



# Manual del Interno

Centro de Detención del Condado de Jefferson — Golden, Colorado

*Fecha de actualización: Febrero 2026*

---

## 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 a los internos 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 responsable de cumplir con 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) Ley para personas con discapacidad

Los internos con 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 los internos con discapacidades, incluyendo:

- Colocación de aparato de comunicación para los internos con sordera o dificultad auditiva en un área donde estén detenidos.
- El uso de un intérprete para los internos con pérdida auditiva, 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 pérdida auditiva, sordera o dificultad auditiva.
- El privilegio de participar en recreación, programas, 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.
- Proveer VRS (servicio de sistema de video) a través de los Kioscos de comunicación de los internos o iPad/computadora portátil para todos los internos con sordera o dificultad auditiva.
- Los internos con discapacidad que requieran servicios adicionales pueden contactar cualquier oficial, consejero, personal médico o al coordinador de ADA de JCSO para más ayuda.
- El acceso al uso de aparatos de comunicación estará disponible a los internos con sordera o dificultad auditiva durante las horas de la sala de estar previa solicitud al oficial del módulo. No es necesario hacer una petición formal por escrito o un "kite". Una vez que se hace la solicitud del uso de un aparato de comunicación, este será puesto a disposición tan pronto como sea viable.

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 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
- Uso de aparato de comunicación

## PREVENCIÓN DE ABUSO Y AGRESIÓN SEXUAL

Si usted está siendo abusado o agredido sexualmente, tiene el derecho de protegerse a sí 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.

En cumplimiento a los Estatutos Revisados de Colorado, a las prácticas esperadas por la Asociación Americana de Correccionales y a los mandatos de la Ley de Eliminación de Violaciones en Prisión de 2003 y de la Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson (JSCO), existe cero tolerancia para el abuso o el acoso sexuales de los internos ya sea ocasionado por otro interno, por el personal, o por cualquier otra persona que pudiera estar en contacto con quienes se encuentren en custodia. JSCO apoya completamente la reducción, eliminación y prevención de cualquier abuso o acoso sexual para evitar que ocurra dentro de nuestras instalaciones.

Todos aquellos bajo nuestra custodia tienen el derecho de estar libres de abuso y acoso sexual, así como de estar libres de cualquier represalia por reportar dichos comportamientos.

Si usted tiene alguna preocupación acerca de abuso y agresión sexual, debe dar aviso inmediatamente al personal.

## **303 555 9875**

Desde cualquier módulo de alojamiento marque este número telefónico gratuito para reportar cualquier incidente de asalto o abuso sexual.

## DERECHOS Y PRIVILEGIOS DE LOS INTERNOS

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

### **LOS DERECHOS INCLUYEN:**

- Condiciones de estancia segura, limpia e higiénica
- Dieta balanceada y nutritiva
- Derecho a recuperación de agravios a través de acceso a las cortes
- Creencias y prácticas religiosas
- Acceso a miembros del clérigo, publicaciones y servicios relacionados que les permitan a los internos apegarse a sus prácticas religiosas legítimas.
- Contacto con la familia y amigos
- Audiencias y procesos disciplinarios
- Tiempo fuera de la celda
- Atención médica
- Seguridad física

Un **privilegio** es un beneficio otorgado por el Centro De Detención que puede perderse debido a faltas de comportamiento, 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
- Acceso a 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

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS**

#### **INTERNOS**

**Usted es responsable de su comportamiento y de conocer las reglas establecidas en este manual.**

**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 con respeto a todas las personas en las instalaciones.
7. Cumplir con las reglas y regulaciones del centro de detención.
8. El acoso sexual está estrictamente prohibido.

#### **I/D (INTERNO/DETENIDO) REGLAS, REGULACIONES Y SANCIONES:**

#### **VIOLACIONES **GRAVES** A LAS REGLAS**

#### **MV 1-1**

Agresión/amenaza de agresión a cualquier persona: cometida si usted causa, amenaza con causar o intenta causar lesión a cualquier miembro del personal, visitante, interno/detenido, o a cualquier otra persona. Esto incluye peleas físicas con cualquier persona, aplicar o tratar de aplicar alguna sustancia ofensiva a cualquier persona o aplicar cualquier cantidad de fuerza o resistencia física o interferencia hacia cualquier miembro del personal sin importar si ocurre o no lesión alguna.

**MV 1-2**

Mala conducta sexual: cometida si usted participa en cualquier tipo de contacto sexual, incluyendo: acto sexual, penetración, o caricias a las partes íntimas de otro interno, besos, o cualquier conducta percibida como acoso sexual, incluyendo insinuaciones sexuales, burlas o gestos.

**MV 1-3**

Extorsión, chantaje, soborno o intento de controlar el comportamiento de otros por cualquier medio (Bulldogging).

**MV 1-4**

Resistirse o interferir con cualquier miembro del personal en cualquier momento, incluyendo durante cualquier procedimiento de encierro, cateo, registro minucioso, conteo, disturbio, orden de regresar a su celda asignada cuando se le ordene, participar en demostraciones grupales, desobedecer las órdenes del personal o en el caso de que la unidad o modulo tengan que ser cerradas debido a su comportamiento o si los oficiales tienen que salir de sus puestos asignados para brindar asistencia, y violaciones mientras se encuentre en Detención Disciplinaria Inmediata (IDD).

**MV 2-1**

Violación de cualquier Ley Federal, Estatal o Local o convertirse en sujeto de una investigación criminal. Esto incluye el cometer, planear, atentar, ayudar o no reportar cuando se tenga conocimiento de una fuga, acto incendiario, robo/atracó, violación de la orden de protección o fraude.

**MV 2-2**

Destruir, pintarrajear, alterar o dar mal uso a la propiedad.

**MV 2-3**

Alterar cualquier equipo mecánico o de seguridad de la cárcel o sus sistemas, piezas o partes. Esto incluye inundar, bloquear cualquier lavamanos, excusado, resumidero, candado, artefacto para encerrar, aparatos de monitoreo de seguridad, botones de elevadores, tomacorrientes eléctricos, u otra propiedad del Centro de Detención.

**MV 2-4**

Ingresar a cualquier área no autorizada, incluyendo las celdas de otros internos; las puertas de las celdas de otros internos; o las áreas de dormir de otros internos; áreas de los oficiales y del personal, o entrar en el área pintada de color gris sin permiso, así como también permitir entrada en cualquier momento a un preso que no está asignado a su celda.

**MV 3-1**

Introducción o posesión de contrabando o contrabando ilegal/peligroso, incluyendo almacenamiento de medicinas. Esto incluye el abuso de medicamentos recetados o procedimientos médicos incluyendo guardar en el cachete, en la mano u ocultar medicamentos. Esto además incluye la posesión de cualquier batería removida de alguna tableta electrónica.

**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 porta cerillos 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 sustancias para pintar similares y/o artefactos para utilizarlos.

**MV 3-4**

Riesgo Biológico. - Defecar u orinar en cualquier otro lugar que no sea el excusado o mover/aventar restos fecales u orina en cualquier lugar fuera del excusado; escupir en cualquier otro lugar que no sea el excusado, lavabo o bote de basura.

**MV 3-5**

Violación del acuerdo que regula el trabajo de los internos o el acuerdo de los internos con sentencia alternativa.

**MV 3-6**

Patrón de ignorar las Reglas y Regulaciones. Ocurre cuando un individuo comete una nueva violación a la regla (mayor o menor) después de haber recibido por lo menos dos notificaciones escritas previamente, tanto por un Consejo Disciplinario o IDD en un periodo de 30 días.

**MV 3-7**

Apoyo para cometer un delito/violación a las reglas. Cometido si usted dificulta, encubre o pone resistencia, promueve o facilita la comisión de un delito o alguna violación grave a las reglas.

**MV 3-8**

Estar fuera de su celda o fuera de su litera durante CUALQUIER encierro o conteo.

**MV 3-9**

Alterar, dañar o destruir un rastrillo de JCSO. Prestar, pedir prestado o dejar desatendido un rastrillo de JCSO.

**MV 3-10**

Dirigir comentarios despectivos, discursos de odio o insultos hacia cualquier individuo por razón de su raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad, discapacidad física o mental u orientación sexual.

**POSIBLES 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 finca de cargos.
- Restitución por daño a la propiedad.
- Suspensión o terminación del Programa de Trabajo para Internos o de Programas de Sentencia Alternativa.

I/D (INTERNO/DETENIDO) REGLAS, REGULACIONES Y SANCIONES:

## VIOLACIONES **MENORES** A LAS REGLAS

### **MR 1-1**

Uso de lenguaje abusivo u ofensivo, declaraciones provocadoras, o señas inapropiadas hacia cualquier persona

### **MR 1-2**

Juegos rudos: cometidos si usted participa con consentimiento en luchas, boxeo, u otra actividad física 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**

Interrumpir o abusar los programas u operaciones del Centro de Detención. Esto incluye involucrarse en comportamiento negativo que resulte en la perturbación de cualquier programa del centro de detención u operación de las instalaciones. Algunos ejemplos incluyen pero no se limitan a: ruido o actividad excesiva o perturbadora, incluyendo silbar, gritar, golpear con los pies, golpetear, sentarse sobre las mesas, resbalarse sobre los pasamanos, colgarse de las escaleras o correr en las escaleras, provocar o acosar a otro interno, aventar cualquier artículo, comida o líquido, afectar o abusar de manera negativa los programas u operaciones del Centro de Detención, rehusarse a cooperar con el personal, remover, intentar forzar o mostrar de manera inapropiada la credencial de identificación, falla en el uso apropiado del uniforme o uso de algún artículo no autorizado, incluyendo el usar los pantalones enrollados más 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 o uso de maquillaje.

### **MR 2-1**

Operar cualquier negocio dentro de la cárcel, vender o intercambiar cualquier artículo o servicio a otro interno.

### **MR 2-2**

Juegos de azar, preparar o llevar a cabo actividades de juego de azar, o posesión de artículos para los mismos.

### **MR 2-3**

No seguir las instrucciones del personal. Esto incluye falla en regresar la charola de los alimentos, tomar una charola de comida extra o poseer más de una charola de comida o tomar artículos sobrantes de una charola regresada, negarse a trabajar o fomentar que otros no trabajen; pasar o recibir sin autorización notas, cartas, fotografías o cualquier otro artículo de comunicación; dar información falsa al personal; hacer o intentar hacer contacto físico o verbal con cualquier interno o intentar comunicarse con otro interno a través de las puertas o paredes de la celda; falla en guardar las pertenencias en las áreas delimitadas o cajas proporcionadas o casilleros asignados.

