitente en los casos en que exista una razón para creer que pueda contener materiales inapropiados, incluyendo pero no limitado a:

- Planes para la introducción de contrabando.
- Planes de actividad criminal.
- Amenazas de extorsión.
- Instrucciones para la elaboración de armas, drogas, droga parafernalia, explosivos o bebidas alcohólicas.
- Planes de fuga o de entrada no autorizada.
- Códigos no reconocidos por el escáner, incluyendo graffiti de pandillas o "marcas".
- Planes de actividades que violen las reglas de la cárcel.
- Información que si es comunicada podría crear serio peligro de violencia y/o dañar a alguna persona.
- Correo que contenga materiales potencialmente infecciosos y/o ofensivos (como fluidos corporales, etc.)
- Fotografías y dibujos sexualmente explícitos.
- Materiales que promuevan conflictos raciales o discriminación.
- Materiales que puedan perturbar la operación y/o seguridad y protección de la cárcel.
- Materiales ilegales de pandillas.
- Materiales no autorizados para su retención tales como engomados, estampillas, sobres, papel en blanco, plástico laminado, recortes de periódico o revista, tarjetas musicales, tarjetas mas grandes de 8" x 11" (20.32cm x 27.94cm), fotografías instantáneas o cualquier otro artículo mas grande que 8 ½" x 14" (21.59 cm x 35.56 cm
- Fondos enviados, que no sean aquellos permitidos por el Servicio Postal de Estados Unidos o giros postales internacionales, cheques de los departamentos de policía, cheques de caja o fondos certificados.

Cuando el correo recibido es rechazado, usted recibirá una notificación por escrito describiendo las razones.

Usted será responsable por las cuotas postales de devolución para artículos no autorizados recibidos vía correo postal y que requieran ser regresados a su remitente; o bien, usted puede optar por que los artículos no aceptados sean destruidos o donados a discreción del personal de la cárcel que procesa el correo. Los artículos autorizados restantes serán entregados a su destinatario. Si usted no cuenta con el dinero suficiente en su cuenta personal para cubrir los costos postales de devolución, se retendrán los artículos por un período no mayor a 10 días hábiles, posterior a ese período, serán desechados de manera adecuada. Debido a cambios en las reglas Federales del Servicio

Postal de Estados Unidos, no serán permitidos paquetes de regreso que hayan sido abiertos con fines de inspección provenientes de una cárcel para volverse a cerrar y devolver al remitente.

La cárcel no es responsable por demoras o errores en el reparto diario del correo por parte del Servicio Postal de Estados Unidos.

Únicamente los siguientes artículos están permitidos para recibirse a través del correo:

- Las fotografías podrán ser recibidas en correspondencia personal, solamente 3 fotos por sobre, cada fotografía no deberá exceder las medidas de 4"x 6" (10.16cm x 15.24cm). No se permiten fotografías instantáneas.
- Los fondos monetarios que son enviados a la cárcel para usted, deberán ser giros postales del Servicio Postal de Estados Unidos o giros postales internacionales, cheques de caja o fondos certificados que deberán ser pagables a "Jefferson County Sheriff's Office" (J.C.S.O.), que es la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson. No se aceptan cheques personales o tarjetas de crédito.

Los limitantes para estos artículos se enlistan en la sección de Pertenencias Personales de este manual.

Una vez que usted sea liberado del Centro de Detención del Condado de Jefferson o transferido, todo el correo que se reciba para usted, será regresado a su remitente. No se enviará ningún correo a su nueva dirección.

**CORREO LEGAL:** El correo que se reciba debe indicar claramente en el sobre cuando sea "Legal Mail" (Correo Legal) y deberá contener de forma impresa o manuscrita la dirección de quién se lo envía para indicar cual es su procedencia. Este correo legal será inspeccionado en presencia del interno a quién es dirigido.

Al solicitarlo, a los internos indigentes se les podrá otorgar un número razonable de sobres para correspondencia legal.

El correo enviado y claramente marcado como "Legal Mail" (correo legal) será inspeccionado en su presencia para detectar contrabando. No deberá cerrar el sobre hasta que su correspondencia legal sea inspeccionada por el personal del módulo. Una vez inspeccionado, usted podrá cerrar el sobre y entregarlo al Oficial del módulo para su envío.

El correo legal debe ser dirigido a los siguientes destinatarios:

Sheriffs electos	Jefes de policía
Procurador General del Estado	Buró de preliberación
Unión de Libertades Civiles Americanas	Oficiales Federales
Fiscales de Distrito Estatales y Federales	Abogados
Abogados de la Fiscalía	Sociedades de Apoyo Legal
Procurador General de Estados Unidos	Director de Correccionales

Jueces: Federales, Estatales, de Condado y Municipales  
Oficiales no pertenecientes a agencias de policía actuando en funciones oficiales

Se le proporcionarán sobres inter departamentales para enviar correspondencia a las oficinas de gobierno del Condado de Jefferson. Todo el correo legal deberá ser enviado a través del Servicio Postal de los Estados Unidos, excepto el correo legal que vaya dirigido a las siguientes agencias del Condado de Jefferson: Cortes, Oficina del Fiscal de Distrito, Oficina del Sheriff, Probación, Oficina de los Abogados de Oficio, y Servicios Humanos/Sociales. Estas cartas legales serán procesadas a través del sistema de correo inter departamental del Condado de Jefferson.

**VISITAS:** A usted se le permite una (1) visita sin contacto de 30 minutos por semana cuando se encuentra en encarcelamiento de mediana o máxima seguridad. La semana de visitas comienza los domingos y termina los sábados.

Aquellos internos con clasificación de mínima seguridad podrán tener dos (2) visitas sin contacto de 30 minutos por semana.

Los internos que trabajan, solamente podrán recibir visitas durante los horarios regulares, durante sus horas no laborables.

Se permiten las visitas todos los días ente las 9:00 y 10:30 de la mañana, 1:00 y 4:00 de la tarde y 7:00 y 8:30 de la noche.

No se le permite tener más de tres (3) visitantes al mismo tiempo en el área de visitas, incluyendo niños y bebés.

Todos los adultos visitantes mayores de 18 años de edad, deberán presentar una identificación con fotografía, expedida por una oficina gubernamental. Los niños podrán hacer la visita solamente acompañados de un adulto.

No se permitirán visitas de internos previos del Centro de Detención del Condado de Jefferson en los primeros 60 días de su liberación.

Si usted o su visitante abusan de los privilegios de las visitas, demuestran mala conducta o se convierten en una amenaza a la seguridad, se dará por terminada su visita inmediatamente.

Las pautas para las visitas y horarios están sujetas a cambio por la Administración del Centro de Detención del Condado de Jefferson. Cualquier cambio se publicará en su módulo.

**VISITAS PROFESIONALES:** Se consideran visitas profesionales las de los abogados, oficiales de libertad condicional, oficiales de preliberación y oficiales de agencias policíacas. Estas personas tienen permitido visitas de contacto con usted a cualquier hora razonable una vez que presenten las credenciales e identificaciones que los acrediten.

El clérigo, afianzador y representantes de Servicios Sociales aprobados por la cárcel también se consideran visitas profesionales pero se permitirán solamente de no-contacto una vez presentadas las credenciales e identificaciones que los acrediten.

No se les servirán alimentos a los internos en las cabinas de visitas de contacto durante visitas profesionales extensas.

---

## **CUENTAS PERSONALES DE DINERO DE LOS INTERNOS**

---

Cuando usted fue ingresado en el Centro de Detención, se le quitó todo el efectivo y se puso en su cuenta personal para su uso durante su encarcelamiento.