### **MR 2-4**

Falta en mantener su celda en orden. Esto incluye posesión de contrabando malicioso, incluyendo artículos de la comisaría no comprados por usted, artículos alterados, colgar cualquier artículo sobre la litera superior o cualquier estructura a manera de oscurecer 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, falla en mantener tanto su persona como su celda limpia, incluyendo tender su cama cuando no este ocupada, no intercambiar la ropa para lavar, guardar artículos comestibles distintos a los de la comisaría en el área de dormir, celda o casillero, mantener artículos o equipo de limpieza en su celda, escribir o marcar sobre cualquier propiedad de la cárcel, incluyendo muros, techos, puertas, muebles, pisos, ventanas, cajas asignadas, uniformes, artículos de cama o sábanas (grafiti).

**MR 3-1**

Violación de Número de Identificación Personal (NIP o PIN por sus siglas en inglés). – Poseer cualquier información de identificación de otro interno o permitir el uso de su propio número de identificación personal incluyendo su PIN; compartir el PIN (no robado o usado en debito de tiempo) hacer llamadas por otros internos o transmitir mensajes a otros internos. Cualquier mal uso del sistema telefónico. No se debe pedir prestado, compartir o prestar las tabletas por ninguna circunstancia. Ambas personas (el que la presta y el que la pide prestada) serán llamados a rendir cuentas y sancionados.

**MR 3-2**

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.

**MR 3-3**

Violaciones menores al acuerdo de interno que trabaja o al acuerdo de sentencia alternativa que no llega al nivel de una violación mayor a la regla, o violación de las reglas de la unidad de supervisión directa (DSU).

**MR 3-4**

Patrón de ignorar las reglas y regulaciones. Cometido si se ha establecido un patrón de violaciones. Se establecerá un patrón a través de sanciones disciplinarias formales e informales previas, advertencias verbales u observaciones que sean documentadas en la narración administrativa del interno.

**POSIBLES SANCIONES POR VIOLACIONES****MENORES**

- Advertencia verbal.
- Labores de limpieza.
- Pérdida de privilegios.
- Confinamiento a Detención Disciplinaria Inmediata (IDD) por un mínimo de 24 horas por cada incidente, sin exceder un total de 72 horas de encierro por incidente con un periodo de más de dos (+2) horas fuera por cada periodo de 24 horas.
- Suspensión o terminación del Programa de Trabajo para Internos o del Acuerdo de Sentencia Alternativa.

**PROCESO DISCIPLINARIO**

Usted estará sujeto a procedimientos disciplinarios y a la imposición de sanciones por la violación de las reglas o regulaciones del Centro de Detención o por cualquier violación a las provisiones de este manual.

**ACCION CORRECTIVA** es una acción disciplinaria informal tomada por un miembro del personal al darse la violación de una o más 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 informal 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 no más de (72) setenta y dos horas con (2) dos horas programada de tiempo en la sala de estar en un periodo de 24 horas y con privilegios limitados. NO se permitirán actividades grupales o recreativas durante este tiempo. Usted retendrá y podrá recibir cualquier artículo de la comisaría autorizado; así mismo retendrá sus privilegios de visitas. Este proceso será revisado por un Sargento quién podrá aprobar o modificar estas sanciones.

**AUDIENCIA DISCIPLINARIA** Es una 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 por lo menos 24 horas para prepararse para la audiencia a menos que usted decida específicamente no hacer uso de este derecho.

La audiencia disciplinaria y la decisión se llevará a cabo dentro de los siguientes **siete** días de la presunta violación, excluyendo los fines de semana y días festivos a menos que existan circunstancias urgentes.

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 o 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. Si requiere ayuda durante la audiencia, también puede hablar con un oficial disciplinario, quien responderá cualquier pregunta que tenga durante este proceso.

Puede solicitar testigos cuyo testimonio usted desea que sea incluido como parte del archivo de la audiencia. Usted no tiene el derecho de contrainterrogar 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 esta misma. Una vez revisada la documentación de la audiencia, se podrán modificar las sanciones impuestas por el Oficial de la Audiencia a discreción de un Sargento Administrativo.

Usted tiene derecho de apelar por escrito los resultados de una audiencia disciplinaria ante un Comandante de Apoyo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber recibido los resultados por escrito de la audiencia. El Comandante de Apoyo responderá dentro de los siguientes 5 días hábiles y su decisión será final.

\*Si usted es sentenciado al Departamento de Correcciones, el JCSO enviará a la oficina apropiada 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; no se permiten productos alimenticios en segregación disciplinaria a menos que sean autorizados por la unidad médica. 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; teléfono (si está autorizado), un libro de pasta suave y ejercicio en la sala de estar solamente.

- No se le permitirá asistir a clases en grupo o programas mientras se encuentre en segregación disciplinaria.
- Usted podría tener acceso a la biblioteca legal mientras se encuentre en segregación disciplinaria.

## CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN

Su credencial de identificación (ID) debe estar a la vista en todo momento. Si su tarjeta de identificación 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 tarjeta de identificación (ID) puede resultar en una acción disciplinaria y/o en la incapacidad de recibir medicamentos. Cualquier programa o servicio se le puede negar si usted no usa su credencial de identificación 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.

---

## CLASIFICACIÓN

Durante la entrevista de clasificación inicial en el ingreso, el personal le hará una revisión. El rechazo a cooperar con el personal resultará en su permanencia en el proceso de clasificación hasta que se le pueda realizar una revisión adecuada. Se le clasificará para asignarlo a una unidad de celdas para internos de seguridad mínima, mediana o máxima. Durante la entrevista de clasificación inicial se le 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) e historia criminal previa. Si por alguna razón, usted considera que su clasificación es injusta, puede apelar por escrito al Supervisor de Consejeros 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. Normalmente usted debe permanecer en su clasificación actual por no menos de treinta días (30) y sin ningún reporte de comportamiento negativo antes de ser considerado para asignarse un nivel más bajo de seguridad en el área de alojamiento.

---

## AREA DE ALOJAMIENTO

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.

## PASE DE LISTA EN EL MÓDULO

\*No habrá acceso a tabletas electrónicas durante el pase de lista

Es una operación de rutina que sucede en cada cambio de turno, que requiere que los internos/detenidos digan su nombre, muestren su credencial de identificación, mientras portan su debido uniforme. Se requiere que cada interno se ponga de pie. En las celdas a puerta cerrada (unidades COVID); Solo fuera de las celdas a puerta cerrada (unidades NO-COVID); Enseguida de sus literas asignadas (DSU). El fallar con este procedimiento de pase de lista puede resultar en una acción disciplinaria (MV 1-4). El incumplimiento repetido de este procedimiento podría resultar en perder su colchón por hasta 8 horas.

**Si se encuentra en un área de alojamiento que permite que las puertas permanezcan abiertas, las mismas deberán permanecer completamente abiertas, si no es así, 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. En la noche el tiempo en la sala de estar varía basado en el nivel de clasificación. Alojamiento en máxima tendrá 1 hora fuera por nivel entre 7-9 p.m. Mediana seguridad tendrá tiempo en la sala de estar entre 7-10 pm. 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 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, asuntos de mantener separados o como parte del proceso disciplinario.

**Nota:** Los programas son un privilegio, no un derecho, y pueden ser cancelados a la discreción de un supervisor. Programas limitados 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 los miembros del personal dispondrán de ella.

Todas las tareas de limpieza 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, uso de la sala de estar 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. Las salas de estar son áreas comunes compartidas por todos los internos en el área de alojamiento, sea respetuoso de los demás, sentarse sobre las mesas o subir los pies a las sillas está prohibido.

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

## CLASIFICACIÓN MÍNIMA

### ...UNIDAD DE ALOJAMIENTO DE SUPERVISIÓN DIRECTO (DSU)

Los internos clasificados con Mínima, Mediana o los Internos Trabajadores serán alojados en los módulos de Supervisión Directa (DSU) en las instalaciones ampliadas. Estos módulos están designados al estilo dormitorio, unidades auto contenidas con ventajas significativas sobre los módulos tradicionales en las instalaciones principales. Cada uno de estos módulos provee un área recreativa, salón para programas, visitas y una amplia área de estar con mucho mayor acceso a estos beneficios que en otros módulos. No hay celdas, solo áreas de dormir y la estación de trabajo de los oficiales se encuentra en el módulo. A cambio de esta libertad, comodidades y beneficios extra de estas áreas de alojamiento los internos viviendo en estas áreas seguirán las reglas y tomarán la responsabilidad de mantener un espacio para vivir limpio, tranquilo y seguro. Cualquier persona que no pueda seguir las reglas o no cumpla con las expectativas de estos módulos, será transferida y regresada a la cárcel principal.

Las siguientes reglas aplican a las áreas de alojamiento DSU y se encuentran publicadas en cada módulo:

- Las camas deben estar tendidas en todo momento, a menos que se encuentre en la cama.
- No se dejará nada en el piso excepto su caja gris y zapatos.
- Debe portar el uniforme completo (camisa, pantalón y zapatos) cuando se encuentre fuera de su área de dormir. (Esto incluye ir o regresar del baño.) El uniforme se debe usar apropiadamente tal y como se describe en la sección de la Violación Menor a la Regla MR 3-1. Las camisas del uniforme no tienen que ser usadas mientras participa en actividad en el patio de recreación; sin embargo, las internas hembras deben utilizar por lo menos una camiseta mientras se encuentren en el patio de recreación.

- Los artículos de las charolas de comida y los artículos de las bolsas de lonche deben ser consumidas únicamente en la sala de estar. Los artículos de la comisaría deben ser guardados en su casillero, pero ser consumidos solamente en el área de estar.
- No se permite que nada sea colgado en la litera o en la barra de la cortina, excepto una toalla y una toallita para bañar al extremo de su litera.
- No se adherirá con pegamento, pegará o clavará nada en los muros, literas o casilleros excepto con tiras adhesivas aprobadas que se puedan proveer en su celda.
- No se le permite que este en ninguna área de dormir, excepto en la que a usted le corresponde.
- Los juegos y materiales recreativos deben ser regresados al gabinete cuando haya terminado o al momento del encierro y no están permitidos en las áreas de dormir.
- Guarde sus pertenencias en su casillero o caja. No se deberá dejar nada sobre o bajo su colchón o sobre los rieles de la litera.
- Limpie después de ensuciar algo. Si ve algo que este sucio o desordenado, límpielo antes de que se le indique que lo haga.
- Al momento del encierro, todas las sillas deberán estar una encima de la otra y la sala de estar y los baños deberán estar limpios.
- Las sillas son solamente para uso en la sala de estar y deben estar apiladas juntas una sobre otra cuando no estén en uso.
- No se permite en ningún momento sillas en cualquier área de dormir o en la mesanina.
- Las sillas son para sentarse solamente, solo siéntese en una silla a la vez.
- No se permiten sillas en el patio de recreación.
- Usted debe estar en su litera y permanecer quieto durante los periodos de encierro:
- Durante las horas de encierro usted solo podrá dejar su área de dormir para usar el baño y deberá tener permiso del oficial para salir de su área de dormir.
- Se le permite salir de su litera para comer el desayuno en la sala de estar, pero se requiere que regrese a su litera una vez que haya terminado su alimento y limpiado.
- No cruce la línea amarilla alrededor de la estación de trabajo de los oficiales.
- El área "antigua" de visitas será usada para lectura o escritura solamente. Solo se podrán utilizar los casilleros 1 y 2. Cualquier otra actividad esta estrictamente prohibida (ejercitarse, jugar juegos, socializar, etc.)
- *Cualquier interno acusado con una violación mayor a la regla mientras se encuentra alojado en DSU podrá ser asignado a un estatus de clasificación mayor y podrá ser sujeto a una audiencia disciplinaria. \**
- *Cualquier interno que se encuentre culpable de una violación mayor a las reglas perderá los privilegios de usar la tableta por lo menos 30 días. \**

IDD's pueden ser aplicadas a violaciones menores a las reglas en DSU. Si usted está sirviendo un IDD, debe permanecer en su área de dormir a menos que le sea permitido lo contrario por un miembro del personal.

- A menos de que sea aprobado o indicado por un miembro del personal, usted debe permanecer en su área de dormir en todo momento, aunque no se requiere estar sentado en su litera; la barra de metal o la barra de la cortina es la línea que define. No sentarse en la entrada o visitas con internos diferentes a los que están designados en su área de dormir. Se le asignaran tareas de limpieza adicionales según se necesiten o se instruyan por el personal. Usted está autorizado a salir dos (2) horas por día; el comienzo de su hora afuera debe ser del conocimiento y tener la aprobación diaria del oficial del módulo, será documentada. No se le ofrecerá tiempo en el área de estar durante las horas de la tarde. El personal debe aprobarle que pueda ir a usar el baño y/o a tomar agua. Si usted es un interno trabajador se le permitirá bañarse inmediatamente después de que regrese del trabajo; después, usted deberá encerrarse. Los trabajadores de la cocina también podrán rasurarse, lo cual no cuenta como parte de la hora fuera, ya que esto es un requisito. Si tiene una visita debe proceder directamente a la cabina de visitas y esperar por su visita, una vez que su visita haya concluido debe regresar directamente a su área de dormir. Se le permite participar en cualquier actividad de grupo, programas o recreación, durante su hora fuera. Cuando se termine su hora fuera, debe regresar a su área de dormir aún y cuando el programa en el que este participando no hay terminado. Debe permanecer en fila cuando es hora de los alimentos. Cuando haya

- A menos de que sea aprobado o indicado por un miembro del personal, usted debe permanecer en su área de dormir en todo momento, aunque no se requiere estar sentado en su litera; la barra de metal o la barra de la cortina es la línea que define. No sentarse en la entrada o visitas con internos diferentes a los que están designados en su área de dormir.
- Se le asignaran tareas de limpieza adicionales según se necesiten o se instruyan por el personal.
- Usted está autorizado a salir dos (2) horas por día; el comienzo de su hora afuera debe ser del conocimiento y tener la aprobación diaria del oficial del módulo, será documentada. No se le ofrecerá tiempo en el área de estar durante las horas de la tarde.
- El personal debe aprobarle que pueda ir a usar el baño y/o a tomar agua.
- Si usted es un interno trabajador se le permitirá bañarse inmediatamente después de que regrese del trabajo; después, usted deberá encerrarse. Los trabajadores de la cocina también podrán rasurarse, lo cual no cuenta como parte de la hora fuera, ya que esto es un requisito.
- Si tiene una visita debe proceder directamente a la cabina de visitas y esperar por su visita, una vez que su visita haya concluido debe regresar directamente a su área de dormir.
- Se le permite participar en cualquier actividad de grupo, programas o recreación, durante su hora fuera. Cuando se termine su hora fuera, debe regresar a su área de dormir aún y cuando el programa en el que este participando no hay terminado.
- Debe permanecer en fila cuando es hora de los alimentos. Cuando haya terminado usted debe participar en la limpieza como le sea asignado y después regresar inmediatamente a su área de dormir.
- Si usted no sigue estas reglas, será sujeto a acción disciplinaria y a reclasificación a un nivel más alto de seguridad, en espera de una audiencia disciplinaria.

---

## 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 está 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 y en las tabletas electrónicas de los internos cuando sea elegible para su uso y de acuerdo con disponibilidad.
- Mensajes electrónicos (eMessaging) disponible en los kioscos y en las tabletas electrónicas de los internos cuando sea elegible para su uso y de acuerdo con disponibilidad.
- Correo regular o legal
- Visitas familiares, de amistades o profesionales

## FORMAS DE SOLICITUD DE LOS INTERNOS/DETENIDOS (KITES)

Si usted tiene un problema, queja o necesita información, llene un “kite” electrónico. Si envió el “kite” al departamento equivocado, se le pedirá que vuelva a enviar un nuevo “kite” al departamento correcto. Los “kites” que requieran otra ruta o investigación, serán contestados tan pronto como sea posible. Por favor sepa que la respuesta a los “kites” puede no ser inmediata. 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”. Cuando su kite haya sido contestado, recibirá una respuesta electrónica para revisión. El historial de kites para ser visto por los internos estará disponible solamente por 30 días.

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO DE LOS INTERNOS (AIS) Y LINEA DE TIPS**

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 (ejemplo P01234567), después seguir los comandos. Podrá obtener información relacionada con sus cargos, 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 también está equipado con un número gratuito de TIPS, que lo puede usar para reportar información sobre actividad criminal. No tiene que proporcionar su nombre cuando deje un mensaje en este número.

El número es: 303-555-1234

## **BOTONES DE LLAMADA/INTERCOMUNICADORES**

Existen botones de llamada y/o intercomunicadores en las celdas por todas las instalaciones. Utilice el botón de llamada en su celda para alertar al personal de la cárcel cuando requiera asistencia. Presione el botón de llamada solamente una vez. Le puede tomar al personal algunos minutos responder a su llamado. \* Solicitud de información rutinaria se puede hacer cuando un oficial está en el módulo y en contacto directo con usted.

## **LLAMADAS TELEFÓNICAS**

Todas las demás llamadas para contactar a familiares, amigos, empleadores, abogados, etc. se podrán hacer desde los teléfonos de la sala de estar. Con estos teléfonos usted podrá hacer llamadas a números telefónicos que tienen una cuenta de cobro establecida, cuentas pre-pagadas (principalmente para teléfonos celulares) y/o llamadas con débito en el caso de que haya comprado tiempo para llamar a débito en la comisaría. 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. JSCO no hace reembolsos por las llamadas que se desconecten durante la conversación o llamadas hechas con Pines robados.

## **...LLAMADAS TELEFÓNICAS LEGALES**

Es responsabilidad de sus abogados registrar su información telefónica con el proveedor del sistema telefónico del interno para asegurar que las llamadas privilegiadas entre cliente y abogado no sean grabadas o monitoreadas. Las llamadas telefónicas a la Oficina de Defensores Públicos son abiertas y no están sujetas a cobro. Llamadas telefónicas a otras organizaciones de asistencia a los presos podrían no estar sujetas a cobro.

## **...REGLAS DEL USO DEL TELÉFONO**

Se aplican las siguientes reglas para el uso de los teléfonos del módulo:

- Hay un límite de quince (15) minutos en todas las llamadas.
- Para realizar una llamada, usted debe ingresar su Número de Identificación Personal (PIN) de 12 dígitos. Su PIN consiste en sus 8 dígitos del número JCID (por ejemplo, P01023456) sin usar la letra "P", 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). Si necesita cambiar su PIN telefónico envíe un "kite" a los servicios telefónicos. Si necesita cambiar su PIN de la comisaría, envíe un "kite" a servicio a los internos.

- No está permitido hablar con voz alta, hacer amenazas o abusar del uso del teléfono. El abuso del teléfono de llamadas por cobrar/llamadas de débito, 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.
- Algunos números telefónicos podrán ser bloqueados si existe alguna indicación de intento de llamadas entre tres, fraude, posible no-pago o acoso.
- Si un número telefónico es bloqueado por cualquier otra razón que no sea un asunto disciplinario, no se le dará información acerca del bloqueo.
- Robar el tiempo de llamadas a débito de otro interno es un delito y podrá ser perseguido como tal.

Compartir o permitir que otro interno utilice su PIN es una violación.

Robar o usar el PIN de alguien más es una violación a las reglas.

Compartir/usar el PIN de otro interno y sus consecuencias: Violación a la regla MR 3-1: Se bloqueará cualquier número que se haya llamado utilizando el PIN de otro interno.

Si usted viola la regla MR 3-1 se le pondrá en una restricción del "numero personal permitido" (PAN). Mientras se encuentre en una restricción PAN, estará limitado a un total de 9 números telefónicos.

La primera violación MR 3-1 resultará en que el número será bloqueado por un periodo de (30) treinta días. Para desbloquearlo y si es elegible, usted deberá mandar un kite al Administrador telefónico. Una nueva violación a esta regla durante el bloqueo de 30 días extenderá el bloqueo hasta que se complete un bloqueo total de 30 días sin interrupción por una nueva violación. Una segunda violación resultará en que el número será bloqueado por toda la duración de su encarcelamiento actual.

Una vez puesto en una restricción PAN su Pin será liberado de la restricción solamente si no han existido otras violaciones al uso del teléfono.

Un interno puede ser también puesto en una restricción PAN si se ha comprobado que el interno ha sido víctima de robo de PIN.

**ADVERTENCIA: Robar un número de identificación de otro interno (JCID) es Robo de Identidad, lo que significa una felonía de clase 4. Cualquier interno que sea descubierto usando el número de identificación de otro interno podrá ser procesado en base al artículo 18-5-902 por Robo de Identidad.**

## ...ADAPTACIONES PARA EL USO DEL TELÉFONO

El acceso a aparatos de comunicación 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 problemas auditivos haga la petición de usar un aparato de comunicación, el acceso a dicho aparato se proporcionará tan pronto como sea factible.

## ...PREGUNTAS, DUDAS Y QUEJAS

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 para que ellos puedan crear una cuenta. Desde el sistema telefónico de los internos no se pueden realizar llamadas a números 800.

## **ENVÍO DE CORREO POSTAL PERSONAL**

El personal inspecciona todo el correo personal enviado. Usted puede mandar cuantas cartas personales desee, siempre y cuando tenga sobres pre-pagados 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 (dibujos) en ninguna parte del sobre porque esto interfiere con el procesamiento y entrega del correo.