**FONDOS ECONÓMICOS ENTRANTES:** Se aceptan los siguientes tipos de fondos: cheques de otras agencias policíacas, moneda estadounidenses, money order postales, cheques de caja bancarios, fondos certificados pagables a Jefferson County Sheriff's Office (J.C.S.O.), que es la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson. No se aceptan cheques personales. Se acepta Wester Union Quick Collect. Efectivo y tarjeta de crédito son aceptados en el kiosco ubicado en el lobby de la cárcel. También se aceptan tarjetas de crédito a través de "Access Secure Deposits" en [www.inmatedeposits.com](http://www.inmatedeposits.com) o 1-866-345-1884. Vea bonos con propósito de fianza.

**FONDOS ECONÓMICOS SALIENTES:** Una vez que usted sea liberado de custodia, el saldo de su cuenta se desembolsará como sigue: hasta \$100 en efectivo y el resto en forma de cheque. Si usted es transferido a otra cárcel sus fondos se le regresarán mediante un cheque.

**INDIGENCIA:** Para ser considerado un indigente para cualquier servicio provisto por el Centro de Detención, usted no habrá tenido fondos nunca en su cuenta de interno. Deberá tener un saldo menor a \$1.00 por un período no menor a veintiún días (21) en su cuenta. Todos los fondos futuros que sean agregados a su cuenta serán aplicados primero para pagar cualquier deuda que le pueda deber a la cárcel y el período de veintiún días (21) iniciará de nueva cuenta con cada depósito. Se recomienda ampliamente que trate de resolver cualquier deuda que pueda tener, ya que ésta permanecerá bajo su responsabilidad una vez que sea liberado.

**RETENCIÓN DE FONDOS:** La Unidad de Servicios al Interno le retendrá sus fondos basándose en el orden de la corte.

**COBROS:** Serán descontados de su cuenta los saldos pendientes de sus encarcelamientos previos o del actual.

**CUOTA DE INGRESO:** De acuerdo a 30-1-104 C.R.S. a usted se le puede imponer una cuota de hasta \$30.00. Esta cuota puede ser deducida de su

cuenta personal o colectada al momento de la fianza. Las cuotas de ingreso no pagadas se acumularán para futuros ingresos. Se le descontarán cantidades parciales de su cuenta si no se cuenta con la cantidad total.

---

### **PRIVILEGIO DE LA COMISARIA**

---

Los privilegios de la comisaría están disponibles los viernes. Usted podrá comprar el límite vigente establecido de mercancías por pedido. El límite vigente se publica en su unidad de alojamiento. A través de la comisaría se encuentran disponibles algunos alimentos, artículos personales y de higiene. Se seguirán los procedimientos descritos a continuación:

- Las formas de pedido de la comisaría se distribuirán cada jueves entre las 5:00 y 6:00 de la tarde y se recogerán la misma tarde a la hora del encierro.
- El dinero deberá ser acreditado a su cuenta antes de las 6:00 de la mañana del viernes.
- Cuando usted reciba su pedido de la comisaría, deberá firmar de conformidad. No habrá cambio de los artículos que ordenó.
- La comisaría es un privilegio que puede ser restringido por razones disciplinarias, médicas o alimenticias.
- **Usted no tiene permitido comprar artículos para otros internos.**
- Si usted compra un radio AM/FM, este será abierto y verificado en la bodega. Una vez aceptado, tiene 10 días para enviar la tarjeta de garantía. Únicamente se cubren los defectos por 90 días. En caso de algún defecto usted es el responsable de enviar los audífonos directamente al fabricante. Ni la cárcel ni el contratista de la comisaría se hacen responsables por los defectos. Usted puede comprar un radio, camisetas grises y/o sudaderas grises o zapatos por encima del límite de los \$65.00. Una vez que usted inspeccionó los audífonos, regréselo al oficial del modulo para grabarlos con su número de identificación (JCID).
- Si ha comprado un radio AM/FM, usted puede comprar y tiene permitido tener solamente una batería a la vez. Las baterías serán intercambiadas 1 por 1, cuando se reparten los artículos de la comisaría. Se dispondrá de cualquier batería no reclamada durante el reparto de artículos de la comisaría. Las baterías no se le almacenarán o guardarán.
- Todos los artículos de la comisaría que excedan las siguientes cantidades, serán considerados contrabando y se dispondrá de ellos:  
Se permitirán los siguientes artículos de consumo no comestibles 1 de cada uno (vasos blancos, zapatos para la regadera, shampoo, jabón, crema, etc.) 2 juegos, 2 lápices, 2 borradores y 1 juego de lápices de colores. Adicionalmente, usted podrá comprar y poseer camisetas y sudaderas, no excediendo una combinación total de tres.
- Los internos **sentenciados** DOC: pueden tener artículos permitidos DOC que estén cerrados.

- Una vez que los contenedores originales esté vacíos, no se le permitirá mantenerlos en su celda. (botellas de shampoo, frascos de queso o de crema de maní, cajas de jabón o de galletas, etc.)
- Si usted se encuentra fuera de su módulo durante el tiempo en que se distribuyen los artículos de la comisaría, el oficial del mismo le guardará su pedido. Usted deberá firmar de conformidad al recibirlo por parte del oficial del módulo.
- Los pedidos de comisaría serán entregados en sábado.

Los servicios de la comisaría no estarán disponibles a los internos mientras se encuentren en la unidad de clasificación o en la unidad de alojamiento especial.

---

## **COMIDAS Y SERVICIOS ALIMENTICIOS**

---

El menú regular lo planea un nutriólogo certificado y es preparado por la gerencia de servicios alimenticios, para proveer una dieta nutritiva y balanceada. Debido a la gran variedad de comidas y el número de internos, no es factible proveer dietas modificadas para acomodar las preferencias personales. Generalmente, la sensibilidad a ciertos alimentos no requiere modificación terapéutica a la dieta de la persona, uno simplemente evita la comida que se sabe le causa inconformidad.

Las dietas que respondan a razones médicas o de alergias, deben ser recetadas y canceladas por el personal médico únicamente.

Solicitudes para dietas vegetarianas no religiosas ó no médicas serán provistas siempre que se soliciten a los siete (7) días de haber ingresado al centro.

Las dietas religiosas deben ser ordenadas y canceladas por el capellán. Las solicitudes para dietas religiosas deben ser presentadas por medio de un “kite” entregado al capellán a los siete (7) días de haber ingresado a la cárcel. El capellán ordenará una dieta religiosa después de confirmar que el interno esta participando en una dieta especial por tradición o práctica religiosa y no por preferencias personales a ciertas comidas. A un interno se le permite hacer o dejar de hacer una dieta religiosa una vez que esta encarcelado, excepto por ayuno religioso u observaciones temporales, según lo autorice el capellán. Cualquier solicitud posterior debe ser evaluada por el capellán para cada quién y será aprobada o rechazada después de consultar con la Administración de los Servicios de Detención.

La cárcel sirve tres comidas al día con el siguiente horario aproximado:

Desayuno	04:45 AM a 05: 45 AM
Comida/almuerzo	10:45 AM a 12:45 PM
Cena	04:45 PM a 05: 45 PM
Cena – para quienes trabajan	07:00 PM a 07:45 PM (lunes a viernes)

**Julio 2011**

**Página 21**

Cena – para quienes trabajan            04:45 PM a 05:45 PM (sábado, domingo y días feriados)

**NO se permiten vasos blancos de la comisaría en los servicios de comida, solo los que otorga la cárcel.**

Las quejas relacionadas con el servicio de alimentos deben ser presentadas por medio de un “kite” al administrador de los servicios alimenticios.