Todo el **correo regular**, es decir no legal, al ser enviado deberá incluir su nombre completo y la dirección del remitente en la esquina superior izquierda, tal como se muestra a continuación:

### **Su nombre completo**

**C/O Securua Digital Mail Center – Jefferson County Jail**

### **Número de Interno (ID)**

**P.O. Box 25938**

**Tampa, FL 33622**

Todo el **correo legal, para cortes y abogados**, 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 y número de interno (ID)**

**P.O. Box 16700**

**Golden, Colorado 80402-6700**

Si usted es indigente, se le permitirá ordenar dos (2) sobres con estampilla para correspondencia personal cada dos semanas (una sí y una no). Podrá solicitar tres (3) sobres para correspondencia legal por semana.

Los internos del Condado de Jefferson no pueden intercambiar correspondencia escrita incluyendo correo. 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 determinada por las cuotas postales vigentes. El sobre pre-pagado 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 pre-pagado 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.

## **RECEPCIÓN DE CORREO POSTAL PERSONAL**

Todo el correo recibido es procesado digitalmente e inspeccionado en busca de contrabando y fondos económicos.

Todo el correo personal que reciba debe estar dirigido de la siguiente manera:

Nombre del interno y número de identificación c/o Securus Digital Mail Center – Jefferson County Jail

P.O. Box 25938

Tampa, FL 33622

- Toda la correspondencia personal de familiares y amigos tales como cartas, fotografías y dibujos serán distribuidas de manera digital a través de los kioscos en los módulos y de las tabletas electrónicas cuando sea elegible para su uso y de acuerdo con la disponibilidad.
- En la parte del remitente se debe escribir el nombre y la dirección completos de quien lo envía.
- Si el sobre no está dirigido de la manera correcta será devuelto a quien lo envía.
- Una vez que la correspondencia es recibida en el Securus Digital Mail Center (Centro de correspondencia digital Securus) esta será escaneada digitalmente y estará disponible para verse en los kioscos de los módulos y las tabletas.
- Cualquier persona que envíe correspondencia personal y que desee que esta le sea devuelta, debe incluir un sobre con estampilla postal y con el destinatario escrito.
- No se permite correspondencia enviada entre internos.
- Toda la correspondencia será escaneada e inspeccionada en busca de contrabando, excepto la correspondencia que este claramente marcada como "Legal Mail" (Correspondencia Legal).

Los Fondos para los Internos deben ser enviados de la siguiente manera:

Inmate Funds

Nombre completo del interno y su número de identificación

P.O. Box 16700

Golden, CO 80402-6700

Solo los siguientes fondos puede ser recibidos por correo:

**Giros postales (money orders del Correo Postal de los Estados Unidos o**

**Internacionales, money orders de King Soopers o Safeway) cheques de caja, o fondos certificados pagaderos a JCSO.**

**No se aceptan cheques personales o tarjetas de crédito.**

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 actividad criminal, incluyendo la introducción de contrabando, fuga, entrada no autorizada o amenazas de extorsión.
- Correspondencia enviada entre internos sin previa autorización.
- 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. Incluyendo instrucciones para la elaboración de armas, drogas, droga parafernalia, explosivos o bebidas alcohólicas y códigos no reconocidos por el escáner, incluyendo grafiti de pandillas o "marcas".
- Materiales que puedan perturbar la operación y/o seguridad y protección de la cárcel, incluyendo fotografías y dibujos que contengan desnudos, correo que contenga materiales desconocidos y potencialmente infecciosos y/o ofensivos (como fluidos corporales, etc.) materiales que promuevan conflictos raciales, discriminación, materiales de pandillas que tiendan a incitar la violencia o a crear disturbios, tales como dibujos, grafiti u otros símbolos que representen a las pandillas tal como se describe en CRS 18-23-101
- Artículos no aceptados para procesamiento digital, tales como engomados, estampillas, sobres, papel en blanco, plástico laminado, recortes de periódico o revista, tarjetas musicales, tarjetas más grandes de 8 1/2" x 11" (21.59cm x 27.94cm), o cualquier otro artículo más grande que 8 1/2" 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, money orders de las tiendas King Soopers o Safeway, cheques de los departamentos de policía, cheques de caja o fondos certificados.
- Los libros están prohibidos a menos que sean aprobados previamente por un comandante de vigilancia de detención o un designado. No se aceptarán paquetes no aprobados. Los paquetes no aprobados se
- Los paquetes/encomiendas están prohibidos, a menos que sean aprobados previamente por un comandante de vigilancia de detención o su designado.

Cuando el correo recibido es rechazado, usted recibirá una notificación por escrito describiendo las razones del rechazo. 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; Si no cuenta con fondos en su cuenta para cubrir el costo del envío de correo de regreso, se hará un retiro de su cuenta por la cantidad del franqueo postal. Cualquier artículo adicional recibido por correo que no sea rechazado le será entregado a usted. Debido a cambios en las directrices Federales, el Servicio Postal de Estados Unidos no permitirá regreso de paquetes provenientes de un Centro de Detención que hayan sido abiertos con fines de inspección.

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

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

Los internos podrán recibir publicaciones legales, educativas o religiosas previamente aprobadas tales como libros de cubierta suave o materiales de papel impresos enviados directamente por organizaciones caritativas no lucrativas, además de libros de cubierta suave nuevos y sin haber sido previamente usados que provengan por correo directamente una tienda o distribuidor de dichos libros.

## CORREO LEGAL

La correspondencia legal deberá ser enviada de la siguiente manera:

Nombre completo del interno y su número de identificación

P.O. Box 16700

Golden CO 80402-6700

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 cuál es su procedencia. Este correo legal será inspeccionado en presencia del interno a quién es dirigido.

Para conservar la confidencialidad de abogado-cliente, 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 para enviar sea inspeccionada por el personal del módulo. Una vez inspeccionado, usted podrá cerrar el sobre y entregarlo al Oficial del módulo para su envío. Si usted es indigente, podrá solicitar a través de un "kite" sobres para correspondencia legal.

**El correo legal debe ser dirigido a los siguientes destinatarios:**

Elected Sheriffs		Sheriffs electos
Chiefs of Police		Jefes de policía
State Attorney General		Procurador General del Estado

American Civil Liberties Union		Unión de Libertades Civiles Americanas
State & Federal District Attorneys		Fiscales de Distrito Estatales y Federales
Prosecuting Attorneys		Abogados de la Fiscalía
Judges: Federal, State, and County		Jueces: Federales, Estatales, de Condado y Municipales
Parole Boards		Buró de preliberación
U.S. Marshals		Oficiales Federales
U.S. Attorney General		Procurador General de Estados Unidos
Attorneys		Abogados
Legal Aid Societies		Sociedades de Apoyo Legal
Director of Bureau of Prisons		Director del servicio de prisiones
Other Elected Public Officials/Legislators acting in their Official Capacity	Otros oficiales públicos electos, legisladores actuando en funciones oficiales	

Se le proporcionarán sobres para correspondencia legal 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 interdepartamental del Condado de Jefferson.

## MENSAJES ELECTRÓNICOS (E-MESSAGING)

Este centro ha provisto un portal de internet que permite a un interno aprobado enviar y recibir mensajes electrónicos (eMessages). Este centro puede aprobar o rechazar todo o partes de un mensaje basados en los criterios y políticas de la cárcel. Será rechazado cualquier mensaje con amenazas, códigos de pandillas, planes de fuga y contenido sexual u obsceno. Los mensajes aprobados y sus adjuntos/fotos se hacen llegar a los internos en los kioscos y en las tabletas electrónicas cuando es elegible para su uso y de acuerdo con la disponibilidad. Este servicio tiene un costo el cual es publicado en la aplicación del kiosco y al que envía cualquier mensaje electrónico. No hay devoluciones por estampillas electrónicas (EStamps).

## TABLETAS ELECTRÓNICAS

Este centro ofrece tabletas electrónicas a la venta. Las tabletas son un privilegio, no un derecho. A nadie se le garantiza una tableta. Las tabletas electrónicas y su contenido están sujetos a los términos y condiciones estipulados por el Centro de Detención del Condado de Jefferson JCDF y el servicio de comunicación de los internos. A fin de mantener la seguridad, las tabletas no serán prestadas, pedidas prestadas o regaladas a otro interno. Una vez puesto en libertad, las tabletas serán recolectadas por el oficial de pertenencias.

Cuando una tableta ha sido restringida o retirada de un interno por razones disciplinarias, el miembro del personal que hace cumplir esta acción pondrá una nota en el registro de manejo de internos y elaborará un IDD por esta violación. Si se restringe una aplicación específica por un periodo más largo a 23 horas, entonces será debidamente documentada y se solicitará una audiencia disciplinaria. No se permiten tabletas electrónicas en las unidades de segregación administrativa.

Para recibir una tableta electrónica, los internos deberán solicitarla al oficial del módulo. No siempre habrá tabletas disponibles para su distribución, Las tabletas serán entregadas en mano al oficial del módulo al momento de un encierro y en cualquier otro momento que el personal lo solicite.

## VISITAS

La semana de visitas comienza los domingos y termina los sábados.

Aquellos internos con clasificación de mediana o máxima seguridad podrán tener dos (2) visitas por semana de veinte (20) minutos cada una sin contacto. Aquellos internos con clasificación de mínima seguridad podrán tener tres (3) visitas por semana de veinte (20) minutos cada una sin contacto. Para los internos de clasificación mínima, mediana y máxima seguridad se permite un número ilimitado de "visitas en casa" por internet, basado en la disponibilidad. Cada "visita en casa" tiene duración de 30 minutos y deberá ser programada a través de securustech.net

Aquellos internos alojados en segregación disciplinaria y/o en segregación administrativa podrán tener una (1) visita de veinte (20) minutos por semana.

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

Se permiten las visitas todos los días ente las 9:00 y 10:30 de la mañana, 1:10 y 4:15 de la tarde y 7:40 y 8:25 de la noche. La Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson se reserva el derecho de cancelar el horario de visitas por cualquier causa sin previo aviso.

**La Oficina del Sheriff no garantiza que una visita se llevará a cabo, aún y cuando este programada, debido a circunstancias imprevistas dentro de la cárcel.**

**Nota:** Algunos módulos tienen horas restringidas de visitas debido a la condición de la clasificación.

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

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. **N**ose le permite estar en la visita de otro interno.

Las pautas para las visitas y horarios están sujetas a cambio por la Administración del Centro de Detención del Condado de Jefferson. Las visitas se podrán cancelar debido a conducta o vestimenta inapropiada. 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. Antes y después de cada visita de contacto, se le pedirá que se someta a un registro al desnudo para asegurar que no obtuvo contrabando durante la visita.

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.

---

## CUENTAS PERSONALES DE DINERO DE LOS

### INTERNOS

Cuando usted fue ingresado en la prisión, el personal tomó todo el dinero en efectivo y lo puso en su cuenta personal para su uso durante su encarcelamiento. **Excepto** si usted trajo fondos contaminados, esos fondos y todas las monedas se pusieron en una bolsa de plástico y se colocaron y catalogaron dentro de sus pertenencias personales. **N**oserán sumados a su cuenta personal.

## FONDOS ECONÓMICOS ENTRANTES

El JCSO no acepta cheques personales como pago para fondos entrantes. Se aceptan los siguientes tipos de fondos: cheques de otras agencias policíacas, fondos federales verificables, moneda estadounidense, money order postales, cheques de caja bancarios, fondos certificados pagables a JCSO. Se acepta efectivo y tarjetas de crédito (Visa y MasterCard) en el kiosco ubicado en el lobby de la cárcel. También se aceptan tarjetas de crédito a través de "TouchPay" en [www.touchpaydirect.com](http://www.touchpaydirect.com) o 1-866-232-1899. Clave: 280401

El 80% de todos los fondos depositados en la cuenta de comisaria de un interno serán primeramente aplicados a cualquier adeudo que tenga el interno.

## FONDOS ECONÓMICOS SALIENTES

Una vez que usted sea liberado de custodia, el saldo de su cuenta se reembolsará de acuerdo con la política vigente, la cual puede incluir una combinación de cheque o tarjeta de débito. La cárcel liberará dinero de su cuenta vía cheque(s) dos veces al mes. Un máximo de cuatro cheques por mes le serán enviados. Usted deberá proporcionar un sobre con la dirección y estampillas postales para cada cheque a ISU junto con su forma firmada de liberación de propiedad.

## INDIGENCIA

Para ser considerado un indigente para cualquier servicio provisto por el Centro de Detención, un interno deberá haber tenido un saldo menor a \$1.00 por un período no menor a veintiún (21) días consecutivos en su cuenta, o no haber establecido nunca una cuanta de fondos. Una vez que la cuenta del interno es mayor a \$1 (un dólar), este ya no será considerado como indigente hasta que se cumplan de nueva cuenta las condiciones de tener menos de \$1 (un dólar) en su cuanta por lo menos por 21 días consecutivos.

El 80% de todos los fondos depositados en la cuenta de comisaria de un interno serán primeramente aplicados a cualquier adeudo que tenga el interno.

Un kit de indigencia contiene:

- Un desodorante Roll-on
- Champú de máxima seguridad
- 2 sobres con estampilla

El kit de indigencia es entregado automáticamente cada dos semanas a cualquier interno que cumpla las condiciones de indigencia.

**El JCSO le recomienda que resuelva oportunamente cualquier adeudo que pueda tener. Es su responsabilidad pagar todos sus adeudos al ser liberado.**

## COBROS

El JCSO descontará de su cuenta los saldos pendientes de sus encarcelamientos previos y/o del actual. El 80% de todos los depósitos serán destinados primeramente a cubrir su deuda con la cárcel, el 20% restante será agregado a su cuenta de interno.

## CUOTA DE INGRESO

De acuerdo con el artículo 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

El JCSO ofrece una variedad de productos que pueden ser comprados a través del sistema de comisaría. La comisaría está disponible de manera limitada para los internos mientras se encuentran en MAX, MEDM, MINM, unidad de alojamiento especial, segregación disciplinaria y MAD2. La comisaría es un **privilegio** que puede ser restringido por razones disciplinarias o administrativas.

En el kiosco/tableta se encuentra una lista con los artículos disponibles de la comisaria. Existen límites en la cantidad que puede gastar por semana en artículos de la comisaria y algunos artículos tienen restricción en el número de ellos que usted pueda poseer. Artículos comprados en la comisaría que no quepan en su caja gris asignada, estarán sujetos a ser removidos y desechados como contrabando que causa molestia.

Enseguida se encuentran los procedimientos a seguir para la comisaría:

- Los artículos de la comisaria se podrán ordenar electrónicamente a través de los kioscos o tabletas electrónicas en cada módulo (excepto cuando se le es prohibido a un interno, en esos casos se usan hojas en SHU/MOU)
- El dinero para compras de la comisaria deberá ser acreditado a su cuenta antes de las 6:00 de la mañana del viernes.
- Los pedidos se entregarán los sábados.
- Cuando usted reciba su pedido de la comisaría deberá firmar de conformidad. Cualquier discrepancia en su orden deberá mencionarse al momento de recibirla, antes de firmar de conformidad. Al firmar, reconoce que su orden esta correcta y que no habrá cambios o devolución de los artículos que ordenó.
- **Usted no tiene permitido comprar artículos para otros internos.**
- Usted solo podrá poseer un radio AM/FM en todo momento y solo tiene permitido tener hasta ocho (8) baterías a la vez.
- Los radios, los zapatos, anteojos, tiempo telefónico y sobres no cuentan en su límite de compra de artículos de la comisaria.
- Todos los artículos de la comisaría que sean alterados serán considerados contrabando y el personal podrá disponer de ellos y desecharlos.
- Se permitirán los siguientes artículos:
  - " Un (1) vaso blanco, un par de zapatos para la regadera, champú, jabón, crema, etc.
  - " Una (1) pluma flexible
- Los internos sentenciados DOC pueden tener artículos permitidos DOC que estén cerrados.

*Por favor sepa que no nos hacemos responsables por los artículos de la comisaria y artículos personales de otras instalaciones. Usted asume el riesgo de sus propias pertenencias y de que no sean aceptadas en caso de ser transferido a otras instalaciones.*

- Los envases vacíos que se encuentren en su celda y/o sus pertenencias, serán considerados como contrabando.
- A los internos que trabajen se les retendrán los artículos de la comisaria si se encuentran trabajando al momento de que la mercancía sea distribuida.

---

## COMIDAS Y SERVICIOS ALIMENTICIOS

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

Se aceptarán solicitudes para dietas vegetarianas o veganas por otras razones que no sean religiosas o médicas. Para solicitar una dieta que no es de naturaleza religiosa, favor de enviar un kite solicitándolo a la cocina. Se le permite hacer esta solicitud en cualquier momento, sin embargo, una vez que se le acepte la solicitud, NO podrá cambiarla más de una (1) vez en un periodo de 12 meses.

Las dietas religiosas deben ser ordenadas y canceladas por el capellán. Las solicitudes para dietas religiosas deben ser presentadas por medio de un contrato de dieta religiosa al capellán. Esta forma se puede obtener pidiéndola al oficial del módulo. Se aceptarán las dietas religiosas que son consistentes con las preferencias religiosas que usted indicó a su ingreso a la cárcel. Estas preferencias religiosas que indico durante su ingreso no podrán ser cambiadas por noventa (90) días desde su ingreso o fecha de encarcelamiento. Lo que se elija adquirir en la comisaria debe estar apegado y coincidir a las declaraciones religiosas del interno.

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

**SOLAMENTE SE LE PERMITE UNA CHAROLA DE COMIDA EN CADA HORA DE LOS ALIMENTOS. NO SE PERMITEN VASOS BLANCOS DE LA COMISARÍA EN LOS SERVICIOS DE COMIDA, SOLO LOS QUE OTORGA LA CÁRCEL.**

---

## SERVICIOS MÉDICOS

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 8:00 AM y a las 8:00 PM. Si se encuentra en un módulo de trabajo, las rondas se realizarán a las 4:00 AM y 4:00 PM. Las medicinas recetadas son administradas por el personal de enfermería.

Cuando se anuncien las rondas de medicamentos deberá formarse en la ventanilla/carrito para recibir su medicamento prescrito. Si no se presenta, se asumirá que usted rechaza sus medicinas.

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

Todas las medicinas en pastillas orales, tabletas o cápsulas deben tomarse inmediatamente cuando las reciba, directamente del vaso de papel e ingerirlas de manera total en la presencia de la enfermera y del oficial. No tiene permitido manipular los medicamentos. Usted debe abrir la 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. Buspar, Seroquel y Gabapentin serán trituradas durante la ronda de medicamentos. Sin excepciones.

Los diabéticos que dependan de insulina recibirán exámenes de glucosa y medicamentos de una a cuatro veces al día según sea medicamente necesario. Estos contactos médicos se programan antes de las comidas 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 llenar una solicitud de atención médica (kite medico) a través del quiosco en su módulo asignado. Se pueden incluir tres (3) problemas médicos en un (1) kite.

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 de seguimiento con un proveedor médico o dental según la prioridad médica. Las citas dentales son para atención urgente solamente.

**Copago para servicios médicos:** Todos los servicios de salud (médicos, dentales y de farmacia) incurrirán en un cargo por copago al momento de prestarse el servicio. Las cuotas son: \$5.00 por kite y \$5.00 por medicamento. El resurtido de medicamento es de \$5.00 por cada medicina. El medicamento se cobrará por medicina recetada por mes. Las medicinas para enfermedades crónicas se ordenarán en periodos de 90 días (HTN, convulsiones, tiroides, diabetes, HIV, asma, hiperlipidemia, etc.)

En caso de que requiera tratamiento médico fuera del centro de detención y usted cuente con seguro médico o dental, este será aplicado al costo total de los servicios.

Todas las preguntas relacionadas a los cargos por copago deberán realizarse al momento de la consulta médica. Es su responsabilidad solicitar una copia de los cargos.

### **No se harán reembolsos.**

Bajo circunstancias normales, los kites de peticiones de atención médica se revisarán dos veces al día y una enfermera se reunirá con el paciente durante las rondas de medicamentos. Las peticiones de atención médica presentadas por duplicado durante este período de 24 a 32 horas resultarán en cobros dobles para usted.

No habrá cobros por los siguientes servicios, sin embargo, se le cobrará por los medicamentos: 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; internos del U.S. Marshal durante los primeros 30 días en este centro. 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 a este centro 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 cualquier trabajo.

**Ningún interno puede negarse a la prueba de tuberculosis (TB) en la piel.** Si se rehusa, se le pondrá en la lista de espera para rayos X del torso. Si esto lo rehusa, será colocado en aislamiento hasta ser evaluado por un prestador de servicios médicos.

**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.

## 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 para cuando sea liberado se tiene que enviar un "kite". Incluya el nombre, la dirección y el número telefónico de la farmacia a donde quiera que se envíe. Se le dará dosis para 30 días. 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 consultas de 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 MEDICA

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 médico 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.**

## DIETAS MEDICAS

Solamente el personal médico puede prescribir o cancelar dietas médicas. 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 médico puede ser su propio doctor, una clínica u hospital en la cual haya recibido tratamiento por su reacción alérgica.