---

### **SERVICIOS MEDICOS**

---

La unidad médica provee servicios médicos 24 horas al día, los 7 días de la semana.

**Rondas de medicamentos:** Las rondas para administrar los medicamentos se programan dos veces al día iniciando aproximadamente a las 8:30 de la mañana y a las 8:00 de la tarde, las medicinas son administradas y recetadas por el personal de enfermería.

Si a usted se le han recetado medicinas, cuando se anuncien las rondas de medicamentos deberá formarse en la ventanilla/carrito de la medicina. Si no se presenta, se asumirá que usted rechaza sus medicinas.

Si usted toma medicinas, deberá traer su vaso con agua a la ventanilla/carrito de la medicina y deberá tomar la medicina con agua.

Si se le sorprende guardando la medicina en su boca o no tragándola, entonces se obtendrá una orden para moler los medicamentos y su medicina se discontinuará por el proveedor.

Usted deberá mostrar su pulsera de identificación a la enfermera para recibir sus medicinas. Sin su pulsera **no se le darán** su(s) medicinas.

Todas las medicinas en pastillas orales, tabletas o cápsulas deben tomarse directamente del vaso de papel. No tiene permitido manipular ninguna medicina. Las medicinas deben ser tomadas inmediatamente e ingeridas de manera total en la presencia de la enfermera tan pronto como las reciba. Se requiere que usted abra su boca para inspeccionar y asegurarse que haya ingerido las medicinas. Otras formas de medicamentos prescritos pueden incluir: antiácidos, metamucil o supositorios, pueden ser llevados a su celda pero deben ser usados en las siguientes 24 horas.

Los diabéticos que dependan de insulina, serán programados para recibir exámenes de glucosa y medicamentos de una a cuatro veces al día antes del desayuno y el almuerzo, la cena y después de la merienda de la tarde. Estos medicamentos serán proporcionados en la unidad médica o en el módulo de alojamiento.

**Declarándose enfermo:** Para recibir tratamiento médico de rutina, deberá pedir a la enfermera una “solicitud de atención médica” (kite médico) durante las rondas médicas. La solicitud llena se le deberá regresar a una enfermera.

Todos los presos que soliciten atención médica o dental, serán examinados y evaluados por una enfermera. La enfermera puede iniciar protocolos escritos de tratamiento para el proveedor de atención médica o dental, basándose en la evaluación de la enfermera. Bajo indicación, se le calendarizará una cita con un proveedor médico o dental según la prioridad médica. Los dentistas proveen atención urgente solamente.

**Copago para servicios médicos:** A usted se le cobrará por los servicios médicos, dentales o de farmacia. Las visitas de enfermedades crónicas, evaluaciones de lesiones a los internos que trabajan y las visitas de salud mental, no incurrirán en un costo. El costo vigente para cada uno de los siguientes será publicado en la unidad de alojamiento y estará enlistado en la Hoja Informativa de Servicios Médicos que se le dio al ingresar a la cárcel:

TODAS las evaluaciones de las enfermeras y las solicitudes médicas - (kites médicos) (esto incluye visitas urgentes no programadas: incluyendo peticiones de los internos a través de un oficial después de las horas normales de atención)	Vea el costo vigente publicado por visita/por kite.
Medicamento(s) -	Vea el costo vigente publicado por mes/por medicamento
Medicamento(s) según el protocolo de enfermería -	Vea el costo vigente publicado por protocolo/por visita
Transferencia de una enfermera a un médico	Sin cargo
Visitas de seguimiento por condición existente	Sin cargo

Las preguntas relacionadas con los cobros del copago se deben hacer en el momento de su visita médica. **No se harán reembolsos.** Es responsabilidad suya conservar sus copias.

En circunstancias normales, se recogerán las peticiones de atención médica durante las rondas médicas, y la evaluación por parte de la enfermera se realizará dentro de las siguientes 24 a 32 horas.

**Las peticiones de atención médica presentadas por duplicado durante este período de 24 a 32 horas, resultarán en cobros duplicados para usted.**

Todo cuidado médico, sin importar si se trata de algo rutinario o de emergencia, incurrirá en su copago al momento de recibir la atención. Vea los costos vigentes publicados en cada módulo. Las medicinas se cobrarán por receta por mes. Si usted necesita tratamiento médico fuera de la cárcel (según

lo determine el proveedor de cuidado médico) y cuenta con seguro médico o dental, éste seguro se aplicará al costo total de la atención. El servicio médico de emergencia se define como cuidado o atención para una enfermedad aguda o alguna situación de salud inesperada que no pueda ser pospuesta hasta la siguiente hora regular de atención médica o clínica (paro cardíaco/respiratorio).

**No habrá cobro para los siguientes servicios, sin embargo, se le cobrarán sus medicinas:**

Las evaluaciones de admisión a la cárcel y de salud mental realizadas durante el proceso de ingreso, cualquier tratamiento de salud mental, embarazo y cuidado pre o posnatal, las clínicas de enfermedades crónicas programadas por la unidad médica, 14 días y/o exámenes físicos a los trabajadores y lesiones relacionadas con el trabajo. Cualquier lesión ocurrida en el trabajo debe reportarse inmediatamente a su supervisor. Si se demora en reportar la lesión se le cobrará el copago normal por la visita médica.

**Antecedentes médicos y exámenes físicos de 14 días/pruebas de tuberculosis:** A todos los internos se les practicará un examen físico y de antecedentes médicos dentro de los primeros 14 días después de su ingreso y posteriormente cada año. Estos exámenes incluyen exámenes dentales y pruebas de tuberculosis hechas en la piel. Todos los internos que trabajen, deben haber completado estos exámenes y pruebas antes de que se les asigne su trabajo. **Ningún interno puede negarse a la prueba de tuberculosis (TB) en la piel.**

Los internos que deseen una prueba de VIH o hepatitis tipo C deben presentar una forma de Solicitud de Servicio Médico y quedarán sujetos al cobro de copago normal de servicios médicos. El personal médico evaluará los factores de riesgo y otras circunstancias para determinar la necesidad de la prueba.

**Nota:** Los resultados son confidenciales y no se revelarán al personal de la cárcel sin un permiso por escrito por parte del interno, o si se ha identificado algún riesgo de exposición para el personal de la cárcel.

**A NINGUN INTERNO SE LE NEGARÁ ATENCIÓN MÉDICA POR RAZONES DE INSOLVENCIA PARA PAGAR EL SERVICIO. (Sin embargo, si en algún momento recibe dinero en su cuenta, incluyendo los encarcelamientos futuros, se le descontarán los gastos médicos que adeude).**

Todas las preguntas relacionadas con los cobros, deberán dirigirse por medio de un “kite” administrativo a la unidad médica. La unidad de servicio a los internos no envía estados de cuenta.

**Medicinas sin receta (OTC):** La medicina no prescrita o sin receta médica, se encuentra disponible a través de la comisaría. En su celda solo podrá tener

hasta tres paquetes (de 2 pastillas cada uno) de cada medicina sin receta. Cualquier cantidad en exceso se confiscará y destruirá.

**Medicinas esenciales una vez liberado:** A fin de obtener una receta médica, únicamente para medicina **esencial**, para cuando sea liberado, válida por lo menos por 3 días, se tiene que escribir un “kite” administrativo. Este kite se debe escribir con 5 días de anticipación previos a su liberación. Usted deberá ser identificado como persona que califica para recibir medicina a través del programa del Centro de Salud Mental del Condado de Jefferson por medio de visitas a salud mental. Si califica, se le darán recetas que pueden ser surtidas a través de las farmacias designadas por Salud Mental del Condado de Jefferson. No se darán recetas para narcóticos.