## QUEJAS MEDICAS

Las quejas relacionadas con el servicio médico deben ser enviadas en el kiosco bajo Quejas Medicas (Inmate Grievance). Estas quejas deben enviarse dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al incidente del cual quiera quejarse.

---

## 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 JCSO le da champú, peine, jabón, pasta y cepillo dental; otros productos adicionales de higiene personal se encuentran disponibles a través de la comisaría.

### CORTES DE CABELLO

Tendrá acceso a maquinas corta pelo para sus necesidades de arreglo personal. Otro interno podrá ayudarle con el corte de cabello, sin embargo, se prohíbe el pago (ya sea de comisaria u otras consideraciones) por la asistencia que le den.

### RASTRILLOS PARA AFEITAR Y CORTAUÑAS

Los rastrillos para afeitar y/o cortaúñas se proporcionarán para usarlos y regresarlos. Los rastrillos o cortaúñas no se darán al mismo tiempo. Se le dará un tiempo razonable para que se rasure, pero debe regresar el rastrillo inmediatamente cuando le sea ordenado por un miembro del personal.

#### **NO DEBE ADULTERAR LOS RASTRILLOS Y/O CORTAUÑAS DE NINGUNA FORMA.**

Si tiene fecha para presentarse ante la corte y no se entregan rastrillos ese día, deberá solicitar uno al oficial de modulo por escrito la noche anterior a su presentación en la corte.

#### INTECAMBIO DE ROPA DE LAVANDERÍA

La ropa sucia se intercambiará en un 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 para 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. Usted es responsable 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. Cualquier daño a las prendas y/o ropa de cama que se observe, se debe reportar inmediatamente al oficial. Los uniformes extraviados o dañados por encima de los daños o rasgones causados por el uso normal resultarán en una acción disciplinaria incluyendo 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 esté 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 permiten en la sala de estar, las toallas se podrán usar cuando se bañe, pero de otra manera no se permiten en la sala de estar.
- Calcomanías, etiquetas adhesivas de cualquier tipo, pasta dental o jabón NO deben ser usados para pegar nada en ninguna parte de su celda. Remover las etiquetas adhesivas de los artículos de la comisaría altera el artículo, lo cual se considera contrabando sujeto a ser confiscado.
- No deben permanecer en su celda o área de alojamiento artículos de las charolas de comida y bolsas de alimentos. (una vez que tiene acceso a tiempo en la sala de estar de la cárcel principal, debe desechar la bolsa y los artículos de alimentos) incluyendo: bolsas de papel, envolturas de plástico, engomados o cinta.
- Las envolturas de celofán son consideradas contrabando y no está permitido tenerlas en su posesión o ser utilizadas para envolver los audífonos o radios, no deberán ser utilizadas para ningún otro propósito. Las envolturas de celofán deberán ser desechadas inmediatamente.

### ...FORMA CORRECTA DE TENDER LA CAMA

El colchón debe estar en su litera. Las sábanas deben estar colocadas encima del 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.

### ARTÍCULOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA

Los artículos de limpieza se encuentran disponibles durante su tiempo fuera o tiempo en la sala de estar, incluyendo la hora fuera durante una sanción disciplinaria. Todo el equipo y artículos de limpieza deben ser devueltos al carrito de almacenamiento a donde pertenezcan una vez que haya terminado de usarlos.

## 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 con las Políticas y Procedimientos de JSCO (Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson). Las pertenencias serán entregadas dentro de los horarios normales del lobby.

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 de emergencia. Un supervisor de ingreso verificará la situación de emergencia una vez que usted envíe 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.
- 1 par de anteojos personales (no lentes de sol)
- 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.
- Guías de estudio educativas y vocacionales (un máximo de cuatro (4) guías).
- Cuatro (4) libros (en cualquier combinación)
- Para los participantes activos en programas educativos, de recuperación o basados en la fe, habrá excepción al límite de cuatro (4) libros que requieran materiales escritos.
- 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 está usando, debe ser guardado en los límites de su caja asignada o casillero. Usted deberá poder trasladar la caja de una ubicación a otra sin que los artículos guardados se caigan.

*\*CUALQUIER ARTICULO PERSONAL INCLUYENDO LOS DE LA COMISARIA QUE NO SE ENCUENTRE EN USO Y QUE ESTE FUERA DE LA CJA DE UN INTERNO, SERA SUJETO A REMOVERLO. \**

*\*LOS ARTICULOS COMPRADOS DE LA COMISARIA QUE NO QUEPAN EN SU CAJA GRIS ASIGNADA, ESTARAN SUJETOS A SER REMOVIDOS Y DESECHADOS COMO CONTRABANDO MALICIOSO. \**

## PERTENENCIAS PARA ACCESIBILIDAD

Podrían ser aceptados a través del área de Lobby un par de lentes por prescripción o lentes de contacto, medicamentos aprobados y prótesis.

### PERTENENCIAS RECIBIDAS POR CORREO

Únicamente se permite recibir pertenencias preautorizadas a través del correo:

## PERTENENCIAS PROHIBIDAS

Queda prohibido pedir prestado, prestar, comprar, vender, regalar o recibir pertenencias personales por parte de otra persona.

## WRIT

Si usted deja 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 artículo de la comisaría que este abierto y que el empaque no sea resellable no será guardado y se desechará.

Cuando usted sea transferido por un "writ", solamente se podrá llevar su documentación legal cuando deje estas instalaciones

*\*NO SE PERMITIRAN DENTRO DE NUESTRAS INSTALACIONES NINGUNA PERTENENCIA QUE HAYA ADQUIRIDO MIENTRAS SE ENCONTRABA FUERA DE LAS MISMAS (CON EXCEPCION DE DOCUMENTACION LEGAL) \**

## SENTENCIADO AL DEPARTAMENTO DE CORRECCIONALES

Si usted es transferido al Departamento de Correccionales, JCSO no aceptará 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 (Marshall) **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 cambio de ropa, incluyendo:**

1 rollo de papel sanitario (cambio por el tubo vacío) 2 camisetas de uniforme

1 peine 2 pantalones de uniforme

1 cepillo dental (intercambiable por el usado) 1 par de zapatos

1 barra de jabón 3 ropa interior blanca

1 pasta dental (intercambiable por el vacío) 3 pares de calcetines blancos

1 botella de champú de 2oz. (solo una vez)

### **1 cambio de artículos de cama, incluyendo: Adicionalmente – Las mujeres**

#### **recibirán:**

1. cobija (mayo-octubre) 3 brasiéres blancos se pueden dar

2. cobijas (octubre-mayo) 3 camisetas blancas (sin exceder 3

2 sábanas prendas)

1 colchón (Vea la regla de la comisaría

1. almohada (solo módulos de Supervisión directa) relativa a cantidades en exceso)
2. toallas blancas de baño

**Otros artículos: Internos varones trabajadores:**

1 vaso y 1 cuchara 3 camisetitas blancas

1 pluma flexible (Vea la regla de la comisaría

1 caja para almacenaje relativa a cantidades en exceso)

Si compró artículos higiénicos de la comisaría (incluyendo champú, peine, jabón, pasta y cepillo dental) no debe conservar los que le proporcionó la cárcel. **Cualquier cosa que exceda los límites enlistados, será considerada como contrabando.** La posesión de estos artículos extras podrá resultar en una acción disciplinaria y en la remoción de los artículos.

Todos los artículos proporcionados por este centro, las formas, papel para indigentes, peines y sobres prepagados son distribuidos cada dos semanas durante la entrega normal de la comisaría.

## 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. Solo se aceptará ropa nueva cuando su ropa haya sido tomada como evidencia o para presentarse a juicio o sentencia. La ropa que ya tiene debe darse en intercambio por los artículos nuevos. Solamente se le permite utilizar ropa de calle para presentarse ante la corte o para **JUICIO O SENTENCIA**.

---

## PROGRAMAS Y SERVICIOS

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

## PROVISIÓN DE AYUDAS Y SERVICIOS AUXILIARES

En el libro de Recursos del Interno, que puede solicitar a los oficiales de módulo, hay una lista de todos los programas disponibles.

**Nota:** Si tiene sordera o dificultad auditiva y desea asistir a programas que requieran el uso de servicios de interpretación o si tiene otras necesidades especiales, debe 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.

## 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. Para hablar con su consejero favor de 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, y cuando lo solicite y dependiendo de la disponibilidad del personal podrán proporcionarle servicios notariales si se encuentra el personal disponible. \* La disponibilidad de grupos y clases dependerá de las restricciones del centro.

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

## SERVICIOS RELIGIOSOS

Este centro proporciona servicios religiosos en horarios establecidos. El calendario de horarios de los programas religiosos se publica en el tablón de anuncios de cada módulo. Para aquellos internos que no tienen permitido acudir a las actividades religiosas grupales, o para aquellos internos de grupos minoritarios de fe que lo soliciten, el capellán de la cárcel hará arreglos para que un voluntario o un practicante de fe acuda a dar apoyo espiritual de persona a persona. Al acudir a los servicios religiosos tiene permitido traer consigo un (1) libro religioso, una (1) pluma y papel.

Cubre cabezas por motivos religiosos podrán ser utilizados si un interno lo desea durante sus actividades diarias sin restricción, una vez que haya sido aprobado por el capellán. Los internos son sujetos de revisiones incluyendo sus cubrecabezas.

No se permiten u ofician bodas en las instalaciones de la cárcel. Sin embargo, la oficina del capellán tiene disponibles copias de la hoja de información de “Jefferson County Recorder's Marriage Licence” (contrato matrimonial).

## LIBROS RELIGIOSOS

Mediante una solicitud a través de “kite”, el Capellán puede proporcionar los siguientes libros de fe; solo se permiten dos a cada interno de la siguiente lista:

- Biblia
- Biblia Católica • Corán
- Bhagavad Gita
- Dhammapada
- Libro del Mormón
- Edda Poética
- Tanakh
- Tao The Ching
- Wiccan Inside

Si el libro de su fe principal no se encuentra en la lista anterior, se pueden hacer solicitudes adicionales al Capellán quien evaluará la solicitud con bases individuales. El capellán se encuentra constantemente en búsqueda de donaciones de libros religiosos. Los libros donados se ponen en los carritos de libros. No se pueden atender solicitudes de títulos de libros específicos o de los libros arriba mencionados traducidos en otros idiomas.

## BIBLIOTECA

Durante los periodos de acceso a la sala de estar en cada módulo se encuentran disponibles libros religiosos y de biblioteca. Los carritos con materiales de lectura religiosos y de recreación se rotan entre los diferentes módulos. Se proporcionan materiales en inglés y español.

También se encuentran disponibles materiales de lectura recreativa y de esparcimiento en las tabletas de los internos.

Los internos tienen acceso a recursos legales a través de los kioscos de las unidades de alojamiento y/o de las tabletas electrónicas.

## SERVICIOS EDUCATIVOS Y VOCACIONALES

Se encuentran disponibles estudios vocacionales y educativos. Para solicitar su participación, envíe un kite a la unidad de consejería.

## BIBLIOTECA LEGAL

Las computadoras de la biblioteca legal son exclusivamente para el proceso de exhibición de pruebas, no tienen capacidad para hacer búsquedas.

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). En DSU hay disponibles computadoras de biblioteca legal en el pasillo del nivel 4 y 5. 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, el cual debe incluir el número de caso aplicable para su verificación a fin de ser incluido en la lista "Pro Se".

Todos los internos tienen permitido asistir a la biblioteca legal en una sesión de una (1) 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 en la biblioteca legal se harán a través de la aplicación legal, actualmente FASTCASE, disponible en el módulo, quiosco o en las tabletas electrónicas de los internos. El uso de las tabletas o del quiosco se realizará durante las horas de sala de estar o a horas específicas designadas. Si usted lo solicita el oficial del módulo o el sargento administrativo le puede proporcionar formatos para llenar para casos criminales y reclamación de derechos civiles.

Es política de este centro facilitar fotocopias de documentos preparados o impresiones de computadora de formas legales oficiales si esto ayuda a los internos con sus asuntos personales y legales. Este centro no proveerá copias de los estatutos o leyes del caso ya que estos se encuentran disponibles en la aplicación de la biblioteca legal.

Si necesita fotocopias, debe presentar un kite al oficial de módulo junto con el artículo(s) a ser fotocopiados. En su solicitud debe indicar claramente las partes que quiere que sean copiadas. Si su solicitud es denegada, le será regresada. Los oficiales del módulo reproducirán las copias que han sido aprobadas y se las entregarán. Para solicitudes de copias de más de diez (10) páginas deberá enviar un kite al supervisor para su aprobación.

- Los internos con consejería legal podrán ser dirigidos a hacer estas peticiones a sus abogados.

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. Si usted no está realizando ninguna investigación legal, se le regresará a su área de alojamiento. Puede traer papel y lápiz/pluma flexible 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. No tiene permitido llevar consigo nada al área de recreación.

## USO DE LA TELEVISIÓN

El uso de la televisión es un privilegio que podrá ser terminado a discreción del personal.

---

## PROGRAMA DE TRABAJO PARA INTERNOS

De acuerdo con el Estatuto Revisado de Colorado (ley) (17-26-107), los internos sentenciados que trabajen podrán recibir tiempo abonado extra a cambio de trabajo realizado durante su encarcelamiento. Bajo C.R.S. 17-26-109, cada interno sentenciado recibe tiempo abonado mandatorio de un (1) día por cada quince (15) días en su sentencia si la fecha de la ofensa es previa al 1 de marzo de 2022. El tiempo abonado extra es adicional al tiempo abonado mandatorio. El número de días extra que pudiera recibir depende del tipo de sentencia, de trabajo o entrenamiento asignado. Existe una variedad de trabajos disponibles basándose en las necesidades de la cárcel.

Cualquier ofensa cometida a partir del 1 de marzo del 2022, estipula que cada interno sentenciado que es elegible reciba tiempo estatutario abonado en reducción a siete (7) días por cada treinta (30) días de servicio en su sentencia, lo cual es calculado de manera prorrateada. El tiempo abonado extra es adicional al tiempo abonado estatutario.

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 líder de grupo de internos trabajadores 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 ALTERNATIVO

#### DE SENTENCIA (ASP)

El programa de internos/externos y el programa de trabajo al exterior se encuentran actualmente monitoreados por el contratista Intervention/ICCS. Si usted ha sido sentenciado por las cortes y se le ha autorizado a participar en el Programa de Sentencia Alternativa, se le incluirá en una lista de elegibilidad y será transferido lo antes posible. No es necesario que notifique al personal.

La oficina de internos/externos está localizada en 17301 W. Colfax Ave. Suite 265, Golden, Co 80401.

Los varones del programa de trabajo al exterior residen en las instalaciones del ICCS Oeste localizadas en 11500 W Security Ave, Lakewood, Co 80215.

Las mujeres del programa de trabajo al exterior residen en las instalaciones del ICCS Kendall, localizadas en 1651 Kendall St. Lakewood, Co 80214.

### CONTRABANDO

## CONTRABANDO PELIGROSO

Según estipula la Ley Estatal de Colorado, los siguientes artículos son considerados contrabando peligroso:

- Instrumentos peligrosos (artículos 18-8-203 y 204)
- Un instrumento peligroso según se considera en esta sección 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 esté lista para causar o inducir temor de muerte o daño corporal, el uso del cual no se autoriza de manera específica.

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 de este Centro de Detención o las leyes del Estado de Colorado. (Artículo 18-8-204)

Si a usted se le encuentra en su poder cualquier artículo de contrabando, 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 cerca o alambre, escarbar, presionar o limar;
- Dinero o moneda de los Estados Unidos o moneda extranjera o cualquier instrumento escrito de valor;
- Estampillas postales sin usar o implementos del Servicio Postal de los Estados Unidos;
- Cualquier credencial de identificación falsificada;
- Cualquier material combustible;
- Cualquier droga diferente de las sustancias controladas, tal como lo define el artículo (18-18-102(5), en cantidades distintas a las autorizadas por el doctor;
- Cualquier máscara, peluca, disfraz, u otra forma que altere la apariencia física normal y que impida identificación inmediata;
- Cualquier artefacto para hacer droga tal como lo define el artículo (18-18-426;
- Cualquier material considerado obsceno tal como se define en el artículo 18-7-101;
- Cualquier cadena, cuerda o escalera;
- Cualquier aparato de comunicación bidireccional (C.R.S. 18-8-204(2).
- Sustancias controladas definidas en CRS 18-18-102 (5)
- Licor de malta, licor de vino, o licores espirituosos, bebidas fermentadas de malta definidas en CRS 44-3103 ó 44-4-103
- Marihuana o concentrado de marihuana definido en CRS 27-80-203
- Cualquier artículo u objeto que represente o pudiera representar una amenaza a la seguridad del centro de detención, si se da aviso oportuno de ese objeto o artículo es contrabando. Dese por enterado de que las baterías de las tabletas electrónicas o piezas de plástico quebradas de las tabletas electrónicas son consideradas contrabando.
- Introducción y/o posesión de contrabando en segundo grado, es considerado felonía de clase 6 o delito de clase 2.

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.

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.
- Cualquier artículo de la comisaría que no haya sido comprado por usted o cualquier artículo que no sea de nuestra comisaría, excepto por los audífonos.
- Cualquier artículo que no se encuentre 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.

- Cualquier artículo que exceda las cantidades permitidas, ya sea que se le proporcione o que usted lo haya comprado.
- Cualquier tipo de caja de cartón, bolsa de plástico o de papel o cualquier contenedor después de que se haya vaciado su contenido original.

---

## SEGURIDAD

En el momento en que usted sienta que su seguridad o la de otra persona está en riesgo debe avisar inmediatamente a un oficial o algún otro miembro del personal. Se tomarán medidas para protegerlo a usted o a cualquier persona de violencia e intimidaciones.

A su discreción, el personal de este centro podrá transferir internos de un sitio a otro, colocar a los internos en una clasificación distinta en espera de una revisión administrativa, suspender privilegios sin previo aviso cuando lo consideren necesario para conservar el orden o para proteger al personal o la propiedad de cualquier daño.

Periódicamente se realizarán simulacros de emergencia. Estos simulacros son para la seguridad del personal y de los internos. Se espera en todo momento que usted coopere durante estos simulacros.

## CANINOS

### TENGA CUIDADO: LOS PERROS POLICIAS MUERDEN

Podrán ser utilizados equipos caninos a fin de mantener la seguridad, el control y el orden general en estas instalaciones.

Bajo ninguna circunstancia podrá algún interno actuar de tal forma que pueda molestar, maltratar, agitar deliberadamente a ningún canino, hacer algún movimiento repentino o agresivo hacia algún canino o su manejador; intentar persuadir a un canino de desobedecer a su manejador; intentar tocar, acariciar o alimentar a un canino.

Un perro puede morder cuando su manejador le de instrucciones para hacerlo, seguido a una advertencia verbal hecha cuando sea posible; si un interno ataca, intenta atacar o actúa como si fuera a atacar al manejador o al mismo canino, este atacará por sí solo sin necesidad de que se le dé ninguna instrucción.

Cualquier violación de las antes mencionadas puede resultar en un procedimiento disciplinario formal o informal y/o en cargos criminales.

## 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 (7) días. Esto puede ser una revisión en persona o por escrito.

## PERIODO 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 calmarse. El encierro se implementa en incrementos de una (1) hora y puede durar hasta cuatro (4) horas, dependiendo del comportamiento del interno. Si no hay cambio en el comportamiento después de que ha concluido el período de cuatro (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	9:00 pm – 5:00 am
Encierro nocturno - Media	10:00 pm – 5:00 am
Encierro nocturno - Mínima	11:00 pm – 5:00 am
Encierro nocturno – AD Seg/Dis	8:30 pm – 5:00 am

**PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

El propósito del procedimiento de quejas es facilitar la comunicación entre el personal y los internos/detenidos con relación a los problemas en la cárcel. En cada módulo se encuentran a su alcance formatos de quejas electrónicos a través del quiosco.

**POR FAVOR RECUERDE QUE LA MAYORIA DE LOS CASOS PUEDEN SER RESUELTOS PRESENTANDO UN “KITE” (FORMA DE SOLICITUD DE LOS INTERNOS) A LA UNIDAD CORRESPONDIENTE.**

Si habiendo presentado un kite el problema no se resolvió, en el quiosco del módulo puede presentar su queja. Su queja debe contener fecha, hora y ubicación del incidente o situación, nombre(s) de la persona(s) involucrada(s) y detalles completos del incidente o situación. Si tiene impedimentos de visión, puede presentar una queja verbal a algún miembro del personal, quien transcribirá su queja por usted.

Todas las quejas que se presenten deberán seguir las siguientes reglas:

- Cada queja deberá abordar un solo asunto o incidente.
- Debe presentar la queja dentro de los siguientes cinco (5) días que se suscitó el incidente
- Una queja puede estar relacionada con cualquier asunto, excepto con el proceso disciplinario, lo que tiene sus propias soluciones administrativas o actos judiciales, tales como ordenes de la corte.
- No se aceptarán quejas en grupo o quejas presentadas a nombre de otros internos.
- No deberán contener lenguaje obsceno a menos que sean citas textuales.
- Una queja no puede contener amenazas hacia el personal.