**Rechazo de Atención Médica:** Usted tiene derecho a rechazar atención médica, dental o psiquiátrica y/o los medicamentos asociados con estos cuidados (a menos que el cuidado o el/los medicamentos sean ordenados por la corte). Para esto, debe presentarse en la unidad médica y firmar una “Forma de Rechazo a la Atención Médica”. Usted tiene derecho a rechazar el medicamento en cualquier momento, pero debe firmar la forma de rechazo en ese momento. Puede anular ese rechazo en cualquier momento. Un doctor o proveedor de cuidado medico le explicará los riesgos médicos, dentales y/o psiquiátricos que conlleva su rechazo a la atención médica o al(os) medicamento(s). **(Ante su rechazo, los proveedores de cuidado podrán discontinuar cualquier tratamiento, procedimiento y/o medicamento asociado con su rechazo).**

**Dieta Médica:** Las dietas son prescritas y canceladas únicamente por un proveedor de cuidado médico. Las dietas para diabéticos se ordenan basándose en la necesidad calórica e incluyen un refrigerio por la tarde para los diabéticos dependientes de insulina solamente. Lo que contiene el refrigerio se determina por la cantidad total de calorías de la dieta prescrita. Las dietas médicas no se prescriben basándose en las preferencias alimenticias personales. **(Las alergias a los alimentos serán reconocidas oficialmente cuando se presente una verificación por escrito por parte de un proveedor de cuidado médico y se determine que se trata de una verdadera alergia).** Un proveedor de cuidado medico puede ser su propio doctor, una clínica u hospital en la cual haya recibido tratamiento por su reacción alérgica.

Las quejas relacionadas con el servicio médico, deben ser presentadas al Administrador de los Servicios de Salud a través de un “kite” administrativo (que no es lo mismo que una solicitud de atención médica o kite médico).

---

## HIGIENE Y SALUBRIDAD

---

**REGADERAS O DUCHAS:** Se espera de usted que mantenga aseo personal y se requiere que se bañe o duche por lo menos una vez por semana. **Cuando vaya a o regrese de las regaderas, debe estar completamente vestido.**

**HIGIENE PERSONAL:** Cuando ingresa a la cárcel se le da jabón, pasta y cepillo dental, otros productos adicionales de higiene personal se encuentran disponibles a través de la comisaría.

**CORTES DE CABELLO:** Un peluquero con licencia se encuentra disponible en horarios establecidos. Si desea recibir un corte de cabello haga su petición al oficial del módulo.

El costo del corte de pelo o arreglo de la barba se descontará de su cuenta personal de dinero. El costo vigente del corte de pelo y arreglo de barba se publica en su área de alojamiento asignada. Se permite dejar una propina **razonable** pero no es obligatoria.

El Condado pagará los cortes de cabello para los internos que califiquen como indigentes. Solo se autoriza un corte de cabello en un período de 30 días para los indigentes. A los indigentes no se les harán arreglos de barba o bigote.

Antes del corte debe tener el cabello limpio. El peluquero tiene autorización para rechazar cortar el cabello en cualquier momento por razones de comportamiento o higiene.

**RASTRILLOS PARA AFEITAR:** Los rastrillos para afeitar y/o cortaúñas se proporcionarán para usarlos y regresarlos. Los rastrillos o cortaúñas no se darán al mismo tiempo.

Una vez que reciba un rastrillo para afeitar o un cortaúñas, no los debe desmantelar o desmontar, ya que esto se convierte en un artículo no autorizado y se considerará como contrabando peligroso.

Si tiene fecha para presentarse ante la corte el día que no esta programada la entrega de rastrillos, deberá solicitar uno la noche anterior a su presentación en la corte.

**INTERCAMBIO DE ROPA DE LAVANDERIA:** La ropa sucia se intercambiara 1 por 1 en el horario regular.

**USO DE LAVADORAS Y SECADORAS:** Si su área de alojamiento se encuentra equipada con lavadora y secadora de ropa, usted puede lavar sus propias prendas, uniformes y toallas. Las prendas a lavar y secar se deben colocar sin sobrellenar las máquinas. Otras prendas como sábanas se deben lavar a través del servicio de lavandería de la cárcel (vea la sección de “intercambio de ropa sucia”). En las máquinas solo se puede usar detergente autorizado.

**ROPA:** Usted es responsable por la ropa y otros artículos proporcionados mientras se encuentre encarcelado en la prisión. Se le descontará de su cuenta o se le cargará a una cuenta futura el costo de reemplazo por los artículos dañados o faltantes una vez liberado. Todos los internos son responsables de asegurarse de que los uniformes entregados les queden correctamente y de mantener las prendas y ropa de cama en las mismas condiciones en que fueron recibidas. Se debe reportar al oficial cualquier daño a las prendas y/o ropa de cama que se observe. Los uniformes extraviados o dañados por encima de los daños o rasgones causados por el uso normal, resultarán en una acción disciplinaria. Esto incluye el daño a los uniformes causado porque no le queden apropiadamente.

**LIMPIEZA Y ORDEN DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO:** Por la seguridad, salud y bienestar de los internos alojados en el Centro de Detención y debido a las condiciones de espacio reducido, se requiere que usted mantenga su área de alojamiento limpia y salubre. **Usted es responsable por la limpieza de su celda una vez que se le sea asignada.** Para asegurar el cumplimiento, los miembros del personal conducirán inspecciones diarias sin anunciar durante cada turno.

- Su cama debe estar *debidamente* tendida en todo momento que no este en su celda o en su litera durante el tiempo de la sala de estar.
- Los pisos deben estar barridos y trapeados.
- Las paredes deben ser lavadas.
- El excusado debe estar limpio y evacuado en todo momento.
- El espejo debe limpiarse y secarse.
- Las ventanas de la celda se deben limpiar.
- Se removerá la basura de su celda cada día.
- No se debe tirar al excusado basura tal como plástico, envolturas, ropa y prendas así como productos de papel otros que no sean papel sanitario o pañuelos de papel.
- La ropa, los libros, papeles, revistas, artículos personales y de la comisaría con excepción de los zapatos, se deben guardar en su caja asignada únicamente, y no sobre los escritorios, orillas de las ventanas o literas.
- Las sábanas y ropa de cama se deben usar únicamente con el propósito de dormir y no se periten en la sala de estar.
- No deben permanecer en su celda o área de alojamiento artículos de las charolas de comida y bolsas de alimentos, incluyendo: bolsas de papel, envolturas de plástico, engomados o cinta.

**Forma correcta de tender la cama:** El colchón debe estar en su litera; El cubre colchón debe estar puesto en el colchón; las sábanas deben estar colocadas encima del cubre colchón; las cobijas deben cubrir la cama por encima. Las partes colgantes de cobijas y sábanas deben meterse por debajo del colchón de tal manera que quede una superficie firme y lisa. La almohada debe colocarse centrada en la cabecera de la cama.

**ARTICULOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA:** Los artículos de limpieza se encuentran disponibles durante su tiempo "FUERA". Todo el equipo y artículos de limpieza deben ser devueltos al carrito de almacenamiento a donde pertenezcan una vez que haya terminado con sus labores de limpieza.

---

## **PROPIEDAD**

---

Cuando ingresó a esta cárcel, se le asignó un número para sus pertenencias personales. Su ropa y artículos personales se inventariaron y colocaron en un almacén para su propiedad. Las pertenencias que no quepan en la bolsa no se almacenarán. Se requiere que usted le pida a alguien que recoja sus pertenencias excedentes o que las mande por correo con cobro a usted o bien, que se disponga de ellas de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de J.S.C.O (Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson). Las pertenencias serán entregadas a través del área de recepción de visitas del Centro de Detención, entre la 1:30 pm y las 9:00 pm

Una vez que la bolsa con sus pertenencias haya sido cerrada y registrada en la cárcel, no se le permitirá tener acceso a ella, excepto en situaciones reales de emergencia. Un supervisor de ingreso verificará la situación de emergencia una vez que usted presente un kite.

**PERTENENCIAS PERSONALES:** Únicamente se le permite tener en su celda las siguientes pertenencias personales. El personal de la cárcel confiscará todo el exceso de pertenencias.

- Correspondencia personal.
- Documentos legales relacionados con su caso actual únicamente. Debido a las regulaciones de salubridad de las celdas y de la cárcel, y debido a limitaciones en el espacio, sus documentos legales deben caber dentro de una caja que mida un pie cúbico. Esto es consistente con la reglamentación para las Instalaciones Correccionales de Colorado.
- No debe tener mas de 5 libros, revistas o panfletos en cualquier combinación, (incluyendo 1 Biblia o Corán, panfletos religiosos, tomos de estudio y panfletos (Alcohólicos Anónimos/Narcóticos Anónimos).
- Guías de estudio para GED (Desarrollo Educativo General, grado de estudio equivalente a la preparatoria), limitadas a 5
- Artículos de la comisaría (vea la sección de "privilegio de la comisaría" para más detalles).
- Artículos proporcionados por el Centro de Detención.

Si un artículo no se esta usando, debe ser guardado en los límites de su caja asignada o locker. Usted deberá poder trasladar la caja de una ubicación a otra sin que los artículos guardados se caigan. Cualquier artículo que no se encuentre en uso y que se encuentre fuera de la caja de un interno, será sujeto a removerlo o desecharlo como contrabando peligroso.

Los anteojos, lentes de contacto y medicamentos CERRADOS o prótesis podrían ser aceptados a través del área de Lobby.

Únicamente se permite recibir las siguientes pertenencias a través del correo:

- Fotografías, solamente 3 fotografías por sobre, cada fotografía no deberá exceder las medidas de 4" x 6" (10.16cm x 15.24cm). Todos los demás artículos se encuentran disponibles a través de la comisaría solamente.

Esta prohibido pedir prestado, prestar, comprar, vender, regalar o recibir pertenencias personales por parte de otra persona. La única excepción es cuando al ser liberado, un oficial aprueba y documenta, que un radio audífono pueda ser donado a otro interno siempre y cuando el interno que lo reciba tenga la capacidad de comprar sus propias baterías al momento de la transferencia.

Si usted deja de esta cárcel por una orden judicial fuera del condado, se removerán sus pertenencias personales de la celda, se embolsarán y pondrán en un almacén. Cualquier pertenencia que incluya artículos de la comisaría o ropa comprados mientras se encontraba fuera de nuestra cárcel cumpliendo una orden judicial en otra jurisdicción, no será permitida de regreso en nuestras instalaciones y podrá ser desechada antes de su regreso.

**SENTENCIADO AL DEPARTAMENTO DE CORRECCIONALES:** Si usted es sentenciado al Departamento de Correccionales, no se aceptarán pertenencias personales adicionales para usted previo a la transferencia. Se deberá disponer de las pertenencias que no sean aceptadas por el Departamento de Correccionales u otras agencias o se debe autorizar para mandarlas por correo previo a su transferencia, de otra manera serán destruidas. Las pertenencias se deberán recoger en horarios regulares del área de Lobby.

**Los oficiales de migración y los oficiales federales (Marshal)** no transportarán ninguna pertenencia personal, excepto fondos de dinero confiables, medicamentos y materiales legales.

**ARTÍCULOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO DE DETENCIÓN:** El Centro de Detención le proporciona ciertos artículos que debe conservar durante su estancia en la cárcel. Los costos de reemplazo para artículos faltantes o dañados se descontarán de su cuenta o se le cargarán a su cuenta una vez que haya sido liberado.

**1 botiquín de higiene, incluyendo:**

- 1 rollo de papel sanitario, intercambiable por el tubo vacío
- 1 peine
- 1 cepillo dental, intercambiable por el usado
- 1 barra de jabón
- 1 tubo de pasta dental, intercambiable por el tubo vacío
- 2 toallitas blancas para lavarse

2 toallas blancas de baño

**1 cambio de ropa, incluyendo:**

2 camisas de uniforme  
2 pantalones de uniforme  
1 par de zapatos  
3 piezas de ropa interior blanca  
3 pares de calcetines blancos

**Adicionalmente – Las mujeres recibirán:**

3 brasiéres blancos y se pueden entregar  
3 camisetas blanca pero sin exceder una combinación total de 3 prendas.  
(Vea la regla de la comisaría relativa a cantidades en exceso)

**Internos varones trabajadores:**

Se pueden entregar 3 camisetas blancas pero sin exceder una combinación total de tres prendas.  
(Vea la regla de la comisaría relativa a cantidades en exceso)

**1 cambio de artículos de cama, incluyendo:**

1 cobija (en verano) 2 cobijas (en invierno)  
2 sábanas  
1 cubre colchón  
1 colchón  
1 almohada (si hay disponibles)  
1 funda para almohada

**Otros artículos:**

1 vaso y 1 cuchara  
2 lápices pequeños  
1 caja para almacenaje

Si compró artículos higiénicos de la comisaría, incluyendo jabón, pasta y cepillo dental, no debe conservar los que le proporcionó la cárcel. **Cualquier cosa que exceda los límites enlistados, será considerado como contrabando**, y esto podrá resultar en una acción disciplinaria.

Todos los artículos de higiene proporcionados por el Centro de Detención, las formas, papel para indigentes, sobres y lápices son distribuidos los domingos, martes y jueves de cada semana.

**ROPA DE CALLE:** A usted se le permite tener en el almacén de sus pertenencias únicamente un juego de ropa de calle a la vez. Si se acepta ropa nueva para presentarse ante la corte, la ropa que ya tiene debe darse en intercambio por los artículos nuevos. Se le permite utilizar ropa de calle para presentarse ante la corte o para cualquier **JUICIO O SENTENCIA**.

La ropa de calle no será intercambiada o aceptada en la cárcel por ninguna razón diferente a sus presentaciones ante la corte o cuando su ropa haya sido tomada como evidencia.

---

## **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

---

**PROVISIÓN DE AYUDAS Y SERVICIOS AUXILIARES:** En el libro de Recursos del Interno hay una lista de todos los programas disponibles. Los internos pueden solicitar el libro de recursos a los oficiales del módulo.

Nota: Las personas con sordera o dificultad auditiva que deseen asistir a programas que requieran el uso de servicios de interpretación o que tengan otras necesidades especiales, deben presentar una forma de "solicitud de asistencia al programa" al oficial al menos con 48 horas de anticipación al programa.

El oficial que reciba el formato de solicitud notificará inmediatamente a la unidad de consejería por teléfono y les enviará el formato. La unidad de consejería será responsable de programar un intérprete o de hacer otros arreglos.

Si el interno con sordera que solicitó a tiempo ayuda o servicios auxiliares y les fueron proporcionados falta a participar en el programa por tres (3) ocasiones, resultará en una audiencia disciplinaria, que puede resultar a su vez en la suspensión del servicio para el interno con sordera de solicitar posteriores ayudas y servicios auxiliares por dos semanas por la primera violación y por cuatro semanas por la segunda vez.