El personal de la cárcel tiene diez (10) días hábiles comprendidos de lunes a viernes para responder electrónicamente a su queja, sin incluir días festivos, para notificarle los resultados de la investigación. (Podrá haber excepciones a la regla de respuesta de diez (10) días debido a vacaciones programadas del personal, horarios del personal, tiempo fuera por enfermedad u otras circunstancias no previstas). Cualquier acción disciplinaria tomada en contra de los miembros del personal no será divulgada.

Si usted no está satisfecho con el resultado de su queja, puede apelar electrónicamente esa decisión **dentro de los siguientes cinco (5) días calendari**de su recibo de respuesta ante un comandante de Detenciones o al supervisor de la unidad apropiada. El comandante o su designado revisará su apelación y le responderá electrónicamente en los siguientes diez (10) días hábiles. (Podrá haber excepciones a la regla de respuesta de diez (10) días debido a vacaciones programadas del personal, horarios del personal, tiempo fuera por enfermedad u otras circunstancias no previstas). Una vez que el comandante o el supervisor de la unidad correspondiente le hayan dado respuesta, ya no se permitirá una segunda apelación.

El personal de la cárcel investigará cada queja presentada y responderá electrónicamente con los resultados de su investigación y una de las siguientes disposiciones:

**FUNDAMENTADA:** Durante el curso de la investigación, el miembro del personal encontró que la información era precisa y verídica.

**SIN FUNDAMENTO:** Durante el curso de la investigación, el miembro del personal encontró que la información era falsa o que no existía evidencia suficiente que sustentara el incidente.

**CERRADO ADMINISTRATIVAMENTE:** No se siguieron las reglas para el proceso de quejas, por lo tanto, no habrá investigación relacionada a la queja que se presentó.

Si recibe una disposición de caso **CERRADO ADMINISTRATIVAMENTE**, no quiere decir que sus recursos administrativos han sido agotados. Usted puede presentar una nueva queja y si sigue las reglas el asunto será investigado.

**NOTA: EL USO INADECUADO DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PODRA RESULTAR EN RESTRICCIONES.**

---

## INFORMACIÓN ADICIONAL

### SERVICIOS LEGALES DE COLORADO

Servicios Legales de Colorado 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, pero 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, ellos intentarán referirlo con otro abogado o a otra agencia.

### INFORMACIÓN PARA SALIR BAJO FIANZA

La corte establecerá una fianza para todos los nuevos cargos. 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 describe los diferentes tipos de fianza:

- **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. Nota: no se regresarán los fondos al interno si éste ha incurrido en multas, cuotas o costos de corte.
- **FIANZA A CREDITO:** Esta fianza requiere el pago de la cantidad total en tarjeta de crédito, cantidad que le será regresada 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 puede 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 CON COSIGNATARIO:** El Juez también puede conceder una fianza PR con un cosignatario (persona que firme también). Usted debe buscar a alguien que esté 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.

**CUOTA POR LA FIANZA:** La oficina del Sheriff del Condado de Jefferson cobra \$10.00 por procesar cada fianza, incluyendo las fianzas municipales y del condado.

#### ...DERECHOS LEGALES RELACIONADOS AL INTERPONER UNA FIANZA ECONOMICA

(De acuerdo con C.R.S. § 16-4-102)

1. Las cuotas de fianza, cuotas de ingreso y otras cuotas o deudas nunca necesitan ser pagadas para asegurar que una persona salga bajo fianza. La persona que paga solo necesita pagar la cantidad de la fianza para garantizar la salida en libertad.
1. Nunca con la intención de mantener a un acusado detenido en la cárcel, las siguientes cuotas son impuestas como deuda después de la puesta en libertad si el fiador elige no pagar las cuotas al momento de pagar la fianza: \$10 dólares como cuota de fianza; y un máximo de 3.5% de cuota por pago con tarjeta de crédito. En ningún momento se le deberán cobrar ninguna otra cuota relacionada con una fianza, incluyendo cuotas de los kioscos o cuotas por pagos en efectivo, cheque o cheque certificado.
2. Los pagos de fianzas deben ser realizados a nombre del Condado donde se encuentre la persona encarcelada, y nunca a nombre de la persona detenida.
3. Un Sheriff debe de poner en libertad al acusado dentro de las seis (6) horas siguientes a que se estableció la fianza de reconocimiento personal y que el acusado haya regresado a la cárcel; o dentro de las siguientes seis (6) horas después de que se ha pagado una fianza en efectivo y el acusado ha regresado a la cárcel y que el acusado o el fiador hayan notificado a la cárcel que la fianza esta lista y ha sido pagada, a menos que existan circunstancias extraordinarias. En el caso de que haya un retraso de más de seis (6) horas, el fiador y el acusado tienen derecho a saber cuáles son las circunstancias extraordinarias causando el retraso. Condiciones de supervisión de la puesta en libertad no son justificantes de retraso; con excepción de que un Sheriff puede retener al acusado por hasta veinticuatro (24) horas, si es necesario, para asegurarse de que el acusado cuente con el debido aparato de monitoreo electrónico.
4. Cualquier persona que pague una fianza en efectivo tiene derecho a recibir una copia de la documentación de la fianza. Incluyendo la documentación de la próxima fecha de corte.
5. Nunca se le puede pedir a un fiador que utilice el dinero de la fianza para pagar las deudas del acusado. Solamente en los casos de que el acusado pague con su propio dinero la fianza es cuando se le puede pedir si voluntariamente utiliza dinero de la fianza para pagar sus deudas. La concesión de dinero de la fianza del acusado para pagar una deuda nunca es obligatoria y es completamente una opción voluntaria del acusado.

## 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 órdenes 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 al programa alternativo de sentencia. 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 una tarjeta de débito.

Si no cuenta con suficientes fondos para pagar el precio del pasaje del autobús local, puede solicitar un boleto para el transporte público RTD pero UNICAMENTE durante los meses de clima frío a partir del 1º de octubre al 31 de marzo.

## PERMISOS DE SALIDA

En cumplimiento a la directiva 2005-11 del Juez central del Condado de Jefferson, el JCISO no tiene la autoridad para permitir salidas temporales bajo ninguna circunstancia para ningún interno bajo la autoridad carcelaria.

---

## INFORMACIÓN DE LA CORTE

### LECTURA DE DERECHOS

La lectura de derechos la primera aparición ante el Juez del Condado quién le informará de sus derechos, cargos y le fija su fianza.

Si es ingresado a este centro de detención antes de las 04:00 horas, de lunes a viernes, su audiencia inicial tomara lugar a las 10:00 horas de ese día. Si es ingresado después de las 04:00 horas de lunes a jueves, su audiencia inicial se llevará a cabo a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

Si usted es ingresado después de las 04:00 horas el viernes, la audiencia inicial tomara lugar a las 15:00 horas del sábado. Si el lunes es un día festivo, entonces será a las 13:00 horas del domingo. Si usted es ingresado entre las 04:00 y las 10:00 horas del viernes, y el siguiente lunes es un día festivo, será notificado en su audiencia el Viernes a las 16:00 horas.

Si se encuentra detenido en una orden de aprensión de una jurisdicción distinta a la del Condado de Jefferson (otro condado, municipio o ciudad) por al menos cuarenta y ocho (48) horas, usted será presentado ante el juez quien le informará de sus derechos, cargos y le fija su fianza.

Si se encuentra detenido en un orden municipal con una fianza distinta a la fianza de reconocimiento personal, la corte municipal debe llevar a cabo una audiencia sobre su caso dentro de los dos (2) días calendario si la corte municipal es en el Condado de Jefferson, o cuatro (4) días si la corte municipal es en otra jurisdicción. Artículo 13-10-111.5. Esto aplica si usted está siendo detenido solamente por cargos municipales. Artículo 13-10-111.5.

### NÚMEROS TELEFÓNICOS Y CONTACTOS DEL

#### PERSONAL QUE LE PUEDEN SER DE UTILIDAD

El personal de JCDF está abierto a la comunicación a través de múltiples plataformas incluyendo diálogos cara a cara, kites y procesos de queja. En su área de alojamiento se podría encontrar publicada una lista de números telefónicos y direcciones que le pueden ser de utilidad.

### DEFINICIONES

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

**Operaciones de detención:**Cualquier actividad llevada a cabo por la seguridad y las operaciones ordenadas en esta cárcel, incluyendo, pero no limitado 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:**Son las actividades disponibles a los internos dentro del centro de detención tales como consejería, educación, servicios legales, religiosos, recreación y servicios de visitas.

**Segregación disciplinaria:** Área designada donde se aloja a los internos encontrados 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.

**Indigente:**Para calificar como indigente para cualquier servicio provisto por el Centro de Detención, un interno debe tener menos de \$1.00 (un dólar) en su cuenta de interno por un periodo de por lo menos veintiún (21) días consecutivos.

**JSCO:**Jefferson County Sheriff's Office (Oficina del Sheriff del Condado de Jefferson)

**Encierro:**es una orden de cualquier miembro del personal para que inmediatamente usted entre a su celda asignada y cierre la puerta o si está alojado en la Unidad de Supervisión Directa (DSU, Direct Supervision Unit), de que vaya a su área de dormir y se siente en su litera. Usted debe encerrarse rápidamente y de una manera ordenada a cualquier hora que se le indique. A lo largo del día se llevan a cabo encierros programados regularmente. 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 credencial de identificación. Cuando se encuentre fuera del módulo, el uniforme debe consistir en una camisa de talla apropiada, pantalones, calcetines, zapatos y credencial de identificación. Las mujeres también deben usar una camiseta asignada y brasier. Los pantalones no se deben enrollar más arriba de los tobillos, ponerse más abajo de la cintura, no se debe mostrar la ropa interior, o usarse de una forma para la que no fueron diseñados.

**Acoso sexual:**cualquier actividad de naturaleza sexual sin consentimiento incluyendo, pero no limitado a avances sexuales, 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.

**Registro al desnudo:**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.

## INFORMACIÓN SOBRE

### 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

## DIRECCIONES

Si usted toma la avenida 6th al oeste hacia la carretera C-470, usted deberá:

- Dar vuelta a la derecha (norte) en el Johnson Road
- Dar vuelta a la izquierda (oeste) en el Jefferson County Parkway
- Ingrese al primer estacionamiento y entre al área del lobby.

## TELÉFONO

**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).

## SERVICIOS DEL DISTRITO REGIONAL DE TRANSPORTE (RTD)

RTD - Regional Transportation District (Distrito de Transporte Regional): Para las rutas y horarios del transporte público RTD, autobuses y tren ligero, 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)