**SERVICIOS DE CONSEJERÍA:** Se encuentran disponibles servicios de consejería a través de la Unidad de Consejería de la Cárcel. Esta unidad provee consejería individual y grupal. Así mismo, proporcionan referencias y hacen recomendaciones de clasificación iniciales. Como una regla, el consejero evaluador será el mismo que se le asignará durante su estancia en el centro de detención. Para hablar con su consejero deberá llenar un "kite". La unidad de consejería coordina algunos grupos educativos y clases de auto ayuda, tales como Alcohólicos Anónimos, Narcóticos Anónimos, manejo del temperamento, guía para padres, construcción de la autoestima, motivación, violencia intrafamiliar, y cuando lo solicite y dependiendo de la disponibilidad del personal podrán proporcionarle servicios notariales.

Si usted es un ciudadano de un país extranjero, la unidad de consejería le podrá proporcionar el teléfono de sus representantes diplomáticos o consulares.

**Nota: No se le interrumpirá en ningún programa por una visita personal.**

**SERVICIOS RELIGIOSOS:** En horarios establecidos se proveen servicios religiosos para miembros de distintas religiones, misa católica y estudios bíblicos. Para aquellos internos que no tienen permitido acudir a las actividades religiosas grupales, o para aquellos internos que lo soliciten, el capellán de la cárcel designará a un voluntario para dar consejería espiritual de persona a persona. Al acudir a los estudios bíblicos o a los servicios de la capilla, tiene permitido traer consigo 1 Biblia, papel y lápiz.

La solicitud de libros religiosos específicos debe hacerse a través de un “kite” al capellán. Los libros religiosos solicitados que no se encuentren disponibles a través de la oficina del capellán, pueden traérsele al capellán al área de lobby para inspección y aprobación de la administración. Los libros aprobados se le entregarán al interno siempre y cuando firme una forma de “renuncia de responsabilidad por pertenencias personales”. Esta provisión es una excepción que será permitida no más de dos veces para cualquier interno.

No se permite officiar bodas en las instalaciones de la cárcel. Sin embargo, la oficina del capellán tiene disponibles copias del “affidavit for common law marriage”, (contrato matrimonial).

**BIBLIOTECA:** En horarios regulares se podrán a disposición carritos con una selección de libros y revistas para cada módulo.

**SERVICIOS EDUCATIVOS:** Se encuentran disponibles clases de recuperación (RE, por sus siglas en inglés) y clases de Desarrollo Educativo General (GED, grado equivalente a la preparatoria). Si desea participar en estas clases, envíe su solicitud al especialista de educación mediante un “kite”. Tiene permitido llevar a la clase sus materiales didácticos. Los lápices se le proporcionarán por el personal para ser usados durante la clase.

**BIBLIOTECA LEGAL:** Si desea hacer uso de la biblioteca legal, debe solicitarlo al oficial del módulo para que lo apunte en la lista de biblioteca legal (LLAW). Si se niega a usar la biblioteca legal cuando se ofrece, será removido de la lista. En DSU, hay disponibles computadoras de biblioteca legal en el módulo, usted **DEBERÁ** registrarse con el oficial del módulo antes de usarlas. Se dará prioridad los internos “Pro-se”.

Nota: Si usted es interno “Pro Se”, deberá presentar un kite al Sargento Administrativo para verificación a fin de ser incluido en la lista “Pro Se”.

Todos los internos, con excepción de los “Pro-se”, tienen permitido asistir a la biblioteca legal en una sesión de una hora por día (el día se cuenta de medianoche a medianoche). Los internos “Pro-se”, tienen permitido asistir a la biblioteca legal en una sesión de 2 horas por día (el día se cuenta de medianoche a medianoche). A cualquier interno se le podría autorizar acceso adicional a la biblioteca legal si ningún otro interno se ha apuntado.

Todas las investigaciones se harán a través del sitio web legal. Se le dará material con las instrucciones. Solamente se permitirá un solo interno a la vez en el salón de la Biblioteca Legal. Si usted lo solicita, el oficial del módulo le puede proporcionar formatos para llenar para casos criminales y reclamación de derechos civiles. Los internos que necesiten copias legítimas de material legal, primero deberán presentar al oficial del módulo una petición junto con el artículo(s) a ser fotocopiados. La petición deberá indicar claramente que es lo que desea que se fotocopie. El oficial del módulo contactará a un oficial de vigilancia para dar curso a su petición. El supervisor de vigilancia será el encargado de responder a su pedido y de aprobar o negar la petición que ha recibido. Las "negativas" se regresarán a los internos. Los oficiales del módulo sacarán las copias para lo "aprobado" y se le entregarán al interno.

El abuso del salón de la biblioteca legal o de su equipo y materiales, podrá resultar en que se le niegue el acceso a ella y en posible acción disciplinaria o criminal. (MV 2-4, MV 2-6, MV 2-7) Si usted no está realizando ninguna investigación legal, se le regresará a su área de alojamiento. Puede traer papel y lápiz a la biblioteca legal.

**RECREACIÓN:** Durante todo el año se encuentran disponibles a los internos instalaciones recreativas techadas y/o al aire libre. Los horarios son determinados en base a la clasificación y al alojamiento asignado.

**USO DE LA TELEVISIÓN:** El uso de la televisión es un privilegio que podrá ser terminado a discreción del personal. Los aparatos televisivos pueden ser removidos en cualquier momento en que se intenten forzar o hacer mal uso, incluyendo el cableado y los tomacorrientes. Los viernes y sábados por la noche se presentan películas video grabadas a los internos en la sala de estar en ciertos horarios programados. En todos los televisores de las instalaciones se tiene la opción de poner subtítulos, éstos se activarán por el oficial del módulo a petición de algún interno.

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA INTERNOS: El Estatuto Revisado de Colorado (ley) (17-26-113) exige que las personas sentenciadas y confinadas trabajen.** Los internos sentenciados que trabajen pueden recibir "tiempo abonado" extra a cambio de trabajo realizado durante su encarcelamiento. Cada interno sentenciado recibe "tiempo abonado" mandatorio de dos (2) días por cada treinta (30) días servidos. El "tiempo abonado" extra es adicional al "tiempo abonado" mandatorio. El número de días depende del tipo de sentencia, de trabajo o entrenamiento asignado. Existe una variedad de trabajos disponibles basándose en las necesidades de la cárcel. El "tiempo abonado" mandatorio se deduce de su sentencia antes del "tiempo abonado" extra.

Todos los internos sentenciados de mínima seguridad son elegibles para el Programa de Trabajo de los Internos. No es necesario enviar un kite solicitando que se le permita trabajar. Todos los internos sentenciados de

mínima seguridad son analizados de manera regular. Una vez seleccionados, un supervisor de trabajo de los internos le explicará las reglas, el trabajo que se le asigne y las cuestiones de seguridad.

Antes de que pueda ser asignado al Programa de Trabajo para Internos, la unidad médica debe dar su visto bueno. Este examen físico le será proporcionado sin costo para usted. El personal médico podrá retirarlo del trabajo asignado, basándose en sus limitaciones físicas.

#### PROGRAMA DE TRABAJO FUERA DE LA CÁRCEL

Si usted ha sido sentenciado y el Juez ha autorizado que participe en el Programa de Trabajo Fuera de la Cárcel, se le analizará, y si califica, se le pondrá en una lista para ser transferido. No necesita notificar al personal. Una vez que se encuentre en este Programa de Trabajo, se le pedirá que proporcione referencias, empleo, etc. **Debe tomarse el tiempo para escribir toda esta información antes de ser transferido, ya que esto facilitará su transición.**

---

#### SEGURIDAD DEL CENTRO DE DENTENCIÓN

---

Este es un ambiente de cárcel donde la custodia y el cuidado son preocupaciones mayores. El uso del equipo de monitoreo/grabación telefónica, de audio y/o video se utiliza a lo largo del centro de detención por la seguridad de los miembros del personal y de los internos. Usted tiene prohibido interferir o bloquear cualquier aparato de seguridad.

**CATEO:** Todos los internos encarcelados en cualquier lugar de la institución o de sus anexos serán sujetos a cateo. Se requiere que usted coopere con todos los cateos.

A menos de que exista sospecha razonable de que un interno posea contrabando ilegal o peligroso, los internos que estén detenidos por delitos por los que no se permitan los cateos al desnudo, serán cateados por medio de palmadas.

**CATEOS ADMINISTRATIVOS:** Por la seguridad y protección de los internos y del personal, se llevarán a cabo cateos o búsquedas regulares en su área de alojamiento y en sus pertenencias. No tiene derecho a estar presente durante cualquier cateo o inspección.

**CATEOS POR LOS ANIMALES DE SERVICIO:** Por la seguridad de los internos y del personal, se llevarán a cabo los cateos que requieran la asistencia de los animales de servicios, llámense caninos o perros. **USTED NO DEBERÁ** molestar, maltratar o agitar deliberadamente a ningún perro, tampoco hacer cualquier movimiento repentino o agresivo hacia cualquier perro o su cuidador, ni intentar provocar que el perro desobedezca a su cuidador, o intentar tocar, dar palmaditas o alimentar a un perro, ya que los perros están entrenados para atacar y morder en defensa sin que se les dé la

orden. Cualquier violación puede resultar en procedimientos disciplinarios formales o informales y/o cargos criminales.

---

## **CONTRABANDO**

---

**CONTRABANDO PELIGROSO/ILEGAL:** Según estipula la Ley Estatal de Colorado, los siguientes artículos son considerados contrabando peligroso:

1. Instrumentos peligrosos (artículos 18-8-203 y 204)  
Instrumentos peligrosos según se considera en esta sección y en la sección 18-8-204.1 significa un arma de fuego, artefacto o sustancia explosiva (incluyendo municiones), cuchillo o instrumento puntiagudo, veneno, ácido, macana o cualquier otro artefacto, instrumento, material o sustancia que este lista para causar o inducir temor de muerte o daño corporal, el uso del cual no se autoriza de manera específica.  
(Ejemplo: armas de fuego, artefactos o sustancias explosivas, cuchillos o instrumentos puntiagudos)
2. Drogas y narcóticos (artículo 12-22-303)
3. Drogas peligrosas o sustancial controladas (artículo 12-22-303)
4. Cualquier bebida intoxicante o cualquier ingrediente para fermentar. (artículos 12-46-103 y 12-47- 104)
  - La introducción de contrabando peligroso se considera un delito o felonía de clase 4.  
(Artículo 18-8-203(2))
  - La posesión de contrabando peligroso se considera un delito o felonía de clase 4.  
(Artículo 18-8-204. 1(3))

**CONTRABANDO:** Contrabando es cualquier cosa en su poder o bajo su control que se encuentre prohibida por las reglas y regulaciones del Centro de Detención del Condado de Jefferson o las leyes del Estado de Colorado. (Artículo 18-8-204)

- Si a usted se le encuentra en su poder cualquier artículo de contrabando (ya sea por descripción o cantidad), el contrabando será confiscado y se desechará, y usted se hará acreedor a acciones criminales y/o a acciones disciplinarias. El contrabando incluye cualquier llave, esbozo de llave o replica, instrumento para abrir candados, cualquier herramienta o instrumento que se pueda usar para cortar, escarbar, presionar o limar; dinero o moneda, estampillas postales sin usar, material combustible, cualquier droga diferente de las sustancias controladas, instrumentos para usar drogas, cadena, cuerda, escalera o pluma/bolígrafo de tinta. (artículo 18-8-204(2))

- Introducir contrabando a esta cárcel es un delito o felonía clase 6.
- Posesión de contrabando en esta cárcel se considera un delito clase 1.
- Introducción o posesión de cigarrillos o productos del tabaco es una felonía de clase 4. (18-8-201(1)(m))

**CONTRABANDO QUE CAUSA MOLESTIA O TRASTORNO:** El contrabando que causa molestia o trastorno es cualquier cosa que no le ha sido provista o aprobada por el centro de detención, o cualquier artículo aprobado que haya sido alterado, modificado o que se le haya dado mal uso, o cualquier artículo autorizado que exceda las cantidades permitidas.

1. Tiene prohibido tener en su posesión o bajo su control cualquier artículo que no ha sido asignado a usted o autorizado por el personal de la cárcel para que lo posea.
2. Tiene prohibido tener en su posesión o bajo su control cualquier artículo que no haya sido comprado por usted a través de la comisaría. Excepción: página 26 audífonos.
3. Tiene prohibido tener en su posesión o bajo su control cualquier artículo que no este en su condición original. No se le permite modificar o alterar **ningún artículo**, ya sea que se le haya proporcionado o que lo haya comprado.
4. Tiene prohibido tener en su posesión o bajo su control cualquier artículo que exceda las cantidades permitidas, ya sea que se le proporcione o que usted lo haya comprado.
5. Tiene prohibido tener en su posesión o bajo su control cualquier tipo de caja de cartón, bolsa de plástico o cualquier contenedor después de que se haya vaciado su contenido original.

---

## **SEGURIDAD**

---

Si usted cree que su seguridad personal o la de otro(s) esta en peligro, debe notificar inmediatamente a un oficial o a otro miembro del personal. Se tomarán acciones para protegerlo a usted o a cualquier otra persona de la violencia o intimidación.

El personal de la cárcel a su discreción puede transferir presos de un lugar a otro, puede poner los internos en diferentes clasificaciones en espera de la revisión administrativa, y puede suspender los privilegios sin dar aviso cuando considere que tal acción sea necesaria para mantener el orden o para proteger a las personas o su propiedad de cualquier daño.

Se llevarán a cabo simulacros de emergencia de manera periódica. Estos simulacros son para la seguridad de los internos y del personal. Se espera de usted que coopere durante estos simulacros.

**SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA:** Si se determina que usted representa una amenaza seria a la vida, propiedad o a la operación segura y ordenada de la cárcel o que su bienestar puede estar en peligro, a usted se le

puede poner en segregación administrativa. Esta acción puede ser revisada dentro de las 72 horas y el consejero de clasificación revisará su estatus cada siete (7) días. Esto puede ser una revisión en persona o por escrito.

Cuando a usted se le envía a Segregación Administrativa, se le dará una hoja de **información del interno y de la comisaría** la cual le da información de esta área de encarcelamiento y de los artículos disponibles de la comisaría.

**PERÍODO DE "ENFRIAMIENTO":** El período de “enfriamiento” es un proceso informal en el cual se imponen sanciones de manera inmediata por violaciones a las reglas o cuando el comportamiento o actitud de un interno puedan afectar potencialmente la seguridad de la cárcel. El propósito es dar tiempo al interno para clamarse. El encierro se implementa en incrementos de una hora y puede durar hasta 4 horas, dependiendo del comportamiento del interno. Si no hay cambio en el comportamiento después de que ha concluido el período de 4 horas, un supervisor determinará la acción siguiente que corresponda.

**ENCIERRO:**

**RUTINA DE HORARIOS DE ENCIERRO:**

Cambio de turno/conteo de internos	6: 00 am y 6: 00 pm
Encierro nocturno - Máxima	10: 00 pm
Encierro nocturno - Media	10: 00 pm
Encierro nocturno - Mínima	11: 00 pm

---

**PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

---

Una queja debe ser concerniente a abuso, acoso, falta a los derechos civiles o negación de privilegios específicos. No se aceptarán quejas en grupo o quejas presentadas a nombre de otros internos.

Antes de presentar una queja formal, debe enviar un “kite” dentro de los 5 días del incidente o situación a un sargento que se encuentre en servicio explicándole el incidente en cuestión. El sargento tratará de resolver la situación informalmente. Si el asunto no es resuelto por el sargento y cumple los requerimientos de quejas, se presentará la queja. Si la queja es presentada, debe solicitar la queja para su investigación dentro de las 24 horas de recibida.

La queja debe contener datos completos de fecha, hora, ubicación del incidente o situación, nombre(s) de la persona(s) involucrada(s) y detalles completos del incidente o situación. No se aceptarán quejas que incluyan lenguaje obsceno o connotaciones sexuales, a menos que sean citas textuales.

**Nota:** Los internos con impedimentos visuales tendrán la oportunidad de presentar una queja verbal a un miembro del

personal que será transcrita a un formato de queja en nombre del interno.

Después de que se revise y se haga la investigación subsecuente de la queja, un miembro del personal le responderá por escrito, informándole los resultados de la investigación. Cualquier acción disciplinaria tomada contra los miembros del personal, no será divulgada.

Si usted no está satisfecho con el resultado de su queja, puede apelarla por escrito dentro de los primeros 5 días a partir de la respuesta a su queja ante un Teniente de Detenciones. El Teniente o su designado revisará su apelación y le responderá por escrito.

---

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

---

**SERVICIOS LEGALES DE COLORADO (anteriormente conocido como la sociedad legal de ayuda):** Provee representación legal y consejo a las personas basándose en los índices de ingreso según lo establecen las líneas de pobreza de Estados Unidos, determinadas por el gobierno federal. Los servicios legales de Colorado no ayudan con asuntos criminales o de tránsito; ellos pueden ayudar en la mayoría de las cuestiones civiles. Si un cliente no reúne los requisitos para ser atendido, o es un problema legal que los servicios legales de Colorado no pueden atender, se intentará referirlo con otro abogado o a otra agencia.

**INFORMACIÓN PARA SALIR BAJO FIANZA:** De acuerdo con el calendario aprobado por la corte se fija la fianza. El propósito de la fianza es asegurar que usted se presente en la corte. La cantidad de la fianza es lo que deberá pagarse para que usted salga de la cárcel. A continuación se describen los diferentes tipos de fianza:

**CUOTA DE FIANZA:** La oficina del Sheriff del Condado de Jefferson cobra \$10.00 por procesar cada fianza, incluyendo las fianzas municipales y del condado. Algunas otras agencias podrán cobrar una cuota de fianza adicional a los \$10.00 de la cuota de procesamiento.

**FIANZA EN EFECTIVO:** Esta fianza requiere que la cantidad total se pague en efectivo. Esta misma le será regresada por la corte, cuando se completen las presentaciones en la corte.

**FIANZA DE PROPIEDAD:** El valor libre de hipoteca de una propiedad, puede ser usado para presentar una fianza de propiedad. Las fianzas de propiedad deben ser presentadas en la oficina de la administración de la corte en horarios de oficina regulares.

**FIANZA DE GARANTÍA:** Esta fianza debe ser enviada a través del servicio de un agente afianzador de su preferencia con licencia del estado. El afianzador puede requerir un cosignatario y/o un aval para GARANTIZAR

la fianza. El personal de la cárcel no le pueden recomendar a un agente afianzador.

**FIANZA DE RECONOCIMIENTO PERSONAL:** El Juez puede conceder una fianza de reconocimiento personal (PR por sus siglas en inglés). Una PR es una fianza que se firma y que no involucra el pago de dinero o propiedad, siempre y cuando se presente en las fechas futuras de corte. Se le dejará libre sólo con su firma. Su firma actúa como un compromiso de presentarse en la corte.

**FIANZA PR CON COSIGNATARIO:** El Juez también puede conceder una fianza PR con un cosignatario (persona que firme también). Usted debe buscar a alguien que este dispuesto a firmar su fianza y que cumpla con los requisitos de cosignatario. Usted y su cosignatario son responsables por la cantidad de dinero de la fianza.

**OTRAS FECHAS DE CORTE:** Si usted tiene otros casos o juicios pendientes en la corte de otra jurisdicción, de la cual no tenemos conocimiento, es su responsabilidad hacer los arreglos necesarios y tomar las medidas apropiadas para asegurar su aparición en esas cortes. Usted puede escribir una carta a la corte o pedir a familiares o amigos que contacten a la administración de la corte.

**VERIFICACIÓN DE ORDENES DE ARRESTO:** Cuando usted fue procesado en la cárcel se realizó una revisión completa de ordenes de arresto pendientes. Se realiza otra revisión antes de que sea considerado para ocupar algunos puestos de trabajo para internos o antes de ser transferido a la modalidad de trabajo fuera de la cárcel. Previo a su liberación, se hará una revisión final de sus órdenes de arresto pendientes. **No haremos una revisión de sus órdenes de arresto en ningún otro momento.**

**INFORMACIÓN DE LIBERACIÓN:** Previo a su liberación, usted deberá regresar todos los artículos asignados a usted. Se le cobrará por cualquier artículo faltante. Las horas de liberación podrán variar. Si usted tiene fondos económicos a su favor, se le devolverán en efectivo los primeros \$100 dólares, el resto mediante un cheque. Si tiene menos de \$2.00 dólares, puede solicitar pases para el transporte público RTD.

**PERMISOS DE SALIDA:** El Centro de Detención no autorizará permisos de salida temporales bajo ninguna circunstancia.

---

## **INFORMACION DE LA CORTE**

---

**LECTURA DE DERECHOS:** La lectura de derechos es la primera aparición ante el Juez del Condado quién le informará de sus derechos, cargos y le fija su fianza.

---

## **NÚMEROS TELÉFONICOS Y DIRECCIONES QUE LE PUEDEN SER DE UTILIDAD**

---

En su área de alojamiento se encuentra publicada una lista de números telefónicos y direcciones que le pueden ser de utilidad.

---

## **INFORMACIÓN DE LA UBICACIÓN DE LA CÁRCEL**

---

El Centro de detención del Condado de Jefferson se ubica en 200 Jefferson County Parkway localizado en el área suroeste de la ciudad de Golden. Si usted toma la avenida 6<sup>th</sup> Ave. al oeste hacia la carretera C-470, usted deberá:

**Dar vuelta a la derecha (norte) en el Johnson Road**

**Dar vuelta a la izquierda – entre por el camino hacia la corte**

**Tome la primera derecha (salida) fuera del camino interno**

**Siga el camino, la cárcel se encontrará a su derecha**

**Entre al primer estacionamiento e ingrese al área del lobby.**

**Número de Teléfono donde se proporciona información general: 303-271-5444**

El sistema automatizado también provee direcciones para llegar a la cárcel. Siga las instrucciones donde escuche la palabra “Location” (ubicación).

**RTD - Regional Transportation District (Distrito de Transporte Regional):** Para las rutas y horarios del transporte público RTD, los visitantes pueden obtener información haciendo lo siguiente –

- Si se encuentra en el área metropolitana, marque el número 303-299-6000
- Si se encuentra fuera del área metropolitana y requiere de transporte de tipo regional, marque el número 1-800-366-7433
- Visite la página de Internet del transporte público RTD en: [www.RTD-Denver.com](http://www.RTD-Denver.com)